

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 00015.20240620/0004-40)

1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS, NÃO INCLUSO MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA

1.1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Prestação de serviços de pintor	430.0	Dia
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR			
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESSEIRO	450.0	Dia
instalação de forros e sancas e quando especializado, realiza também molduras e decorações com gesso em 3D,			
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVENTE	850.0	Dia
Servente ou ajudante de obras é quem atua em projetos de construção, obras ou reparos, auxiliando as demais pessoas envolvidas no processo, principalmente pedreiros. Dentre as atividades desenvolvidas, destacamos: demolição de edificações. limpeza do terreno e compactação do solo.			
4	Prestação de serviços de pedreiro	850.0	Dia
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO			

1.2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (MEMÓRIAS DE CÁLCULO):

A quantidade foi estimada levando em consideração o planejamento do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário, com base nos serviços executados nos exercícios anteriores e nas necessidades das unidades administrativas da Prefeitura de JAGUARETAMA/CE, conforme demonstrado na tabela abaixo:

- * SECRETARIA DE GOVERNO E GESTAO
- * FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BASICO
- * SEC.DE AGRICULT.,PECUARIA E APOIO COMUNT

1.3. – QUANTIDADES PARA FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS

ITEM	ENTIDADE	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR: prestação de serviços de pintor	DIA	80	160,00	12,800,00
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVENTE: Servente ou ajudante de obras é quem atua em projetos de construção, obras ou reparos, auxiliando as demais pessoas envolvidas no processo, principalmente pedreiros. Dentre as atividades desenvolvidas, destacamos: Demolição de edificações. Limpeza do terreno e compactação do solo.	DIA	100	120,00	12.000,00
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESSEIRO: Instalação de forros e sancas e quando especializado, realiza também molduras e decorações com gesso em 3d,	DIA	80	127,32	10.185,60
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO: Prestação de serviços de pedreiro	DIA	100	190,00	19.000,00
2	FUNDEB - INFANTIL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR: prestação de serviços de pintor	DIA	150	160,00	24,000,00
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVENTE: Servente ou ajudante de obras é quem atua em projetos de construção, obras ou reparos, auxiliando as demais pessoas envolvidas no processo, principalmente pedreiros. Dentre as atividades desenvolvidas, destacamos:	DIA	300	120,00	36.000,00

		Demolição de edificações. Limpeza do terreno e compactação do solo.				
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESSEIRO: Instalação de forros e sancas e quando especializado, realiza também molduras e decorações com gesso em 3d,	DIA	150	127,32	19.098,00
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO: Prestação de serviços de pedreiro	DIA	300	190,00	57.000,00
3	FUNDEB - FUNDAMENTA L	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR: prestação de serviços de pintor	DIA	120	160,00	19.200,00
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVENTE: Servente ou ajudante de obras é quem atua em projetos de construção, obras ou reparos, auxiliando as demais pessoas envolvidas no processo, principalmente pedreiros. Dentre as atividades desenvolvidas, destacamos: Demolição de edificações. Limpeza do terreno e compactação do solo.	DIA	250	120,00	30.000,00
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESSEIRO: Instalação de forros e sancas e quando especializado, realiza também molduras e decorações com gesso em 3d,	DIA	140	127,32	17.824,80



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

CAPITAL NACIONAL DO ESPIRITISMO



A FORÇA DO NOVO COM O POVO!

		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO: Prestação de serviços de pedreiro	DIA	250	190,00	47.500,00
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E APOIO COMUNITÁRIO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTOR: prestação de serviços de pintor	DIA	80	160,00	12.800,00
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVENTE: Servente ou ajudante de obras é quem atua em projetos de construção, obras ou reparos, auxiliando as demais pessoas envolvidas no processo, principalmente pedreiros. Dentre as atividades desenvolvidas, destacamos: Demolição de edificações. Limpeza do terreno e compactação do solo.	DIA	200	120,00	24.000,00
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESSEIRO: Instalação de forros e sancas e quando especializado, realiza também molduras e decorações com gesso em 3d,	DIA	80	127,32	10.185,60
		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO: Prestação de serviços de pedreiro	DIA	200	190,00	38.000,00
TOTAL						389.594,00



O Valor Estimado da contratação é **R\$ 389.594,00 (trezentos e oitenta e nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais).**

1.11 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Referido contrato se faz necessário para realizar dos serviço de manutenção dos imóveis de responsabilidadesdo Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário desse município.

2- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta para a contratação de serviços de manutenção e conservação de bens imóveis para atender as necessidades do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário é a seleção de profissionais qualificados nas áreas de pintura, pedreiro, servente e gesseiro, sem inclusão de materiais, constituindo assim a estratégia mais adequada e eficiente diante das necessidades identificadas. Essa decisão é embasada no art. 18, incisos I e V, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de compatibilizar o planejamento as leis orçamentárias e abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

A conformidade com o interesse público e a busca pelo desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconizado no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, são justificadas pela obtenção de serviços que garantam a longevidade e a segurança das instalações do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário, aliados a eficiência energética e a sustentabilidade ambiental, respeitando-se os requisitos de sustentabilidade estabelecidos no art. 18, §1º XII da mesma lei. A escolha por contratar os serviços separadamente, sem inclusão de materiais, e com a definição precisa dos requisitos de qualificação técnica dos profissionais, permite a Administração maior flexibilidade e controle sobre a qualidade dos serviços realizados e dos materiais empregados, podendo adquiri-los conforme as diretrizes de sustentabilidade e economicidade.

Esta abordagem assegura não somente a capacidade técnica adequada para cada tipo de serviço requerido, como também possibilita o ajuste fino em relação a qualidade dos materiais a serem aplicados, escolhidos pela própria Administração

a partir de critérios de sustentabilidade, eficiência e custo-benefício. Tal decisão está alinhada ao objetivo de assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, promover condições justas de competição (art. 11, II, da Lei nº14.133/2021), e atender o princípio da economicidade e eficiência da gestão pública.

A seleção de profissionais especializados individualmente para cada tipo de serviço é amparada pela realização de um levantamento de mercado, conforme o inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº14.133/2021, que indicou ser esta a alternativa mais eficiente e econômica disponível no mercado, satisfazendo de maneira ótima as necessidades do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário. Tal estratégia também permite a Administração maior controle e qualidade na execução dos serviços, possibilitando um gerenciamento eficaz dos recursos públicos e garantindo resultados mais satisfatório.



Portanto, conclui-se que a modalidade de contratação proposta, fundamentada nas disposições da Lei nº 14.133/2021, representa a solução mais adequada e eficiente para atender as necessidades do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário, justificando-se plenamente frente aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que norteiam as contratações públicas.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Jaguaretama, através do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário identificou a necessidade iminente de contratação de serviços especializados para manutenção e conservação de bens imóveis. Esta demanda se faz presente para assegurar o adequado estado de conservação das estruturas físicas das unidades de cada entidade sob sua jurisdição, promovendo assim um ambiente seguro, funcional e acolhedor.

A manutenção e conservação dos bens imóveis englobam serviços variados, dentre os quais se destacam: pintura de ambientes internos e externos, reparos e construções em alvenaria, serviços de gesso para instalação de forros, sancas e molduras, e suporte geral de auxílio as demais atividades através de serviços de servente. Essas ações são essenciais não apenas para preservar a estética e funcionalidade dos espaços, mas também para garantir a segurança dos usuários, prevenindo riscos associados ao desgaste e a deterioração das edificações.

As necessidades identificadas se alinham aos objetivos estratégicos do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário, que visa proporcionar um ambiente de qualidade, que seja condizente com as práticas modernas e que ofereça condições adequadas para o desenvolvimento de atividades. Além disso, considera a importância da sustentabilidade, tendo em vista a escolha de materiais e procedimentos que minimizem impactos ambientais e promovam práticas mais sustentáveis.

Este entendimento parte da convicção de que instalações bem conservadas e ambientes estimulantes são fundamentais para o desenvolvimento integral, influenciando diretamente na qualidade e no bem-estar de toda a comunidade. Desta forma, a contratação dos serviços mencionados apresenta-se como indispensável para atender as necessidades atuais e futuras da do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário dentro do contexto de garantir uma maior qualidade.

4- DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:



4.1. A contratação pretendida está inserida no Plano de Contratações Anual, com previsão para e alinhada com o planejamento da Fundo de Desenv.do Ensino Basico .

- * SECRETARIA DE GOVERNO E GESTAO
- * FUNDO DE DESENV.DO ENSINO BASICO
- * SEC.DE AGRICULT.,PECUARIA E APOIO COMUNT

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para essa contratação, é importante seguir os requisitos específicos e padrões estabelecidos. Nesse sentido, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos para a contratação do objeto. Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme os casos

- a) as contratações deverão se dar através de pregão eletrônico.
- b) a contratação será por 06 meses Meses e poderá ser prorrogada.
- c) a solução proposta se justifica devido ao total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, conferindo a possibilidade de ampla participação de diversas empresas em âmbito nacional, favorecendo a competitividade do certame e a contratação do serviço pela proposta mais vantajosa.
- d) a proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- e) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada;
- f) indicação de marcas ou modelos (artigo 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021): na presente contratação não serão admitidas a indicação de marcas, características ou modelos;
- g) Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

5.2. A(s) contratada(s) deverá(ão) declarar que atendem aos requisitos de habilitação, e os declarantes responderão pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

5.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

5.4. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



5.5 - SUBCONTRATAÇÃO: é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

5.6- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

5.7.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

5.7.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

5.7.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

5.7.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

5.7.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Jaguaratama, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

5.7.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;



5.7.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública,” conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2.021.

6. Requisitos Legais:

6.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Decreto Municipal nº 60, de 01 de Novembro de 2023, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis;

7. Da contagem dos Prazo:

7.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

7.2. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

8. Sustentabilidade

8.1. Os impactos ambientais ocasionados pelo transporte, serão mitigados por meio de vistorias para que o veículo possa ter condições de trafegabilidade. A contratada deverá realizar medidas que possam evitar ou amenizar os impactos ambientais de acordo com a legislação estadual e nacional

9- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

9.1 OS SERVIÇOS de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS, NÃO INCLUSO MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA, deverá atender as seguintes secretarias: do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico - FUNDEB, Secretaria Municipal de Governo e Gestão, Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Apoio Comunitário de Jaguarétama/CE.

9.2 Os Serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

9.2.1 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo



ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

9.3 Os serviços de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS, NÃO INCLUSO MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA, serão recusados nos seguintes casos:

9.3.1 Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;

9.3.2 Não for executados com no mínimo as quantidades estabelecidos em cada item e Termo de Referência, sempre em conformidade com a ordem de serviço;

9.4 Os serviços de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS, NÃO INCLUSO MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA, que forem recusados deverão ser regularizados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

9.4.1 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

9.4.2 Sendo necessárias providências por parte do contratado, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os serviços em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no ato convocatório e na minuta do contrato.

9.4.3. A Contratada se responsabiliza pela regularização dos serviços, que deverá ser feita em no máximo 3 (Três) dias úteis após aberto o chamado.

9.5 O Serviços de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMOVEIS, NÃO INCLUSO MATERIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA, deve ser feito por meio de documento de “Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante”, também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

9.5.1. A Ordem de Serviço (OS) indicará o serviço, a quantidade e demais formas que os serviços deverão ser prestados.

9.6 As contratadas deverão prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços prestados, casos em que as contratadas deverão, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos serviços executados.

9.7 As contratadas deverão emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos serviços fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais



deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Jaguaratama/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Serviços.

9.7.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

9.7.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

10 - PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.1- São obrigações da CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

10.2- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6- Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.8- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9- Cientificar a Assessoria Jurídica/Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10- Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos



manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.11- A Administração terá o prazo de *01 (um) mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período, conforme Artigo 104 do Decreto Municipal 60 de 01 de Novembro de 2023.

10.12- Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *01 (um) mês*.

10.13- Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.14- Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.15- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

11.2 Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



11.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo solicitado, em função da prestação dos serviços, os seguintes documentos: a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF; e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011;

11.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a



utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.20 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.22 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

12.1 Não será admitida a entrega de serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

12.1.1 Os serviços fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviços ou outro instrumento similar.

12.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

12.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

12.2.2 Aprovando os serviços, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os serviços, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

12.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

12.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

13- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6 Fiscalização:

13.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput**);

13.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o serviço do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

13.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Jaguaratama/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

13.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

13.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 23º do Decreto Municipal nº 60, de 01 de Novembro de 2023):

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

CAPITAL NACIONAL DO ESPIRITISMO



A FORÇA DO NOVO COM O POVO!

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de *check lists*, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;



- XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- XVI – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;
- XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;
- XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;
- XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;
- XXII - consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;
- XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- XXIV – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e
- XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

13.8 Gestor do Contrato (Artigo 22º do Decreto Municipal nº 60, de 01 de Novembro de 2023):

- I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;



A FORÇA DO NOVO COM O POVO!

PREFEITURA DE JAGUARETAMA

CAPITAL NACIONAL DO ESPIRITISMO



- II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;
- III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;
- V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;
- VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;
- IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;
- X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;
- XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;
- XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;
- XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;
- XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;
- XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



14- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

14.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 60, de 01 de Novembro de 2023.

14.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

14.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, conforme artigo 112 e 113 do Decreto Municipal nº 60, de 01 de Novembro de 2023.

14.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e conclusão a cerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

14.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser regularizados no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

14.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

14.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.**

14.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

14.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.9.1. O prazo de validade;

14.9.2. A data da emissão;

14.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

14.9.4. O período respectivo de execução do contrato.

14.9.5 O valor a pagar; e

14.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

14.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da **inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

14.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

14.13 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao órgão contratante.

15- PRAZO DE PAGAMENTO:

15.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, conforme Artigo 117 do Decreto 60 de 01 de Novembro de 2023.

15.2. Forma de pagamento:

15.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 60 do Decreto Municipal nº 60, de 01 de Novembro de 2023.

15.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

15.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

16.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

16.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

16.2 Forma de fornecimento:

16.2.1 **O Serviço do objeto será** integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de solicitação dos serviços enviado a contratada **O**



fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de solicitação dos serviços enviado a contratada.

17- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

17.2 Habilitação jurídica.

17.2.1 NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.2.2 NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

17.2.3 NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

17.2.4 NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

17.2.5 NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

17.2.6 NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

17.2.7 Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

17.2.8 CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

17.2.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

17.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



17.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.3.3 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

17.3.4 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.3.5 A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.3.6 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

17.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

17.4 Qualificação Econômico-Financeira.

17.4.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

17.4.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrado na entidade competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

17.5 Qualificação Técnica.

17.5.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado,



usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 17.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

17.5.2 Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor

17.5.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.6 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

17.6.1 A proponente deverá DECLARAR:

- a. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º,XXXIII,da Constituição;
- b. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado,observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- c. Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidôneapor Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar outra transacionar com a Administração Pública de JAGUARETAMA ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art.156 da Lei14.133/2021);
- d. Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e. Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº13.709/2018;
- f. Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convençõescoletivas de trabalho e

nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- g. Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- h. DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

18- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

18.1 O custo estimado total da contratação é de: R\$ 389.594,00 trezentos e oitenta e nove mil quinhentos e noventa e quatro reais custos unitários apostos na tabela do Item 1.3.

Média de preço total: R\$ 389.594,00

18.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

18.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

19- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

19.2 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

1515.12.365.0015.2.088 - Manutenção das Ações da Educação Básica do Ensino Infantil, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Sub-elemento: 33903916- Manutenção e conservação de bens imóveis, R\$ 136.098,00 (cento e trinta e seis mil, noventa e oito reais); Fonte de recurso: 1540000000 – Transferência do FUNDEB- Impostos

0909.04.122.0026.2.051 - Manutenção dos Serviços Administrativos da Sec. de Agricul., Pec. e Apoio Comunt, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Sub-elemento: 33903916- Manutenção e conservação de bens imóveis, R\$ 84.985,60 (oitenta e quatro mil, novecentos e oitenta e cinco reais); Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados a Impostos



PREFEITURA DE JAGUARETAMA

CAPITAL NACIONAL DO ESPIRITISMO



0202.04.122.0004.2.002 - Manutenção e Gerenciamento dos Serviços Administrativos da Secretaria de Governo e Gestão, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Sub-elemento: 33903916- Manutenção e conservação de bens imóveis, R\$ 53.985,60 (cinquenta e três mil, novecentos e oitenta e cinco reais); Fonte de recurso: 1500000000 – Recursos não vinculados a Impostos

1515.12.361.0014.2.084 - Manutenção das Ações da Educação Básica - Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Sub-elemento: 33903916- Manutenção e conservação de bens imóveis, R\$ 114.524,80 (cento e quatorze mil, quinhentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos); Fonte de recurso: 1540000000 – Transferência do FUNDEB- Impostos

19.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.