

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto abrange a execução de serviços de instalação física de rede de dados e voz na categoria Cat5-e – Ponto duplo, incluindo fornecimento de materiais, instalação, configurações e testes. A empresa contratada deverá seguir as normas técnicas vigentes, garantindo qualidade e segurança na infraestrutura de rede. O valor médio estimado para a contratação dos serviços é de para prestação de **R\$ 38.144,00 (Trinta e oito mil cento e quarenta e quatro reais)** atendendo a quantidade e especificações abaixo:

Item	Descrição	Qty.
1	Serviços de instalação de rede lógica com pontos de rede no padrão Cat5-e de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA 568 A/B. o Serviço contempla o fornecimento , a instalação e conexão do rack de distribuição nos locais, fornecimento e instalação de todos os materiais necessários para os pontos que serão ativados (cabos, conectores, régua de tomadas e demais passivos de rede).	128

1.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste termo, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A ordem de compras deverá indicar que fornecimento do bem se dará conforme as disposições contidas neste Termo de Referência.

1.6. A estimativa do quantitativo levou em consideração os relatórios realizados pelos técnicos da secretaria, e estudo das necessidades atuais conforme a demanda do setor.

Garantia, manutenção e assistência técnica

1.7 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Do enquadramento legal (art. 22, inciso I do Decreto Municipal nº 042/2023)

2.1. Esta contratação enquadra-se no disposto na Lei n. 14.133/2021, especialmente no artigo 75, inc. II, que determina:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Da descrição da necessidade

2.2 A contratação de serviços de instalação de rede lógica com pontos de rede no padrão Cat5-e de acordo com as normas ANSI/TIA/EIA 568 A/B, contempla o fornecimento, a instalação e conexão do rack de distribuição nos locais indicado, bem como o fornecimento e instalação de todos os materiais necessários para a ativação dos pontos (cabos, conectores, régua de tomadas e demais passivos de rede).

2.3 Tal contratação se faz necessária para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos vinculados à Secretaria da Família e Políticas Sociais, assegurando uma infraestrutura de rede adequada.

2.4 A finalidade principal é promover maior eficiência no atendimento aos usuários da Assistência Social, possibilitando uma prestação de serviços mais ágil, estável e integrada, contribuindo para a melhoria da gestão e da qualidade das ações sociais desenvolvidas.

2.5 A aquisição tem como objetivo modernizar o controle físico dos bens permanentes, rastreando e efetuando a contagem dos mesmos de forma segura e célere, além de aprimorar o trabalho dos servidores.

2.6 Assim, faz-se necessária a contratação dos serviços para atender à demanda dos equipamentos socioassistenciais, garantindo infraestrutura adequada e promovendo maior eficiência, agilidade e qualidade no atendimento aos usuários da Assistência Social.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresas para a execução de serviços de instalação física de rede de dados e voz na categoria Cat5-e – Ponto duplo, incluindo fornecimento de materiais, instalação, configurações e testes. Para atender às demandas dos setores requisitantes.

3.2. A formalização da contratação se dará por meio de dispensa de licitação, na forma

presencial, nos termos da Lei nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 042/2023 e nº 045/2023, e demais legislações aplicáveis, mediante as condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 22, inciso V do Decreto Municipal nº 042/2023)

4.1. O licitante deverá apresentar a documentação exigida no item 10 deste Termo de Referência, incluindo os documentos comprobatórios das empresas participantes e atendendo a todos os requisitos legais necessários para a **prestação dos serviços, fornecimento, instalação e manutenção dos materiais e equipamentos** exigidos para a execução do contrato.

4.2. O licitante será responsável pelo **fornecimento, transporte, instalação e manutenção** de todos os **materiais, equipamentos e ferramentas** necessários à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência. Os **materiais e equipamentos** fornecidos deverão atender às especificações técnicas e quantitativas descritas no item 1.1 deste documento e serão entregues e instalados nos locais, dias e horários previamente agendados pela Administração Municipal.

4.3. A **instalação dos materiais e equipamentos** fornecidos deverá ser realizada conforme as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A execução do serviço deverá ser acompanhada da conferência de todos os itens fornecidos, quanto à quantidade e especificidade. Caso os **materiais e equipamentos fornecidos** ou os **serviços prestados** não atendam às especificações contratuais, o prestador será responsável pela correção imediata das não-conformidades. O comprovante de **entrega, instalação e prestação dos serviços** deverá ser assinado apenas quando todas as condições forem atendidas e o serviço for considerado conforme.

Sustentabilidade:

4.4. Em atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, os produtos deverão apresentar, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local e; mão de obra livre.

4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Plano Diretor Estratégico, art. 4º:

VIII - adoção de padrões de produção e consumo de bens e serviços e de expansão urbana compatíveis com os limites da sustentabilidade ambiental, social e econômica do Município e do território sob sua área de influência;

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), visto que não haverá antecipação de pagamento.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.4. O prazo máximo para a execução do objeto será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da respectiva Nota de Empenho.

5.5. No ato da entrega dos materiais, juntamente com a nota fiscal, deverá ser entregue cópia do empenho.

5.6. A Contratada deverá executar efetivamente o objeto desta contratação, ou seja, assumir todas as providências necessárias de forma a proporcionar condições adequadas de uso.

Local e horário da entrega

5.4 Os materiais serão entregues no almoxarifado da SEFAM – Secretaria da Família e Políticas Sociais, localizado na Rua Ministro Jorge Vargas, nº 49, Santo Antônio, Pirapora/MG, para conferência e verificação de conformidade. A entrega será realizada conforme a programação estabelecida pela Secretaria, garantindo a integridade e quantidade dos itens antes da sua distribuição ou utilização.

Horário de Funcionamento: das 12h às 18h.

5.5 Os serviços serão prestados nas unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Pirapora e à Secretaria da Família e Políticas Sociais, conforme a demanda de cada local. Cada unidade seguirá o cronograma de atendimentos, respeitando os quantitativos e os horários de funcionamento de acordo com a tabela abaixo.

Equipamento	Endereço	Quantitativo	Horário
Conselho Tutelar	Rua Presidente Kennedy, 208 - Centro	20	08:00h às 18:00h
Cras Aparecida	Rua Curvelo, 197 – Santo Antônio	22	08:00h às 18:00h
Delegacia da Mulher	Rua Piauí, 227 – Santo Antônio	20	08:00h às 18:00h
CREAS	Rua Teófilo Barbosa, 353 - Centro	32	08:00h às 18:00h
Centro POP	Rua Rio Grande do Norte, 69 – N.	10	08:00h às 18:00h

	Sra. Aparecida		
Secretária de Cultura e Esporte	Rua Antônio Nascimento, 173 - Centro	24	08:00h às 18:00h

Condições de recebimento

5.5 Os materiais serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, no período máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto por servidor expressamente designado para tal finalidade.

5.6 Definitivamente, por servidor do almoxarifado da SEFAM, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento provisório, mediante atesto na Nota Fiscal que comprove o atendimento das exigências contratuais. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com o Termo de Referência e a proposta.

5.7 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou ainda em outros requisitos como condição para pagamento por parte da contratada, importará na prorrogação automática do prazo para pagamento do material adquirido.

Garantia mínima do objeto, manutenção e assistência técnica

5.8 O prazo de garantia mínima é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9 A manutenção e assistência técnica estarão vinculadas exclusivamente aos serviços de instalação e aos equipamentos fornecidos (como racks, cabos, etc.), sendo que, caso necessário, deverão ser prestados pelo fornecedor conforme as condições estabelecidas no contrato.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e contrato, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal.

6.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e demais documentos;

7.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento do objeto;

7.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e demais documentos;

7.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

8.4 O órgão ou ente poderá convocar representante da empresa prestadora de serviços para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou ente poderá convocar o representante da prestadora de serviços para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o 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 dos serviços, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. Da equipe de gestão e fiscalização

8.6.1. Em atendimento às exigências contidas no art. 117 da Lei nº14.133 de 2021, art. 11 e art. 29 ao 35 do Decreto Municipal nº 041 de 17 de abril de 2023, foram indicados pela Secretária Municipal da Família e Políticas Sociais, conforme termo de indicação anexo aos autos, os seguintes

8.6.1.1 Equipe de Gestão

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETÁRIA	NATUREZA DA GESTÃO
Umbelina Diniz Tavares	Secretário Municipal	SEFAM	Contratual
Luis Gustavo Faria Diniz	Diretor de Contratos	SEMADF	Administrativa

8.6.1.2 Equipe de Fiscalização

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETÁRIA	NATUREZA DA FISCALIZAÇÃO
Ângelo Clemente Rocha	Cuidador Social	SEFAM	Técnico
Kelly dos Santos Barbosa Silva	Técnica de Nível Superior em Políticas Sociais II	SEFAM	Administrativo

Fiscalização do Contrato

8.7 Atribuições dos fiscais

8.7.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo fiscal administrativo e o fiscal técnico.

8.7.2. Os fiscais do contrato e congêneres são os representantes da Administração e agentes de controle que terão como função principal supervisionar de maneira abrangente o contrato e registrar em ato próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, visando a garantia da qualidade contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos pelo decreto municipal nº 041/2023.

8.7.4 Os fiscais do contrato quando verificarem ocorrências relacionadas à execução do contrato, possuem autonomia para determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.5 Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.7.6 Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.8. São funções inerentes à atuação do fiscal técnico:

- em posse da cópia do ato, fazer leitura e análise rígida de suas cláusulas e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, criando pasta ou arquivo individual em ambiente formal ou eletrônico, que conste as informações necessárias à sua fiscalização;
- esclarecer dúvidas do preposto/representante do contratado que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar entendimento;
- verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e formalizar a atestação e liquidação e, em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente esta tarefa;
- fazer análise de risco e antecipar-se a solucionar problemas que eventualmente afetem a relação contratual;
- notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação e em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, registrar todas as ocorrências no livro diário ou equivalente;

- verificar se o objeto executado está em perfeita consonância com as especificações constantes no estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e no contrato ou no plano de trabalho do convênio e outros;
- rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o que consta no termo de referência, no edital, no projeto básico e no contrato, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- procurar auxílio nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

8.9. São funções inerentes à atuação do fiscal administrativo:

- receber e encaminhar imediatamente as notas fiscais, devidamente atestadas e liquidadas, ao gestor do contrato;
- fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação prévia dos documentos necessários à avaliação;
- exercer controle sobre o correto recolhimento pelo contratado dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.10. Cabe aos fiscais do contrato identificar as necessidades do projeto ou contrato e exigir o seu cumprimento, verificando in loco sua execução, fazendo os registros necessários,

8.11. Quando detectada alguma falha na execução do contrato, os fiscais notificarão e obrigarão o contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.12. Os fiscais do contrato responsabilizarão formalmente o contratado quanto a responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.13. Cabe aos fiscais do contrato acompanhar passo a passo a execução do contrato, solicitando, em caso de dúvida, ao gestor do contrato, a contratação de especialistas técnicos, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato quando possível registrar em vídeo e fotos.

Gestão do Contrato

8.14. A gestão da contratação será exercida pelo gestor administrativo e o gestor do contrato

8.15. São funções inerentes à atuação do gestor do contrato:

- seguir o edital quanto às regras relativas à gestão do contrato;
- seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;
- sugerir as providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato;
- coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8.16. São funções inerentes à atuação do gestor administrativo:

- entrar em contato com o Contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao contrato administrativo, inclusive quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;

- gerir as datas estabelecidas em edital e em contrato pela Administração, tanto em relação à vigência desse quanto em relação ao prazo da execução do objeto;

8.17. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão participar no apoio das atividades de gestão do contrato, sempre com supervisão do Gestor de Contrato.

8.18. O Gestor de Contrato contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.1.1 Identificar se houve o fornecimento integral do item constante da tabela contida no item 1.1 deste termo;

9.1.2 Avaliar se o contratado atingiu indicadores mínimos de desempenho, tais como: efetividade, atendimento, segurança, dentre outros capazes de demonstrar que os serviços foram executados de maneira satisfatória.

Do recebimento

9.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato de entrega, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do produto fornecido em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.7.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.9 Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.9.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.9.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.9.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.9.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, 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.

9.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

9.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.14 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.15.1 o prazo de validade;

9.15.2 a data da emissão;

9.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.15.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.15.5 o valor a pagar; e

9.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.18 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.19 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.20 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.

9.21 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.

9.22 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.

Prazo de pagamento

9.23 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.24 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

9.26 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência bancária para pagamento.

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

9.27.1 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.

9.28 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.

9.29 Em atendimento ao Decreto Municipal nº 13 de 07 de fevereiro de 2023, bem como Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, alterada pela IN RFB nº 2.145/2023, o documento fiscal apresentado deverá conter a indicação do valor da retenção Imposto de Renda na fonte.

9.30 As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

10 RAZÃO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 As contratações de que tratam os incisos I e II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

10.2 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

Forma de fornecimento/Regime de execução

10.3 O regime de execução será: **Empreitada por preço unitário**. Conforme cotação apresentada, sendo a remuneração devida conforme a execução dos serviços e fornecimento dos materiais e equipamentos necessários, de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas.

Exigências de habilitação

10.4 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União* (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União* (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.6 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.7 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.8 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.9 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.10 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.12 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.13 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

10.14 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.15 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.16 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.17 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.18 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.19 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.20 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.21 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.23 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.24 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.25 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.26 Declaração conjunta de inidoneidade, não emprega menor art. 7º, inc. XXXIII da CF e relação de parentesco conforme art. 123 da Lei Orgânica Municipal (conforme modelo em anexo);

10.27 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

10.28 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.29 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.30 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.31 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11 DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 38.144,00 (Trinta e oito mil cento e quarenta e quatro reais)** conforme especificado na tabela contida no item 1.1 deste termo.

Justificativa do preço

11.2 A estimativa de custo levou em consideração as pesquisas de mercado realizadas com orçamentos locais, e consulta através da plataforma Banco de Preços, visando assegurar a compatibilidade com os valores praticados no mercado.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

080108.122.2026.2099.3339040000000	-	Fonte:	15000000	-	Reduzido:	8398
080208.245.2021.2117.3339040000000	-	Fonte:	16600000	-	Reduzido:	8783
080208.245.2022.2133.3339040000000	-	Fonte:	15000000	-	Reduzido:	8615
080114.122.2023.2000.3339040000000	-	Fonte:	15000000	-	Reduzido:	8394
080208.245.2022.2133.3339040000000	-	Fonte:	16600000	-	Reduzido:	8483
070104.122.2011.2085.3339040000000	-	Fonte:	15000000	-	Reduzido:	8329

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber os serviços em desacordo com o previsto neste termo, podendo cancelar o contrato nos termos dos art. 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

13.2 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para execução do objeto licitado, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados.

Pirapora, 16 de maio de 2025

Lucas Matheus de Almeida

Técnico de Nível Médio em Políticas Sociais



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BCA0-2E32-3748-7978

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCAS MATHEUS ALMEIDA (CPF 145.XXX.XXX-04) em 16/05/2025 16:53:28 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pirapora.1doc.com.br/verificacao/BCA0-2E32-3748-7978>