COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IV
CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DO *OBJETO*

1.1. *O Objeto da presente contratação consiste na Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepcionistas e equipe de apoio, destinados ao atendimento, organização e suporte operacional durante eventos e festividades promovidos pelo Município de Serrinha dos Pintos/RN conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.*

1.2. ***Descrição do Objeto***

Item	*Código*	*Nome do Produto*	*Descrição do Produto*	*Unidade de Medida*	*Quantidade*
1	*27413*	*PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA CONTROLE DE ACESSO, REVISTAS PESSOAIS - 12 HORAS*	*PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA CONTROLE DE ACESSO, REVISTAS PESSOAIS DURANTE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS. - 12 HORAS*	*Serviço*	*37,00*
2	*27412*	*PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA CONTROLE DE ACESSO, REVISTAS PESSOAIS- 08 HORAS*	*PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLADOR DE ACESSO PARA CONTROLE DE ACESSO, REVISTAS PESSOAIS DURANTE A REALIZAÇÃO DE EVENTOS. - 08 HORAS*	*Serviço*	*37,00*
3	*27414*	*PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇAS - 08 HORAS*	*PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇAS: Devendo trabalhar 08 (oito) horas diárias ou enquento duraraem os eventos com hoarários determinados pela secretaria solicitante, estarem munidos de equipamentos de segurança (cassetetes, detector de metais e outros), materiais de uso em serviço, uniformes, equipamentos de proteção individuais devidamewnte aptos e capacitados para o serviço, meios de locomoção, lanches e alimentação responsabilidade do contratado.*	*Serviço*	*35,00*
4	*27415*	*PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇAS - 12 HORAS*	*PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SEGURANÇAS: Devendo trabalhar 12 (deze) horas diárias ou enquento duraraem os eventos com hoarários determinados pela secretaria solicitante, estarem munidos de equipamentos de segurança (cassetetes, detector de metais e outros), materiais de uso em serviço, uniformes, equipamentos de proteção individuais devidamewnte aptos e capacitados para o serviço, meios de locomoção, lanches e alimentação responsabilidade do contratado.*	*Serviço*	*35,00*

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro de 2026, prorrogável na forma do art. 107, da Lei n° 14.133/2021.*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

2.2. *A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.*

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. *Os serviços objeto desta contratação são classificados como* ***serviços comuns****, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais praticadas no mercado.*
3.2. *A execução dos serviços deverá observar as condições, especificações técnicas, quantitativos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.*
3.3. *Os serviços possuem natureza* ***não continuada****, destinando-se ao atendimento das necessidades da Administração Pública descritas neste processo de contratação.*
3.4. *A contratação não implica, em regra, vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração, sendo de inteira responsabilidade da contratada a gestão da mão de obra utilizada na execução do objeto.*
3.5. *Caberá à contratada a responsabilidade integral pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços contratados.*
3.6. *Considerando suas características e a possibilidade de definição objetiva do objeto, a contratação poderá ser realizada mediante dispensa de licitação, desde que observados os requisitos e limites previstos no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.*
3.7. *Os serviços não envolvem atividade predominantemente intelectual de elevada complexidade técnica, nem demandam o desenvolvimento de soluções inovadoras ou customizadas que inviabilizem sua classificação como serviço comum, salvo disposição específica em contrário.*

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

4.1 Nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 5/2022, que regulamenta dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Serrinha dos Pintos/RN, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) é facultativo nas contratações de baixo nível de complexidade, nas quais o objeto esteja suficientemente caracterizado e padronizado, não demandando análise aprofundada de alternativas ou de viabilidade técnica.
4.2 Considerando que a presente contratação possui natureza simples, objeto claramente definido e baixo grau de complexidade operacional, Integra o processo Estudo Técnico Preliminar específico, que fundamenta a necessidade administrativa, os quantitativos, a solução proposta e a estimativa da contratação.
4.3 Ainda assim, foram observados os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, sendo o processo instruído com justificativa de contratação, termo de referência e pesquisa de preços, instrumentos que suprem adequadamente as exigências de planejamento prévio e garantem a transparência e a regularidade administrativa do procedimento

5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. necessária para assegurar a disponibilidade de profissionais capacitados em quantidade suficiente, proporcionando maior eficiência, organização e qualidade na realização das atividades promovidas pelo Município.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. *A contratação deverá contemplar todos os recursos, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, mão de obra e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços, quando aplicável.*
6.2. *Os serviços serão executados de acordo com as especificações técnicas, condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo de contratação.*
6.3. *A solução proposta foi selecionada por apresentar viabilidade técnica e econômica, demonstrando-se adequada para o atendimento da demanda identificada pela Administração.*
6.4. *A contratada deverá disponibilizar equipe qualificada e em quantidade suficiente para garantir a execução dos serviços com qualidade, eficiência e observância das normas técnicas aplicáveis.*
6.5. *Sempre que necessário, deverão ser adotadas medidas de controle, acompanhamento e correção durante a execução contratual, com vistas ao alcance dos resultados pretendidos pela Administração.*
6.6. *A prestação dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público, bem como as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.*
6.7. *A solução contratada deverá proporcionar o atendimento integral da necessidade administrativa que motivou a contratação, assegurando a qualidade dos serviços prestados e a obtenção dos resultados esperados.*

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. *A contratação deverá observar as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto.*
7.2. *A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e, quando aplicável, sua qualificação econômico-financeira e técnica, nos termos da legislação vigente.*
7.3. *A contratada deverá comprovar autorização de funcionamento vigente expedida pela Polícia Federal, compatível com o serviço de segurança privada de eventos, regularidade e qualificação técnica, bem como disponibilizar vigilantes legalmente habilitados, identificados e aptos à execução, conforme a Lei nº 14.967/2024.*
7.4. *Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.*
7.5. *A contratada será responsável pelo fornecimento de toda mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços, quando aplicável.*
7.6. *A contratada deverá cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional, proteção ambiental e demais requisitos legais pertinentes à execução do objeto.*
7.7. *Durante a vigência da contratação, deverão ser mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.*
7.8. *A contratada deverá atender às solicitações da fiscalização do contrato e adotar as providências necessárias para corrigir falhas, irregularidades ou inadequações identificadas durante a execução dos serviços.*
7.9. *Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão possuir qualificação compatível com as atividades a serem desempenhadas, quando exigido pela natureza do objeto.*
7.10. *A execução dos serviços deverá ocorrer dentro dos prazos estabelecidos pela Administração, observando os níveis mínimos de qualidade, desempenho e eficiência definidos neste Termo de Referência.*
7.11. *É vedada a transferência total da execução do objeto a terceiros sem prévia e expressa autorização da Administração, quando aplicável.*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

7.12. *A contratada responderá integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.*

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Os serviços serão executados presencialmente nos locais dos eventos indicados pela Secretaria requisitante, durante os turnos de 8 ou 12 horas efetivamente solicitados, mediante ordem de serviço e cronograma previamente comunicados, até o termo final da vigência contratual.
8.2. Eventuais alterações no local ou no prazo de execução deverão ser previamente comunicadas e acordadas por escrito entre as partes.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. *São obrigações da Contratante:*

9.1.1. *receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;*

9.1.2. *verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;*

9.1.3. *comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;*

9.1.4. *acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;*

9.1.5. *efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;*

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. *A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:*

10.1.1. *efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, com apresentação de nota fiscal relativa aos serviços efetivamente prestados, acompanhada dos registros de escala, presença, locais de execução e atesto do fiscal do contrato;*

10.1.2. *responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

10.1.3. *substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;*

10.1.4. *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;*

10.1.5. *manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;*

10.1.6. *indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.*

10.1.7. *Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.*

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.*

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. *É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.*

13. DO REAJUSTE

13.1. *Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.*

13.1.1. *Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:*

R = V (I – Iº) / Iº, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual a ser reajustado;
Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

13.2. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

13.3. *No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.*

13.4. *Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.*

13.5. *Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.*

13.6. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

13.7. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

14.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.*

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

15.1. *A contratada deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas, erros, vícios ou defeitos identificados na execução do objeto.*
15.2. *Os serviços executados deverão atender integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas e legais aplicáveis.*
15.3. *Verificada a existência de irregularidades ou inadequações na prestação dos serviços, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem qualquer ônus adicional para a Administração.*
15.4. *O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, permanecendo sua obrigação de reparar eventuais falhas verificadas posteriormente.*
15.5. *A contratada responderá por falhas, danos e descumprimentos identificados na prestação dos serviços, inclusive após o recebimento, nos prazos e condições previstos na legislação aplicável, sem garantia temporal genérica incompatível com o objeto.*
15.6. *Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, às suas expensas, todos os ajustes, correções, reparos ou substituições que se fizerem necessários em decorrência de falhas relacionadas à execução dos serviços.*
15.7. *Não será exigida garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, salvo quando houver justificativa técnica e administrativa que demonstre sua necessidade e conveniência para a Administração.*
15.8. *A garantia dos serviços não afasta nem reduz as responsabilidades legais, contratuais, civis e administrativas da contratada decorrentes da execução do objeto contratado.*

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

16.1. *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.*

16.2. *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.*

16.3. *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.*

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

16.5. *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.*

Fiscalização

16.6. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).*

Fiscalização Técnica

16.7. *O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.*

16.8. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*

16.9. *Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.*

16.10. *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.*

16.11. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.*

16.12. *O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.*

Fiscalização Administrativa

16.13. *O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.*

16.14. *Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.*

Gestor do Contrato

16.15. *O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.*

16.16. *O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.*

16.17. *O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

16.18. *O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.*

17. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

17.1. *A execução dos serviços ficará sujeita ao acompanhamento, fiscalização, testes e inspeções por parte da Administração, por intermédio do fiscal ou equipe designada para esse fim.*

17.2. *Os testes e inspeções terão por objetivo verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações, requisitos de qualidade, padrões técnicos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.*

17.3. *A Administração poderá, a qualquer tempo durante a execução contratual, realizar inspeções para verificar a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos e a observância das obrigações contratuais.*

17.4. *Constatadas inconsistências, falhas, defeitos ou não conformidades durante os testes e inspeções, a contratada será formalmente notificada para promover as adequações necessárias no prazo definido pela fiscalização.*

17.5. *Os serviços somente serão considerados aceitos após a verificação de sua conformidade pela fiscalização, mediante emissão do respectivo atesto ou termo de recebimento.*

17.6. *A realização de testes, inspeções ou recebimentos pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança e correta execução dos serviços.*

17.7. *A contratada deverá fornecer todas as informações, documentos, esclarecimentos e apoio necessários à realização dos procedimentos de testes e inspeções.*

17.8. *Quando a natureza do objeto exigir, poderão ser realizados testes de funcionamento, desempenho, segurança, compatibilidade, operacionalidade e demais verificações técnicas necessárias à comprovação da adequada execução dos serviços.*

17.9. *Os custos decorrentes da correção de falhas identificadas durante os testes e inspeções correrão exclusivamente por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.*

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

18. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Recebimento

18.1. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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.*

18.2. *Os serviços serão 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 substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades*

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

18.4. *Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será o mesmo do item anterior.*

18.5. *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.*

18.6. *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.*

18.7. *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.*

18.8. *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

18.9. *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.*

18.10. *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 I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021*

18.11. *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:*

18.11.1. *o prazo de validade;*
18.11.2. *a data da emissão;*
18.11.3. *os dados do contrato e do órgão contratante;*
18.11.4. *o período respectivo de execução do contrato;*
18.11.5. *o valor a pagar; e*
18.11.6. *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

18.12. *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;*

18.13. *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.*

18.14. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.*

18.15. *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.*

18.16. *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.*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

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

18.18. *Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.*

Prazo de pagamento

18.19. *O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.*

18.20. *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 seguinte índice de correção monetária: IPCA.*

Forma de pagamento

18.21. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

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

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

18.23.1. *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.*

18.24. *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.*

Antecipação de pagamento

18.25. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. *Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:*

19.1.1. *dar causa à inexecução parcial do contrato;*
19.1.2. *dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
19.1.3. *dar causa à inexecução total do contrato;*
19.1.4. *deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
19.1.5. *não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
19.1.6. *não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
19.1.7. *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
19.1.8. *apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
19.1.9. *fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
19.1.10. *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
19.1.11. *praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
19.1.12. *praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

19.2. *Pela inexecução <u>total ou parcial</u> do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

19.2.1. *advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;*
19.2.2. *multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*
19.2.3. *multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*
19.2.4. *em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;*

19.3. *Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;*

19.4. *Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;*

19.5. *As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.*

19.6. *Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:*

Tabela 1

GRAU	***CORRESPONDÊNCIA***
1	*0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
2	*0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
3	*0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
4	*1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato*
5	*3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato*

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	***DESCRIÇÃO***	***GRAU***
1	*Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;*	*05*
2	*Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por*	*04*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

	unidade de atendimento;	
3	*Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;*	*03*
4	*Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;*	*02*
5	*Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;*	*03*

19.7. *A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.*

19.8. *As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.*

19.8.1. *Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*

19.9. *Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.*

19.10. *A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.*

19.11. *Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.*

19.12. *A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.*

19.13. *O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.*

20. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

20.1. *Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo Decreto Municipal.*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

20.2. *O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura.*

20.3. *O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.*

20.4. *Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.*

20.5. *O pagamento será efetuado de acordo com a Lei 14.133/2021, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.*

20.6. *No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e subdividida nas categorias de contratos descritas no art. 141 da Lei n.º 14.133/2021, e os prazos:*

20.6.1. *de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75.*
20.6.2. *de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos.*

20.7. *Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.*

20.8. *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.*

20.9. *Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.*

20.10. *Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

20.11. *Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.*

20.12. *Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.*

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

20.13.1. *A Contratada 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.*

20.14. *Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:*
EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%

21. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. *Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:*

21.1.1. *Não produziu os resultados acordados;*

21.1.2. *Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;*

21.1.3. *Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*

21.2. *A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.*

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

22.1. *Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será de forma direta por dispensa de licitação, observando os valores estimados da contratação, conforme Art. 75, Inciso I e II, lei 14.133/2021.*
22.2. *Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.*

23. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

23.1. *A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:*

23.1.1. *Identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).*
23.1.2. *Descrição do objeto, compreendendo as características especificadas neste Termo de Referência e deverá obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas.*
23.1.3. *Preço unitário e total, em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), materiais, mão de obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços do objeto, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários ao fornecimento do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.*
23.1.4. *Os preços propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;*
23.1.5. *Valor global da proposta.*
23.1.6. *Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da proposta. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;*
23.1.7. *Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.*
23.1.8. *Assinatura do responsável legal da empresa.*

23.2. *A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:*

23.2.1. *Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.*
23.2.2. *Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexeqüível.*

23.3. *No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.*

24. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

24.1. ***Habilitação jurídica:***

24.1.1. *No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

24.1.2. *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.*
24.1.3. *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;*
24.1.4. *Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;*
24.1.5. *No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;*
24.1.6. *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;*

24.2. *Regularidade fiscal e trabalhista:*

24.2.1. *prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;*
24.2.2. *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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.*
24.2.3. *prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*
24.2.4. *Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado responsável pela sede ou domicílio da empresa;*
24.2.5. *Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;*
24.2.6. *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 5.452, de 1º de maio de 1943;*
24.2.7. *caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.*

24.3. *Qualificação Econômico-Financeira*

24.3.1. *certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;*

24.4. *Documentação Complementar*

24.4.1. *Apresentar declarações que informem:*

24.4.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
24.4.1.2. enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
24.4.1.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
24.4.1.4. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls_____
Rubrica

24.4.1.5. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

24.5. *A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Termo de Referência.*
24.6. *Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.*
24.7. *A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante.*

25. ESTIMATIVA DE PREÇOS

25.1. *O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência, seguindo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.*

26. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1. *Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.*

DOTAÇÃO:

Nome da Ação	*Código da Ação*	*Código do Item de Despesa*	*Nome do Item de Despesa*	*Código da Fonte de Recurso*	*Nome da Fonte de Recurso*
REALIZAÇÃO DE EVENTOS, COMEM. TRADICIONAIS E CULTURAIS	*2005*	*33903600*	*Outros serviços de terceiros - pessoa física*	*15000000*	*Recursos não Vinculados de Impostos*

Serrinha dos Pintos/RN, 25/09/2026

ROMERITO GOMES DE OLIVEIRA
MAN. SEC. MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA