técnicas deverão promover o uso consciente de insumos, a correta instalação e manejo de apiários e meliponários e o respeito às condições ambientais necessárias ao desenvolvimento saudável das colmeias.

4.5.3. A contratação também contribui para a sustentabilidade econômica e social, ao fomentar a geração de renda no meio rural, a diversificação produtiva e o fortalecimento da agricultura familiar, possibilitando maior autonomia financeira aos produtores e incentivando a permanência das famílias no campo. As ações voltadas ao empreendedorismo, cooperativismo e agregação de valor aos produtos apícolas reforçam a viabilidade econômica da atividade de forma sustentável.

4.5.4. Por fim, destaca-se que a execução dos serviços deverá observar os princípios do desenvolvimento sustentável, promovendo a integração entre crescimento econômico, inclusão social e preservação ambiental, de modo a assegurar benefícios duradouros para o Município de Hidrolândia/CE e para as futuras gerações.

4.6. **Subcontratação:**

4.6.1. A presente contratação não admite subcontratação, tendo em vista a natureza técnica e especializada dos serviços objeto da contratação, os quais envolvem a execução de atividades de assessoria técnica, capacitações, oficinas, visitas técnicas e acompanhamento dos produtores inseridos na cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura, demandando elevado grau de conhecimento técnico, planejamento metodológico e responsabilidade direta da empresa contratada.

4.6.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar que os serviços sejam executados pela própria empresa contratada, utilizando a equipe técnica apresentada durante a fase de habilitação e os recursos humanos e metodológicos que fundamentaram sua qualificação, garantindo a manutenção das condições de capacidade técnica, da responsabilidade pela execução e da qualidade das atividades desenvolvidas.

4.6.3. Além disso, as ações de capacitação e assistência técnica envolvem temas sensíveis e específicos, tais como manejo de apiários e meliponários, boas práticas de produção, agregação de valor aos produtos apícolas, regularização sanitária, empreendedorismo rural, cooperativismo e sustentabilidade ambiental, exigindo padronização metodológica, acompanhamento contínuo e alinhamento técnico das orientações repassadas aos beneficiários, circunstâncias que poderiam ser comprometidas caso a execução fosse fragmentada ou transferida a terceiros.

4.6.4. Dessa forma, a não admissão da subcontratação visa preservar a eficiência da execução contratual, facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, assegurar a responsabilização direta da contratada por todas as obrigações assumidas e garantir que os resultados esperados

com o fortalecimento da cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura no Município de Hidrolândia/CE sejam alcançados com os níveis de qualidade e efetividade exigidos pela Administração Pública.

4.7. **Garantia da contratação:**

4.7.1. Para a presente contratação, não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços a serem executados, bem como o nível de risco envolvido na execução do objeto, que se caracteriza como prestação de serviços técnicos de assessoria, capacitação e acompanhamento de produtores rurais, não envolvendo fornecimento de bens de grande vulto ou execução de obras complexas.

4.7.2. A dispensa da exigência de garantia contratual também se justifica em razão da forma de execução dos serviços, que será acompanhada e fiscalizada diretamente pela Administração, por meio de servidor ou comissão designada, com emissão de relatórios e verificação contínua das atividades desenvolvidas, possibilitando o controle efetivo da execução contratual e a adoção de medidas corretivas sempre que necessário.

4.7.3. Ressalta-se, ainda, que a contratação será realizada com empresa tecnicamente qualificada, selecionada mediante procedimento competitivo, no qual serão avaliadas as condições de habilitação e capacidade técnica, o que reduz significativamente os riscos de inadimplemento contratual.

4.7.4. Dessa forma, entende-se que a não exigência de garantia contratual mostra-se medida adequada, proporcional e econômica, preservando a competitividade do certame e evitando custos adicionais que poderiam impactar o valor final da contratação, sem prejuízo à segurança da execução contratual e à proteção do interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Prazo de Execução:**

5.1.1. O prazo de execução dos serviços será de **1 (um) ano,** com início na data do contrato.

5.2. **Local de Execução:**

5.2.1. Os serviços serão executados no Município de Hidrolândia/CE, em locais previamente definidos pela Secretaria Municipal competente, compreendendo, dentre outros, comunidades rurais, propriedades dos produtores beneficiários, associações, cooperativas, escolas, espaços comunitários, auditórios e demais locais adequados à realização das atividades previstas.

5.2.2. As capacitações, seminários, oficinas, palestras e demais eventos poderão ser realizados em ambientes disponibilizados pela Administração ou

em locais indicados pela contratada, desde que previamente aprovados pela fiscalização do contrato e que ofereçam condições adequadas ao desenvolvimento das atividades.

5.2.3. As visitas técnicas e o acompanhamento aos produtores ocorrerão diretamente nos apiários, meliponários e propriedades rurais dos beneficiários, conforme cronograma previamente estabelecido entre a contratada e a Secretaria Municipal competente, observando as necessidades da Administração e a distribuição geográfica das localidades atendidas.

5.2.4. A contratada será responsável por todos os deslocamentos, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à execução dos serviços, salvo quando houver disposição diversa no Termo de Referência ou no instrumento contratual.

5.3. **Rotinas de Execução:**

5.3.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, planejada e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal competente, observando o cronograma de atividades previamente aprovado pela Administração.

5.3.2. A contratada será responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução de todas as ações previstas no objeto da contratação, disponibilizando equipe técnica qualificada para a realização de assessorias, capacitações, seminários, oficinas, palestras, visitas técnicas e demais atividades necessárias ao fortalecimento da cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura no Município de Hidrolândia/CE.

5.3.3. As atividades deverão ser desenvolvidas de forma integrada, contemplando orientações teóricas e práticas sobre implantação e manejo de apiários e meliponários, boas práticas de produção, agregação de valor aos produtos apícolas, produção de cosméticos artesanais, produtos terapêuticos e bebidas à base de mel, regularização sanitária, empreendedorismo rural, associativismo, cooperativismo, marketing, comercialização, educação ambiental e demais temas previstos no Termo de Referência.

5.3.4. As visitas técnicas deverão ser realizadas nas propriedades rurais dos beneficiários, conforme cronograma previamente definido, com a finalidade de prestar acompanhamento individualizado, identificar necessidades específicas, orientar quanto à adoção de boas práticas e monitorar a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante as capacitações.

5.3.5. A contratada deverá elaborar e apresentar cronograma de execução das atividades no prazo estabelecido pela Administração, podendo este ser ajustado durante a vigência contratual, desde que haja concordância entre as partes e que não haja prejuízo aos objetivos da contratação.

5.3.6. Ao término de cada atividade ou conforme periodicidade definida pela fiscalização do contrato, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo, a descrição das ações realizadas, conteúdo ministrado, locais de execução, quantitativo de participantes, registros fotográficos, listas de presença, resultados obtidos, dificuldades identificadas e recomendações técnicas, os quais servirão de base para o acompanhamento da execução contratual e para a realização dos pagamentos.

5.3.7. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal competente, atendendo prontamente às solicitações da fiscalização, observando os prazos estabelecidos e adotando as providências necessárias para assegurar a qualidade, continuidade e eficiência dos serviços prestados.

5.4. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. A proposta a ser apresentada pela licitante deverá contemplar todos os recursos humanos, materiais, logísticos e operacionais necessários à execução integral do objeto, considerando que os serviços serão prestados de forma continuada durante toda a vigência contratual, conforme cronograma definido pela Administração Municipal.

5.4.1.2. Para o correto dimensionamento da proposta, a licitante deverá considerar que os serviços abrangem a realização de assessoria técnica especializada, capacitações, seminários, oficinas, palestras, visitas técnicas e acompanhamento aos produtores rurais, compreendendo ações voltadas ao fortalecimento, desenvolvimento sustentável e agregação de valor à cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura no Município de Hidrolândia/CE.

5.4.1.3. A proposta deverá contemplar, entre outras, atividades relacionadas à implantação e manejo de apiários e meliponários, boas práticas de produção de mel e derivados, processamento e agregação de valor aos produtos apícolas, produção de cosméticos artesanais, desenvolvimento de produtos terapêuticos e bebidas à base de mel, regularização sanitária, empreendedorismo rural, associativismo, cooperativismo, estratégias de comercialização, marketing, educação ambiental, preservação dos polinizadores e demais ações previstas neste Termo de Referência.

5.4.1.4. A licitante deverá considerar que todas as despesas necessárias à execução dos serviços correrão por sua conta, incluindo remuneração da equipe técnica, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, transporte, alimentação, hospedagem, deslocamentos, combustível, materiais didáticos, equipamentos,

ferramentas, recursos tecnológicos, elaboração de relatórios técnicos, emissão de certificados (quando aplicável), custos administrativos e demais despesas diretas e indiretas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

5.4.1.5. Também deverá ser considerada a necessidade de atendimento em diferentes comunidades e localidades do Município de Hidrolândia/CE, observando o cronograma de execução estabelecido pela Administração e garantindo disponibilidade de equipe técnica suficiente para o cumprimento das atividades programadas, sem prejuízo da qualidade dos serviços.

5.4.1.6. A proposta comercial deverá contemplar todos os custos inerentes à perfeita execução do objeto, não sendo admitida, durante a vigência contratual, a cobrança de valores adicionais decorrentes de despesas que poderiam ter sido previstas pela contratada quando da elaboração de sua proposta.

5.5. **Materiais a serem disponibilizados**

5.5.1. Para a adequada execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, recursos didáticos e demais insumos necessários ao desenvolvimento das atividades previstas neste Termo de Referência, sem ônus adicional para a Administração, salvo aqueles expressamente previstos em sentido diverso no instrumento contratual.

5.5.2. Deverão ser disponibilizados, conforme a necessidade de cada atividade, materiais de apoio para realização das capacitações, seminários, oficinas e demais ações educativas, incluindo materiais didáticos, apostilas, conteúdos técnicos, apresentações, recursos audiovisuais, materiais para demonstração prática, fichas de acompanhamento, formulários de registro e demais recursos necessários à adequada transmissão dos conhecimentos aos participantes.

5.5.3. Para a realização das visitas técnicas e atividades de assessoria junto aos produtores rurais, a contratada deverá disponibilizar os equipamentos e ferramentas compatíveis com a natureza dos serviços, incluindo equipamentos de proteção individual quando necessários, instrumentos de avaliação e acompanhamento técnico, materiais para demonstrações práticas e demais recursos indispensáveis ao desenvolvimento das orientações em campo.

5.5.4. Também serão de responsabilidade da contratada os recursos necessários para o registro e comprovação das atividades executadas, tais como equipamentos para registros fotográficos, elaboração de relatórios técnicos, organização documental, listas de presença e demais documentos necessários ao acompanhamento e fiscalização contratual.

5.5.5. A disponibilização dos materiais deverá observar critérios de qualidade, segurança e adequação técnica, de modo a garantir que as atividades sejam realizadas de forma eficiente e atendam aos objetivos propostos pela Administração, especialmente quanto à melhoria das práticas produtivas, agregação de valor aos produtos apícolas e meliponícolas e fortalecimento dos produtores beneficiários.

5.5.6. Ressalta-se que a presente contratação possui natureza de prestação de serviços técnicos especializados, não abrangendo necessariamente o fornecimento de equipamentos produtivos permanentes ou insumos destinados à implantação de apiários e meliponários, os quais, caso necessários, deverão ser objeto de contratação específica pela Administração Municipal.

5.6. **Garantia do serviço**

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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).

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

6.7.3. O fiscal 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;

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

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

6.7.6. O fiscal 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.

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

6.8.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.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.

6.10.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.

6.11.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.13.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.14. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. **Recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.1.1.1.1. 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 da prestação dos serviços realizados 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.

7.1.1.1.2. 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.

7.1.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.1.3.1. 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;

7.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.4. 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.

7.2. **Liquidação**

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.3. **Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPC-A de correção monetária.

7.4.**Forma de pagamento**

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1.**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço Por Item.**

8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital concernente à essa contratação.

8.2.**JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA AS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.2.1. As exigências de qualificação econômico-financeira previstas neste Termo de Referência encontram fundamento no art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e têm por finalidade verificar a capacidade econômico-financeira da futura contratada para assumir e executar, de forma contínua e satisfatória, todas as obrigações decorrentes da contratação, reduzindo os riscos de inadimplemento, paralisação dos serviços e prejuízos à Administração Pública.

8.2.2. A prestação dos serviços objeto desta contratação demanda disponibilidade permanente de estrutura operacional, equipe técnica especializada, recursos logísticos, materiais de apoio, equipamentos e capacidade organizacional para realização das atividades de assessoria técnica, capacitações, seminários, oficinas e visitas técnicas junto aos produtores rurais beneficiários distribuídos nas comunidades do Município. Dessa forma, torna-se imprescindível que a empresa contratada demonstre possuir condições econômico-financeiras compatíveis com a execução contratual durante toda a vigência do ajuste, garantindo a continuidade, qualidade e efetividade das ações voltadas ao fortalecimento da cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura.

8.2.3. **Justificativa para a exigência da Certidão Negativa de Falência**

8.2.4. A exigência de apresentação de **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, possui respaldo no art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e tem como objetivo verificar se a empresa se encontra em situação regular quanto à sua capacidade patrimonial e financeira, afastando o risco de contratação de empresa submetida a processo falimentar ou em situação econômico-financeira que comprometa a execução do contrato.

8.2.5. A comprovação da inexistência de processo de falência representa importante mecanismo de mitigação de riscos, uma vez que empresas submetidas a tal situação podem apresentar restrições financeiras, dificuldades na manutenção de suas atividades operacionais e limitações para cumprir adequadamente as obrigações assumidas perante a Administração Pública.

8.2.6. Considerando que os serviços objeto da contratação possuem natureza continuada e demandam disponibilidade permanente de equipe técnica especializada, estrutura operacional, recursos logísticos, materiais de apoio e capacidade de acompanhamento dos produtores rurais beneficiários, eventual interrupção decorrente da incapacidade financeira da contratada poderá comprometer a execução das ações de assessoria técnica, capacitações, oficinas, seminários e visitas técnicas previstas, prejudicando o fortalecimento da cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura no Município de Hidrolândia/CE.

8.2.9. Dessa forma, a exigência revela-se proporcional, necessária e compatível com a complexidade do objeto, constituindo medida preventiva destinada a resguardar o interesse público, assegurar maior segurança jurídica e contratual e garantir a continuidade e efetividade dos serviços a serem prestados pela futura contratada.

8.2.7. **Justificativa para a exigência do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis**

8.2.8. A exigência de apresentação do **Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, tem por finalidade permitir à Administração avaliar a situação econômico-financeira da licitante, verificando sua capacidade de suportar os encargos decorrentes da execução contratual sem comprometer a continuidade dos serviços.

8.2.9. A análise das demonstrações contábeis possibilita verificar aspectos relevantes da saúde financeira da empresa, tais como liquidez, solvência, capacidade de pagamento, equilíbrio patrimonial e sustentabilidade econômica, reduzindo significativamente o risco de contratação de empresa que apresente fragilidade financeira capaz de comprometer o fornecimento da mão de obra especializada, dos equipamentos e da estrutura operacional indispensáveis à execução do objeto.

8.2.10. A exigência dos **dois últimos exercícios sociais** mostra-se igualmente adequada, pois permite uma avaliação mais consistente da estabilidade financeira da empresa, evitando que a análise se limite a um único exercício contábil que possa refletir situação excepcional ou momentânea. A verificação da evolução patrimonial em período mais amplo fornece maior segurança quanto à capacidade financeira da futura contratada e à sustentabilidade de suas atividades empresariais.

8.2.11. Além disso, a execução dos serviços exige investimentos permanentes em profissionais habilitados, estrutura técnica especializada, logística de deslocamento, manutenção de instrumentos e equipamentos utilizados nas atividades, bem como aquisição de materiais de apoio e insumos necessários à realização das capacitações, oficinas, seminários e visitas técnicas, circunstâncias que tornam imprescindível a contratação de empresa financeiramente estruturada para suportar tais custos durante toda a vigência contratual.

8.2.12. Por fim, as exigências estabelecidas observam os princípios da **razoabilidade**, **proporcionalidade**, **competitividade** e **segurança da contratação**, limitando-se aos documentos expressamente autorizados pela Lei nº 14.133/2021 e mostrando-se estritamente necessárias para garantir a adequada execução do objeto, sem impor restrições indevidas à participação de potenciais licitantes. Dessa forma, busca-se assegurar que a futura contratação seja executada com estabilidade financeira, continuidade dos serviços e observância do interesse público.

8.3. **JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA AS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

8.3.1. A exigência de qualificação técnica prevista neste Termo de Referência fundamenta-se na necessidade de assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica e operacional para executar satisfatoriamente os serviços de assessoria técnica voltados ao fortalecimento, desenvolvimento sustentável e agregação de valor à cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura no Município de Hidrolândia/CE.

8.3.2. O objeto da contratação possui natureza predominantemente intelectual e especializada, abrangendo atividades de assessoria técnica continuada, realização de capacitações, seminários, oficinas, visitas técnicas, acompanhamento de produtores rurais e orientações sobre manejo de apiários e meliponários, agregação de valor aos produtos apícolas, regularização sanitária, empreendedorismo rural, comercialização, educação ambiental e demais ações previstas no Termo de Referência. A adequada execução dessas atividades exige conhecimentos técnicos específicos e experiência prática na cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura.

8.3.3. Nesse contexto, a exigência de declaração de que a licitante dispõe de equipe técnica composta por profissionais com experiência na cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura e nos temas compatíveis com

as atividades previstas tem por finalidade demonstrar que a empresa possui condições de disponibilizar recursos humanos qualificados para a execução do objeto, reduzindo os riscos de descontinuidade, falhas técnicas e baixa qualidade na prestação dos serviços.

8.3.4. Da mesma forma, a exigência de comprovação de aptidão para a execução de serviços similares, mediante apresentação de atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que configurem a licitante como contratada, destina-se a demonstrar a capacidade técnico-operacional da empresa para executar serviços de complexidade equivalente ou superior ao objeto da presente contratação. A experiência anterior evidencia que a licitante possui estrutura organizacional, metodologia de trabalho e capacidade de gerenciamento compatíveis com a execução das atividades previstas, proporcionando maior segurança à Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

8.3.5. Ressalta-se que as exigências estabelecidas observam os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, limitando-se à comprovação da aptidão necessária à execução do objeto, sem impor restrições indevidas à competitividade. Ao contrário, buscam assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, reduzindo os riscos de inexecução contratual e garantindo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

8.3.6. As exigências encontram amparo no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir documentação destinada à comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, desde que pertinente e proporcional ao objeto da contratação.

8.3.7. Dessa forma, as exigências mostram-se tecnicamente justificadas e indispensáveis para assegurar que a futura contratada disponha de equipe técnica qualificada e experiência comprovada na execução de serviços compatíveis com o objeto, garantindo a qualidade, a continuidade e a efetividade das ações de fortalecimento da cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura no Município de Hidrolândia/CE.

8.4. **Regime de execução**

8.4.1. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global.**

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 111.200,00 (cento e onze mil e duzentos reais)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIAS	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos	1.701.0000.00	06.01. 20.606.2012.2.080.0000	3.3.90.39.99

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante termo circunstanciado.

11. LOCAL E DATA:

Hidrolândia-CE, 15 de junho de 2026.

12. RESPONSÁVEL(EIS):

Gilvan Rodrigues Bezerra
Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas

ANEXO II
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Hidrolândia/CE.

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Apresento nossa proposta de preços referente ao Pregão Eletrônico Nº PMH-030726-PE01-SAPPRH, que versa sobre a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA TÉCNICA VOLTADA AO FORTALECIMENTO, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E AGREGAÇÃO DE VALOR À CADEIA PRODUTIVA DA APICULTURA E MELIPONICULTURA NO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA – CE**, conforme se segue.

Informo inteira submissão às cláusulas e condições existentes no Edital de Licitação Eletrônica e Termo de Referência, como também aos ditames das Leis e Decretos que regem este procedimento administrativo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA (R$)	VALOR TOTAL (R$)
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA TÉCNICA VOLTADA AO FORTALECIMENTO, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E AGREGAÇÃO DE VALOR À CADEIRA PRODUTIVA DA APICULTURA E MELIPONICULTURA NO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE. **REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÕES, SEMINÁRIOS, OFICINAS, VISITAS TÉCNICAS, BEM COMO ORIENTAÇÕES EM APICULTURA E MELIPONICULTURA EM TEMAS DIVERSOS, TIAS COMO:** • Implantação e manejo de apiários e meliponário, visando boas de práticas de produção de mel e outros produtos apícolas; • Produção de cosméticos artesanais à base de mel, própolis, cera e derivados apícolas; • Desenvolvimento de compostos naturais e produtos terapêuticos à base de mel e derivados das abelhas; • Desenvolvimento de hidromeis e melomeis e outras bebidas à base de mel de abelha; • Regularização sanitária e comercialização dos produtos; • Empreendedorismo, associativismo e cooperativismo rural através da cadeia apícola. • Empreendedorismo rural feminino, com foco na autonomia financeira, inclusão produtiva e fortalecimento social de mulheres do campo; • Estratégias de marketing, vendas, posicionamento de marca e fortalecimento da agricultura familiar; • Educação ambiental aplicada à preservação da Caatinga e valorização dos polinizadores; • Sensibilização ambiental em comunidades rurais, associações, grupos produtivos e instituições de ensino; • Incentivo à criação de negócios sustentáveis através da cadeia apícola e meliponícola, promovendo inclusão social, valorização cultural e desenvolvimento econômico local.	**HORA**	**800**		
				VALOR GLOBAL	

Valor global da Proposta: _____ (_____)
Validade da Proposta:
Razão Social:
CNPJ e Inscrição Estadual:
Endereço Comercial:
Telefone/E-mail:
Banco, Agência e nº da Conta:
Nome do Representante:
CPF/RG:

Declaro que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, seguros, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta.

Há pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local/data

_____

Identificação e Assinatura do Responsável ou seu Representante Legal

ANEXO III
MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº __-__/____, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA/CE, ATRAVÉS DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E RECURSOS HÍDRICOS**, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Hidrolândia/CE, com sede no endereço: (Endereço completo do órgão), inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Recursos Hídricos, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º 00.000.000/0001-00, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA TÉCNICA VOLTADA AO FORTALECIMENTO, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E AGREGAÇÃO DE VALOR À CADEIA PRODUTIVA DA APICULTURA E MELIPONICULTURA NO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA – CE** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Atividades do Objeto:

1.2.1. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, planejada e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal competente, observando o cronograma de atividades previamente aprovado pela Administração.

1.2.2. A contratada será responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução de todas as ações previstas no objeto da contratação, disponibilizando equipe técnica qualificada para a realização de assessorias, capacitações, seminários, oficinas, palestras, visitas técnicas e demais atividades necessárias ao fortalecimento da cadeia produtiva da apicultura e da meliponicultura no Município de Hidrolândia/CE.

1.2.3. As atividades deverão ser desenvolvidas de forma integrada, contemplando orientações teóricas e práticas sobre implantação e manejo de apiários e

meliponários, boas práticas de produção, agregação de valor aos produtos apícolas, produção de cosméticos artesanais, produtos terapêuticos e bebidas à base de mel, regularização sanitária, empreendedorismo rural, associativismo, cooperativismo, marketing, comercialização, educação ambiental e demais temas previstos no Termo de Referência.

1.2.4. As visitas técnicas deverão ser realizadas nas propriedades rurais dos beneficiários, conforme cronograma previamente definido, com a finalidade de prestar acompanhamento individualizado, identificar necessidades específicas, orientar quanto à adoção de boas práticas e monitorar a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante as capacitações.

1.2.5. A contratada deverá elaborar e apresentar cronograma de execução das atividades no prazo estabelecido pela Administração, podendo este ser ajustado durante a vigência contratual, desde que haja concordância entre as partes e que não haja prejuízo aos objetivos da contratação.

1.2.6. Ao término de cada atividade ou conforme periodicidade definida pela fiscalização do contrato, a contratada deverá apresentar relatório técnico contendo, no mínimo, a descrição das ações realizadas, conteúdo ministrado, locais de execução, quantitativo de participantes, registros fotográficos, listas de presença, resultados obtidos, dificuldades identificadas e recomendações técnicas, os quais servirão de base para o acompanhamento da execução contratual e para a realização dos pagamentos.

1.2.7. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal competente, atendendo prontamente às solicitações da fiscalização, observando os prazos estabelecidos e adotando as providências necessárias para assegurar a qualidade, continuidade e eficiência dos serviços prestados.

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
1.3.2. O Edital do **Pregão Eletrônico nº PMH-030726-PE01-SAPPRH**;
1.3.3. A Proposta do Contratado;
1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As condições de subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R$..... (.....).**

5.1.2. Valores individualizados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1							

5.1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.4. O pagamento será realizado apenas dos serviços efetivamente fornecidos.

5.2. RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do atesto na nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.2.1.1.1. 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 da prestação dos serviços realizados 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.

5.2.1.1.2. 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.

5.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em

desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo designado na notificação, a contar da data de recebimento desta, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.2.3.1. 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;

5.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.2.4. 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.

5.3. LIQUIDAÇÃO

5.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme regulamentação desse órgão.

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

5.3.2.1. o prazo de validade;

5.3.2.2. a data da emissão;

5.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.2.4. o valor a pagar; e

5.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.5. A Administração deverá realizar consulta 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

5.4.2. 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 IPC-A de correção monetária.

5.5. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5.5.4. 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.

5.5.5. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

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

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

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

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

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

8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se

verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

8.1.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

8.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

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

9. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.