



## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ESTAÇÃO DIDÁTICA MÓVEL DE MATEMÁTICA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE GRAÇA-CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 863.824,92 (oitocentos e sessenta e três mil oitocentos e vinte e quatro reais e noventa e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote Único					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1.	ESTAÇÃO DIDÁTICA MÓVEL DE MATEMÁTICA, CONTENDO: 270 jogos de matemática: Recursos didáticos interdependentes para o desenvolvimento das habilidades e objetos do conhecimento em matemática da BNCC e matrizes do SAEB. Sendo 45 tipos diferentes e 06 (seis) repetições de cada jogo, distribuídas para o 5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos, 9 tipo de jogos para cada serie/ano; Em estrutura planejada para armazenar e transportar, permitindo mobilidade da estação para diferentes espaços na escola. 05 Cadernos de Rotinas Pedagógicas: Contendo 9 (nove) rotinas pedagógicas em cada caderno, distribuídas para o 5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos, 9 (nove) rotinas para cada serie/ano, uma rotina para cada tipo de jogo didático, com orientação para o professor utilizar os jogos, passo a passo, consolidação do aprendizado e avaliação da habilidade ao final da atividade. com sugestões de trilhas a serem seguidas pelos professores, alinhados às habilidades da BNCC e do SAEB; 120 livros paradidáticos de matemática: Relacionando as habilidade e os objetos do conhecimento em matemática a situações e contextos do mundo cotidiano ou com outras disciplinas, alinhados às habilidades da BNCC e do SAEB, divididos em 4 títulos, sendo 30 livros de cada título; 175 Cadernos de Itens: Cadernos de itens para os alunos (não consumíveis), sendo 35 para cada ano/serie, com itens de avaliação de múltipla escolha, modelo SAEB/IDEB, específicos para cada habilidade e objeto de conhecimento da BNCC e SAEB, desenvolvida pelos jogos didáticos; 40 placas com as imagens de redes sociais "curtir e não curtir"; Plataforma digital para alunos e professores com conteúdo das rotinas pedagógicas orientando o uso dos jogos como instrumento didático e itens para avaliação relacionados a cada um; Todos os elementos	Unidade	4	R\$ 209.466,67	R\$ 837.866,68



	pedagógicos devem estar alinhados, as matrizes de habilidades da BNCC e SAEB, e compor a mesma trilha pedagógica para a o objeto de aprendizagem a ser estudado.				
2.	NOTEBOOK, com configuração mínimas: Processador i3; Tela 15.6"; HD 4GB; SSD 256GB; Entrada USB, HDMI, P2 (fone + mic), leitor de cartões; Expansão da memória Máximo de 12 GB; Placa de vídeo GPU integrada Intel UHD Graphics; Windows 11 Home; Câmera integrada; Rede Wi-Fi; Bluetooth, Bateria de 42 Wh; Carregador de 65 watts e Manual do usuário.	Unidade	4	R\$ 3.878,21	R\$ 15.512,84
3.	DATASHOW, com configuração mínima: Brilho 3000 Lumens; Lâmpada LED; Entradas HDMI, USB e VGA; BIVOLT (100-240V); Contraste: 300:1; Proporção de Projeção 1,58 m; Tamanho da projeção 100 polegadas; Distância de Projeção 0,5 a 3m; Tecnologia de projeção LCD; Resolução nativa 1280X720; Resolução na tela 4:3 / 16:9; Contraste 2000:1; Cores Até 16,7 milhões; Ajuste de foco Manual; Processador MIPS; Formato de arquivos de vídeos (MP4, MKV, FLV, MV, MOV, RMVB, MPEG1, MPEG2, MPEG-4, H.264, XVID, H.263); Formato de áudio (AAC, MP2, MP3, PCM, FLAC, WMA); Formato de imagem (BMP, JPG, PNG); Cabo de força e controle remoto.	Unidade	4	R\$ 1.432,66	R\$ 5.730,64
4.	MESA DIGITALIZADORA com configuração mínima: Área de trabalho: 6,3 x 3,9 polegadas; Sensibilidade de pressão: 2048 níveis; Resolução: 2540 LPI; Conexões: USB, HDMI, DVI e VGA; Compatível com: Win 10, 8.1, 7 Mac OS X 10.8.5 ou posterior; Caneta digital sensível à pressão, sem fio e sem pilhas; Cabos de conexão inclusos (Micro USB para USB).	Unidade	4	R\$ 1.178,69	R\$ 4.719,76
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 863.824,92</b>

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A aquisição de estações didáticas móveis de matemática para o ensino fundamental das escolas da rede pública municipal de ensino de Graça - CE justifica-se pela necessidade de aprimorar a qualidade do ensino e o desempenho dos alunos nas disciplinas relacionadas à matemática. As estações são projetadas para fornecer recursos interativos que desenvolvem as habilidades exigidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB). A implementação desses equipamentos visa proporcionar aos professores ferramentas pedagógicas inovadoras, que facilitem a contextualização dos conteúdos matemáticos com situações cotidianas e interdisciplinaridade, incentivando o interesse e a participação dos alunos. A utilização das estações didáticas móveis possibilita uma maior mobilidade e flexibilidade no ensino, permitindo que o aprendizado ocorra em diversos ambientes, adaptando-se às diferentes necessidades pedagógicas da escola. Além disso, a aquisição reforça o compromisso do município de Graça em cumprir as metas de qualidade educacional estabelecidas pelo Ministério da Educação. O financiamento desta aquisição será realizado com recursos oriundos do FUNDEB, assegurando que os investimentos educacionais impactem diretamente no desenvolvimento intelectual dos estudantes da rede pública municipal.
- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DO LOTE

- 4.1. Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o MENOR PREÇO POR LOTE por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em



vista que os serviços agrupados no lote são similares e de mesma natureza. O seu agrupamento perfaz um valor grande a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma grande economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos serviços, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor, bem como grande agilidade no julgamento do processo. A realização de diversas contratações através do critério de julgamento menor preço por Item, para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como: Falta de padronização, perda de economia de escala e inviabilidade técnica. Destarte, podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação..

- 4.2. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento da prestação de serviços objeto da presente contratação, que visa atender o interesse Pública.
- 4.3. Importante salientar ainda que esta Administração pretende adquirir serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza tendo a certeza que aglutinando os itens em LOTES poderá gerar aos licitantes ganhadores uma grande economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

## **5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 5.1. A demanda objeto deste estudo **NÃO** está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Organização. No entanto, será devidamente adicionado em momento oportuno, a fim de atualizar e compor o processo.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

- 6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **8. DAS AMOSTRAS**

- 8.1. Não haverá exigência de apresentação de amostra na presente contratação.

## **9. DA VISTORIA**

- 9.1. Não haverá exigência de apresentação de vistoria na presente contratação.

## **10. DA GARANTIA DE PROPOSTA**

- 10.1. Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de Proposta, como requisito de pré-habilitação, no montante de 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. A garantia visa garantir, qualquer que seja a modalidade escolhida:
  - 10.2.1. uma vez convocado, não apresente sua proposta readequada ou qualquer documento relacionado a diligências na sua proposta;



- 10.2.2. se após devidamente convocado o licitante recusar-se a assinar de forma implícita ou explícita o instrumento contratual ou;
- 10.2.3. não apresentar seus documentos para contratação;
- 10.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 10.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 2021..

## **11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **13. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

- 13.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
  - 13.1.1. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006.

## **14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 14.1. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026 contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 14.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, na modalidade **ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

### **Forma de fornecimento**

- 15.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

## **16. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 16.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 16.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor



total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

## 17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 17.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 17.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 17.1.2. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
  - 17.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 17.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - 17.1.5. 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;
  - 17.1.6. 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;
  - 17.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - 17.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
  - 17.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 17.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 17.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 17.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 17.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
- 17.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 17.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 17.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 17.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 17.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 17.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 17.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 17.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 17.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 17.3.1. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 17.3.1.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



- 17.3.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 17.3.1.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 17.3.2. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 17.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 17.4.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 17.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 17.4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens.
- 17.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 17.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 17.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 17.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

## **18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

- 18.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 18.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 18.3. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual.
- 18.4. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Graça no seguinte endereço: Almoxarifado Central, na Rua João Salmito de Almeida Lopes, S/N, Centro, Graça-CE, ou em local especificado na ordem de serviço.

## **19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 19.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5. 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**

- 19.6. 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**

- 19.7. 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
  - 19.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

- 19.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 19.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 19.7.4. 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.
- 19.7.5. O fiscal técnico 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.

#### **Fiscalização Administrativa**

19.8. 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.

- 19.8.1. 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**

- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.
- 19.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
- 19.13. 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.



- 19.14. 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.
- 19.15. 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.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Graça deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
  - 20.1.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação de dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.
- 20.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 21.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 21.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 21.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 21.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 21.5. 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.
- 21.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 21.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **22. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 22.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.



- 22.2. 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:
- 22.2.1. o prazo de validade;
  - 22.2.2. a data da emissão;
  - 22.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 22.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 22.2.5. o valor a pagar; e
  - 22.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 22.3. 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.
- 22.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.5. Constatando-se 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.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.
- 22.8. 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 fiscal.
- 22.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 22.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 22.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 22.12.1. 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.
- 22.13. 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.