

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DENIFICAÇÃO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1. O objeto deste termo de referência consiste na contratação de para fornecimento de curso de capacitação e aperfeiçoamento para servidores e vereadores desta Câmara Municipal de Mandaguari, nos termos da planilha abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Planilha 01 – Descrição detalhada dos itens

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DIA 30/05 14H30 CERIMÔNIA DE ABERTURA 14H30 Planejamento estratégico de comunicação na prática JOSÉ R. PALUDO – Doutor Sociologia Política e Políticas Aplicadas PROGRAMAÇÃO DO 2º DIA 31/05/2023 8H30 CERIMÔNIA DE ABERTURA 9H Redes sociais para redes públicas e institucionais MARCELO VITORINO – Um dos mais renomados professores e consultores de marketing político do Brasil 10H45 Redes sociais para mandato ANDREA ARTIGAS – jornalista e especialista e Gestão da Comunicação e Redes Sociais 14H Tecnologia aliada ao mandato e instituições LÉO ALEGRI – jornalista, especialista em soluções digitais para o ser público e mandatos 16H WhatsApp para instituições públicas e mandatos JP DO WHATS – jornalista Expert em WhatsApp PROGRAMAÇÃO DO 3º DIA 01/06/2023	08	R\$ 750,00	R\$ 6.000,00



8H30 CERIMÔNIA DE ABERTURA 9H Copie como um marketeiro - Como ter criatividade para postar LUCAS PIMENTA – jornalista e criador digital 10H45 Redes sociais políticas e humanização: o melhor case é o seu JEFFERSOM MATTIVI – jornalista 14H ChatGPT e a Produção e Conteúdo LEONAM NAGEL – produtor audiovisual e especialista em inteligência artificial 16H Esteja pronto para dar entrevistas e se posicionar no Instagram FLÁVIA JORDÃO E GABRIELA F. BERNARDES – jornalistas e criadoras digital PROGRAMAÇÃO DO 4º DIA 02/06/2023 9H CERIMÔNIA DE ABERTURA 02/06 PALESTRA SURPRESA COMUNICAÇÃO É O PODER!			
--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da celebração do contrato administrativo. Na hipótese de contratações que não for formalizado instrumento contratual, nas exceções previstas no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, o prazo de 12 (doze) meses será contado a partir da publicação da ratificação do procedimento de contratação direta.

1.3. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado em até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O fornecimento dos serviços objeto deste termo de referência é enquadrado como imediato, tendo em vista que se dará de forma instantânea após o envio da nota de empenho ao fornecedor, em parcela única, atendendo imediatamente as necessidades da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação é necessária em razão da Câmara Municipal de Mandaguari, desde o ano de 2019, vem avançando significativamente no que tange aos serviços de comunicação, sobretudo por estruturar, de maneira inédita, o Departamento de Comunicação Interno contendo dois servidores alocados: o cargo de Jornalista e o cargo de Assessoria de Imprensa da Presidência. Desde então, investiu em equipamentos, procedimentos internos e metodologias de comunicação que permitiram ao Poder Legislativo alcançar maior número de pessoas em suas publicações em mídias digitais, sejam elas o site oficial da Entidade



(Reestruturado duas vezes no período entre 2019 e 2022), assim como as redes sociais (Canal do Youtube, Facebook e Instagram).

Os diversos profissionais que passaram pelo Departamento no período contribuíram com mecanismos e rotinas de trabalho, mesmo sem poder contar com formações profissionais em capacitações em sua área, dado a escassez de cursos e grades curriculares específicas neste Estado para a área de comunicação, sobretudo a digital. Em virtude disso, chegou ao conhecimento desta Diretoria que na data descrita no início deste Documento de Formalização de Demanda, ocorrerá o III Seminário de Comunicação Pública, evento que possui grades curriculares extremamente condizentes com o planejamento do Departamento de Comunicação, conforme folders em anexo.

- Redes sociais para redes públicas e institucionais;
- Redes Sociais para mandato;
- Tecnologia aliada ao mandato e instituições;
- Whatsapp para instituições públicas e para mandatos;
- Planejamento Estratégico de Comunicação na prática;
- Copie como um marketeiro - Como ter criatividade para postar;
- Redes Sociais Políticas e humanização - o melhor case é o seu;
- ChatGPT e a produção de conteúdo;
- Esteja pronto para dar entrevistas e se posicionar no Instagram.

Os assuntos abordados no congresso vão ao encontro dos anseios parlamentares no que tange à comunicação do mandato, razão pela qual três vereadores irão participar do mesmo, assim como para o planejamento estratégico do departamento de comunicação e legislativo, razão pela qual os servidores abaixo serão encaminhados:

Ordem	Nome Completo	Função
01	Claudete Pereira Velasco da Conceição	Vereadora
02	Danilo Camilo Sabino	Vereador
03	Marcio Cledson Simois	Vereador
04	Carlos Henrique Bredariol Batista	Diretor
05	Larissa Brandão Duailibe	Assessora
06	Lucas Vieira de Araújo	Jornalista
07	Vanessa Herrmann Arias	Assessora
08	Vinícius Benoni de Miranda	Assessor



Temas super atuais como uso do Whatsapp como ferramenta estratégica de comunicação tanto do mandato individual de vereadores como da própria instituição Câmara, aliado ao posicionamento estratégico na rede social Instagram (muito utilizada atualmente, sobretudo pelo público jovem) são temas de destaque que foram decisivos para a escolha de participação do congresso, sobretudo pelas assessorias, Direção Geral e Departamento de Comunicação, que desenvolvem suas atuações no suporte, planejamento e execução de atividades que precisam ser divulgadas e comunicadas com pontualidade e eficiência.

O corpo técnico que irá ministrar os diversos painéis existentes no Congresso em questão, possui notória especialização neste campo de especialidade, mediante as documentações que serão acostadas posteriormente neste procedimento, o que permite inferir, consoante as justificativas da importância do conteúdo programático arroladas anteriormente, que a contratação da empresa em questão é essencial e reconhecidamente adequada à plena satisfação do objeto do contrato.

Personalidades como Professor José Roberto Paludo (<https://professorpaludo.com.br/>); Lucas Pimenta (<https://lucaspimenta.me/>); JP do Whats (<https://www.jpdownhats.com.br/>) e Marcelo Vitorino (<https://marcelovitorino.com.br/>), abrilhantam o rol de palestrantes do encontro e justificam, por si só, a celebração de inexigibilidade de licitação, diante de seus vastos currículos e cases de sucesso, conforme demonstra-se nos respectivos endereços eletrônicos.

2.1. O objeto da contratação não está inserido no Plano de Contratações Anual pois este ainda não foi elaborado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Subcontratação

3.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Garantia da contratação

3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em virtude da complexidade do objeto não exigir tal dispositivo.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. O curso será ministrado nos dias 30 e 31 de maio e 01 e 02 de junho de 2023 no Florianópolis Hotel Castelmair, localizado na Rua Felipe Schmidt nº 126, no município de Florianópolis, estado de Santa Catarina.

4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



4.3. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação de serviço.

4.4. Deverão ser disponibilizados materiais de apoio bem como certificados em nome de todos os participantes da capacitação.

4.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

4.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.5.2. O custo referente aos serviços cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada.

4.5.3. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.6. Nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119).

4.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com a prescrição contida no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do § 1º, art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.9. As comunicações entre a Câmara Municipal e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.10. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



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

5.2. 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.

5.3. As comunicações entre a Câmara Municipal 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.

5.4. A Câmara Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal 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.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes da Administração especialmente designados para este fim, pelos respectivos substitutos, nos termos dos tópicos abaixo:

5.7. Gestão do contrato:

5.7.1. O Gestor do contrato possuirá as seguintes atribuições de acordo com o art. 19 da Portaria nº 012/2023 da Câmara Municipal, não obstante outras atividades adicionais descritas na respectiva norma:

I - acompanhar 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.

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

III - coordenar 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.

IV - 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.

V - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial.



VI - emitir 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.

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.8. Fiscalização técnica:

5.8.1. O Fiscal técnico do contrato possuirá as seguintes atribuições de acordo com o art. 20 da Portaria nº 012/2023 da Câmara Municipal, não obstante outras atividades adicionais descritas na respectiva norma:

I - 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.

II - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

III - informar 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.

IV - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

V - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico

5.9. Fiscalização administrativa:

5.9.1. O Fiscal administrativo do contrato possuirá as seguintes atribuições de acordo com o art. 21 da Portaria nº 012/2023 da Câmara Municipal, não obstante outras atividades adicionais descritas na respectiva norma:

I - Verificar 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.



II - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

III - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.10. As funções de gestão e fiscalização do contrato serão aglutinadas e exercidas por um mesmo servidor, considerando o reduzido grau de complexidade e valor do objeto contratado, nos termos das justificativas apresentadas no Documento de Formalização de Demanda expedido pela Diretoria desta entidade, considerando a estrutura administrativa desta entidade, nos termos do § 4º, art. 18 da Portaria nº 012/2023 da Câmara Municipal de Mandaguari.

5.11. Não obstante a gestão e fiscalização ser exercida por um único servidor, a Diretoria Legislativa poderá, de ofício ou considerado solicitação do servidor nomeado devidamente fundamentada, indicar outro servidor para exercer a gestão e/ou fiscalização da contratação, dividindo as responsabilidades pertinentes.

5.12. Fica designado para exercer a gestão e fiscalização desta contratação, o servidor Carlos Henrique Bredariol Batista, ocupante do cargo de Diretor Geral Legislativo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento do Objeto

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no momento de sua finalização, 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.

6.1.2. A 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 arreates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

6.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados/substituídos/refeitos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, seja verbal ou escrita, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.



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

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

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

6.1.8. 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.

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato/contratação e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3. 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;

6.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.5. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

6.2.7. 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 irregularidade fiscal.

6.3. Prazo de Pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.3.2. 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, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$I = (TX / 100) / 365 \text{ EM} = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.4. Forma de Pagamento

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

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

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

6.4.4. 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.

6.5. Antecipação do Pagamento

6.5.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total ou parcial, desde que devidamente justificado dentro das possibilidades contidas no §1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.5.2. O contratado poderá emitir recibo/nota fiscal ou fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento, tão logo o contrato ou nota de empenho (nas situações legais previstas de dispensa de contrato) sejam assinados ou encaminhados ao contratado respectivamente, possibilitando que o contratante efetue o pagamento de forma antecipada.

6.5.3. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

6.5.4. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

6.5.5. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

6.5.6. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

6.5.7. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento dos documentos constantes no item 6.5.2.

6.5.8. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

6.5.9. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Exigências de habilitação

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

7.2.1 Habilitação jurídica

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

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

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

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

V - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde



se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

IX - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

X - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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



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

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

7.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, em conformidade com o § 4º do art. 91 da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como:

a) Consulta aos Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

b) Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP: (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

7.3.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

7.6. O eventual interessado poderá atestar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

8. VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação será fixado em certidão anexa ao presente instrumento, parte integrante do termo de referência, que possuirá os elementos mínimos descritos no art. 3º da Portaria nº 015/2023 da Câmara Municipal, acompanhada da pesquisa de preços que será efetuada;

8.2. No valor estarão 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;

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

8.4. Após o interregno de um ano e, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

8.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo;

8.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

8.9. 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;

8.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Público da Câmara Municipal de Mandaguari.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação especificada na consulta ao departamento de contabilidade que consta como anexa ao presente instrumento.

Mandaguari, 17 de maio de 2023.

Aprovo em ____/____/____ Nome da autoridade competente	_____ Nome da pessoa responsável pela elaboração do Termo de Referência	_____ Ciente da designação ____/____/____ Nome do fiscal/gestor da contratação
--	---	--



Rua Manoel Antunes Pereira, 279

www.camaramandaguari.pr.gov.br

camara@camaramandaguari.pr.gov.br

(44) 3233-1184

