



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.***TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVOS: 01100003/25**

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE EVENTOS, LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, COM MOBILIÁRIO NECESSÁRIO E ADEQUADO, COMPREENDENDO A MONTAGEM, DESMONTAGEM, LIMPEZA, MANUTENÇÃO, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRAULICAS, DE EQUIPAMENTOS E OUTROS SERVIÇOS CORRELATOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, AQUICULTURA E PESCA DE JAGUARIBARA/CE.

Segue abaixo a relação de itens a serem locadas:

LOTE I					
Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	V. Unit.	V. Total
1	PÓRTICO DE ENTRADA	2,0	Dia	R\$ 7.231,04	R\$ 14.462,08
2	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL MÉDIO PORTE	4,0	Dia	R\$ 7.750,75	R\$ 31.003,00
3	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL MÉDIO PORTE	4,0	Dia	R\$ 14.399,90	R\$ 57.599,60
4	LOCAÇÃO DE PALCO DE MÉDIO PORTE	4,0	Dia	R\$ 17.702,85	R\$ 70.811,40
5	TELÃO DE LED	4,0	Dia	R\$ 5.324,64	R\$ 21.298,56
7	LOCAÇÃO DE CAMARIM	4,0	Dia	R\$ 2.179,00	R\$ 8.716,00
8	LOCAÇÃO DE GRID	6,0	Dia	R\$ 51,67	R\$ 310,02
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 204.200,66					

LOTE II					
Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	V. Unit.	V. Total
1	TENDA 5X5 METROS	6,0	Unidade	R\$ 799,00	R\$ 4.794,00
2	STAND 3 X 3 COM TESTEIRA	50,0	Unidade	R\$ 2.423,48	R\$ 121.174,00
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 125.968,00					





PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*

LOTE III					
Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	V. Unit.	V. Total
1	ATRAÇÃO LOCAL DE MÉDIO PORTE	6,0	Serviço	R\$ 6.488,40	R\$ 38.930,40
2	ATRAÇÃO REGIONAL DE MÉDIO PORTE COM RENOME ESTADUAL	6,0	Serviço	R\$ 13.333,33	R\$ 79.999,98
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 118.930,38					

LOTE IV					
Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	V. Unit.	V. Total
1	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUIMICO	20,0	Unidade	R\$ 352,42	R\$ 7.048,40
2	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUIMICO P/ PORTADORES DE DEFICIENCIA	4,0	Unidade	R\$ 235,67	R\$ 942,68
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 7.991,08					

LOTE V					
Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	V. Unit.	V. Total
1	GRUPO DE MOTO GERADOR 260 KVA	4,0	Dia	R\$ 4.435,92	R\$ 17.743,68
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 17.743,68					

Valor total R\$ 474.833,80 (quatrocentos e setenta e quarto mil oitocentos e trinta e três reais e oitenta centavos)

1.1. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

1.1.1. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidade da Secretaria supra do município de Jaguaribara. A divisão em lotes segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de serviços, oferecerem maiores descontos na composição do preço de um lote. Justifica-se também a contratação por lote, haja vista economicidade, já que a empresa contratada deverá fazer os serviços a cada demanda, o que ocasionalmente oneraria o contrato caso o julgamento fosse realizado por item. Considerando a compatibilidade entre os itens por fazerem parte de uma mesma classificação ou categoria e a maior facilidade para a fiscalização e acompanhamento do contrato, esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se também a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a contratação visa formar um todo unitário, pois seria praticamente inviável ter mais de um prestador de serviço, uma vez que os





equipamentos/serviços poderiam ser de qualidade e características distintas, logo, mais probabilidade de não atingir o fim de ofertar um serviço de qualidade. Diante disso, a contratação de múltiplos fornecedores pode resultar na descontinuidade da padronização, assim como em desafios gerenciais e possivelmente aumento dos custos. Além disso, é crucial estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que possa ser mantido ao longo das prestações dos serviços, o que se torna significativamente mais difícil quando se lida com diversos fornecedores.

1.1.1. Parcelamento do Serviço: O parcelamento do serviço de acordo com a necessidade da secretaria é uma opção atraente para aqueles que buscam flexibilidade. Considerando as necessidades operacionais e financeiras da secretaria, é altamente recomendável optar pelo parcelamento dos pagamentos relacionados à contratação. Essa decisão oferece vantagens significativas, incluindo alívio ao fluxo de caixa, adaptação ao orçamento disponível, flexibilidade financeira para alocar recursos em outras iniciativas estratégicas e redução de custos operacionais ao distribuir os pagamentos. Ao distribuir o custo de um serviço ao longo do tempo, as empresas podem ajustar seus gastos conforme as necessidades dos serviços mudam, garantindo que o fluxo de caixa permaneça estável. Essa abordagem também reduz o risco financeiro, pois permite que a empresa mude de fornecedor sem ter comprometido uma grande quantia de recursos de uma só vez.

1.2 JUSTIFICATIVA

1.2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Aquicultura e Pesca do Município de Jaguaribara/CE em dispor de suporte técnico e operacional adequado para a realização de eventos institucionais, ações promocionais, feiras, exposições, seminários, oficinas e demais atividades correlatas. A execução desses eventos é fundamental para o fortalecimento das políticas públicas de desenvolvimento econômico e para a promoção das atividades de aquicultura e pesca, bem como para a divulgação de projetos e programas municipais. Assim, torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada, capaz de oferecer serviços de planejamento, organização e execução, com a infraestrutura necessária, garantindo qualidade, eficiência e segurança nas ações realizadas.

1.2.2 É importante ressaltar que o Município de Jaguaribara não dispõe de estrutura física, de equipamentos, nem de equipe técnica suficientes para a execução direta das atividades descritas, o que inviabiliza a realização dos eventos com os recursos próprios da Administração. A contratação visa, portanto, suprir essas limitações, assegurando a adequada prestação dos serviços e o bom atendimento às demandas da Secretaria.

1.3 CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

O objeto a ser contratado possui características “**comuns**” e **usuais**, pois enquadra-se na classificação do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

Os serviços de organização, planejamento e execução de eventos, bem como a locação de infraestrutura e mobiliário, são amplamente disponíveis no mercado e podem ser especificados de forma padronizada, o que assegura transparência, competitividade e economicidade no processo licitatório.

1.4 PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação da ata poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;





1.5 RELEVÂNCIA DA CONTRATAÇÃO

Os serviços de organização e execução de eventos, com a devida infraestrutura, são essenciais para o fortalecimento das ações institucionais e para o desenvolvimento econômico local. A contratação por meio de registro de preços apresenta-se como a forma mais eficiente e vantajosa, pois possibilita a utilização dos serviços conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, sem a obrigatoriedade de contratações imediatas, garantindo agilidade, planejamento e racionalização dos gastos públicos.

Dessa forma, assegura-se que as demandas recorrentes e eventuais da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Aquicultura e Pesca sejam atendidas com celeridade, qualidade e economicidade.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024 em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025, conforme consta das informações básicas desse TR.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO:

Considerando que a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Aquicultura e Pesca do Município de Jaguaribara/CE necessita realizar periodicamente eventos institucionais, feiras, exposições, seminários, capacitações e demais ações de fomento às atividades econômicas, pesqueiras e aquícolas, e não dispõe de estrutura própria, equipamentos e pessoal técnico suficiente para a execução dessas atividades, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e execução de eventos, incluindo locação de infraestrutura, mobiliário, equipamentos e serviços correlatos, de forma a atender de maneira eficiente, padronizada e econômica às demandas da Secretaria.

A adoção da modalidade de Registro de Preços mostra-se a mais vantajosa, pois possibilita atendimento contínuo e conforme a demanda, evitando contratações isoladas e fragmentadas. Tal solução garante maior controle orçamentário, economicidade, agilidade e eficiência administrativa, ao mesmo tempo em que permite o planejamento adequado dos eventos e ações promovidas pela Secretaria.

3.1. Tipo de solução a contratar

O tipo de solução a ser adotado é a contratação por meio de pregão eletrônico, tendo em vista tratar-se de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, em conformidade com o art. 29, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Execução das contratações

3.2.1. As empresas contratadas deverão prestar os serviços de organização, montagem e execução de eventos conforme solicitação formal da Secretaria demandante, de maneira imediata e adequada, observando os padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e demais anexos do edital.

3.2.2. O fornecimento dos serviços e materiais será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme programação da Secretaria, obedecendo às especificações técnicas e quantitativos definidos para cada evento.

3.2.3. A contratada deverá fornecer toda a infraestrutura necessária, incluindo:

- Montagem e desmontagem de estruturas (tendas, palcos, stands, entre outros);
- Instalações elétricas e hidráulicas temporárias;
- Sonorização, iluminação, climatização e equipamentos audiovisuais;
- Serviços de limpeza, manutenção e apoio operacional durante a realização do evento.

3.3. Responsabilidade da contratada





*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*

A(s) contratada(s) deverá(ão) prestar(em) todos os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender, de imediato, eventuais reclamações relativas à qualidade, segurança ou conformidade dos serviços prestados. A empresa é responsável pela substituição imediata de equipamentos ou materiais defeituosos, bem como pela correção de quaisquer irregularidades constatadas durante a execução contratual.

3.4. Local e horário da execução

Os serviços deverão ser executados nos locais e horários previamente determinados pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Aquicultura e Pesca, conforme estabelecido em cada Ordem de Serviço, devendo a contratada garantir a pontualidade, segurança e pleno funcionamento das estruturas e equipamentos até a conclusão do evento.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de organização, planejamento e execução de eventos, locação de infraestrutura e mobiliário, incluindo montagem, desmontagem, limpeza, manutenção e instalações elétricas, hidráulicas e correlatas, deverão ser observados requisitos específicos e padrões mínimos que assegurem a qualidade, segurança e sustentabilidade das ações promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Aquicultura e Pesca do Município de Jaguaribara/CE.

Em síntese, as empresas contratadas deverão cumprir integralmente as disposições estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta vencedora, além dos demais documentos complementares que compõem o processo administrativo.

São requisitos mínimos e gerais da contratação:

- a) As contratações deverão ocorrer por meio de Pregão Eletrônico, sob a forma de Registro de Preços, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, garantindo ampla concorrência e transparência.
- b) O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado por igual período. Em caso de prorrogação da ata poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme estabelece o art. 84 da lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- c) A solução adotada é justificada pela ampla oferta de serviços dessa natureza no mercado nacional, permitindo ampla competitividade e contratação vantajosa para a Administração Pública.
- d) Todas as especificações técnicas contidas na proposta e no termo de referência, incluindo materiais, dimensões, composição, tipo, procedência, normas de segurança, instalações e acabamento serão de cumprimento obrigatório pela contratada.
- e) Não será admitida a indicação de marcas ou modelos específicos, exceto nas hipóteses previstas no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, quando tecnicamente indispensável.
- f) O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e da assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, conforme o Decreto Municipal nº 651, de 09 de maio de 2024.

4.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) declarar expressamente que atendem a todos os requisitos de habilitação, sendo responsáveis pela veracidade das informações prestadas, nos termos da legislação vigente.

4.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, salvo nos casos em que a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

4.4. A comprovação da regularidade fiscal será exigida somente após o julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, conforme previsão da Lei nº 14.133/2021.



4.5. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução dos serviços de organização e realização de eventos pode gerar impactos ambientais relacionados à geração de resíduos sólidos, consumo de energia e água, utilização de materiais plásticos e descarte de equipamentos e estruturas.

4.5.1. Para minimizar esses impactos, recomenda-se a adoção de critérios de sustentabilidade durante todas as etapas de execução contratual, observando práticas ambientalmente corretas e economicamente viáveis, tais como:

- 4.5.1.1. Priorizar o uso de materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis nas estruturas, decorações e utensílios empregados nos eventos;
- 4.5.1.2. Adotar procedimentos de gestão adequada de resíduos sólidos, promovendo a coleta seletiva, o descarte correto e a destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados;
- 4.5.1.3. Utilizar equipamentos de som, iluminação e climatização com baixo consumo energético e eficiência comprovada, reduzindo o impacto ambiental;
- 4.5.1.4. Priorizar fornecedores e prestadores que adotem práticas sustentáveis e estejam em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- 4.5.1.5. Reduzir o uso de impressos e materiais descartáveis, incentivando a digitalização de documentos, convites e certificados;
- 4.5.1.6. Garantir que todas as atividades estejam em conformidade com as normas de segurança, acessibilidade e respeito ao meio ambiente, de acordo com a legislação estadual, federal e municipal.

4.6. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

4.6.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

- 4.6.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;
- 4.6.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;
- 4.6.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;
- 4.6.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Jaguaribara, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;
- 4.6.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir





a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

4.6.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a “proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública,” conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.

5- SUBCONTRATAÇÃO: Não será permitida a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

6- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Será exigida garantia da contratação nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO: condições de entrega:

7.1 Os serviços de organização, planejamento e execução de eventos, com locação de infraestrutura, mobiliário, equipamentos e serviços correlatos, deverão atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Aquicultura e Pesca do Município de Jaguaribara/CE, podendo, conforme necessidade, atender a outras Secretarias que venham a solicitar eventos institucionais ou promocionais vinculados à pasta.

7.2 Os serviços serão executados conforme discriminado a seguir:

7.2.1 Os serviços deverão ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por igual período, mediante justificativa formal da Contratada e autorização expressa da Contratante.

7.3 Os serviços contratados serão recusados nos seguintes casos:

7.3.1. Quando apresentarem qualidade fora dos padrões exigidos ou especificações técnicas definidas no Termo de Referência;

7.3.2. Quando não forem executados com as quantidades, prazos ou características estabelecidas na Ordem de Serviço e no Termo de Referência;

7.3.3. Quando as montagens, instalações elétricas, hidráulicas ou de equipamentos não atenderem às condições de segurança, funcionalidade e acabamento exigidas pela Contratante.

7.4 Os serviços recusados deverão ser substituídos, corrigidos ou refeitos pela Contratada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação formal de recusa pela Contratante.

7.4.1 Em caso de irregularidade não sanada, a Administração reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para adoção das providências legais cabíveis.

7.4.2 Caso sejam necessárias providências corretivas por parte da Contratada, os prazos para pagamento serão suspensos até a regularização, sendo os serviços considerados em atraso e passíveis de multa e demais sanções previstas em lei, no edital e no contrato.

7.4.3 A Contratada deverá manter a infraestrutura locada e os equipamentos em pleno funcionamento, responsabilizando-se por substituições imediatas em caso de defeitos, falhas ou necessidade de manutenção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o chamado da Contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

Jaguaribara

*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*

7.5 A execução dos serviços deverá ocorrer mediante emissão de Ordem de Serviço (OS) pela Contratante, documento que especificará o tipo de evento, local, data, prazo, quantidades, estrutura e demais condições para a execução.

7.5.1 A Ordem de Serviço será assinada pelo responsável designado pela Secretaria e deverá conter a indicação detalhada dos serviços a serem prestados, bem como o responsável técnico pela execução por parte da Contratada.

7.6 A Contratada deverá atender prontamente a todas as solicitações e esclarecimentos da Contratante, comprometendo-se a sanar eventuais vícios, falhas, defeitos ou inconformidades detectadas nos serviços executados.

As correções deverão ser realizadas às expensas da Contratada, devendo esta comprovar a regularidade e a qualidade dos serviços prestados após a correção.

7.7 A Contratada deverá emitir e encaminhar Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços efetivamente executados, na qual deverão constar as quantidades, valores unitários e totais, deduzidos os eventuais descontos, expressos em reais (R\$). A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE ou do órgão requisitante indicado na Ordem de Serviço.

7.7.1 O pagamento estará condicionado ao cumprimento integral das condições contratuais e à comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da Contratada.

7.7.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

8.1 Não será admitida a entrega de serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviços, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.1.1 Os serviços fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Serviços ou outro instrumento similar.

8.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os serviços, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 963-655-611
PÁGINA: 8 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76



8.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.2.2 Aprovando os serviços, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os serviços, em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

8.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores o prazo de 05 (Cinco) dias úteis para promoverem as correções necessárias, sob pena de ser rejeitado e devolvido, no estado em que se encontrar;

8.2.4 Na hipótese de irregularidades em relação aos serviços, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. FISCALIZAÇÃO:

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

9.6.2. 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.

9.6.3. 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;

9.6.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.6.5. O fiscal 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.

9.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6.7. 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.



9.7. 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.

9.7.1. Caso ocorram 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.

9.8. GESTOR DO CONTRATO:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 139 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e providenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.



10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

Recebimento

10.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 651, de 09 de Maio de 2024.

10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

10.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

10.1.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso;

10.2 Os bens 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 substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3 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 dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4 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.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril 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.

10.6 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.

10.7 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.

Liquidação

10.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta sessão, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º **da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

10.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**.

10.9 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:

10.9.1. O prazo de validade;

10.9.2. A data da emissão;

10.9.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.9.4. O período respectivo de execução do contrato.



10.9.5 O valor a pagar; e

10.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10 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.

10.11 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 artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou diretamente a contratada 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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

10.13 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.

10.14 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.

10.15 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.

10.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao órgão contratante.

11- PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1. O Pagamento será realizado em até 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

Forma de pagamento:

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

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

11.2.1.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

11.3.1 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.

11.4 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.

12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:





*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

12.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1. NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2. NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.3. NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

13.1.4. NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

13.1.5. NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

13.1.6. 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.

13.1.7. 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.

13.1.8. CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

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

13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

13.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;



13.2.4. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.5. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.2.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

13.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.3. Qualificação Econômico-Financeira.

13.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

13.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na entidade competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos;

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial ou outra autoridade competente do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

13.4. Qualificação Técnica.

13.4.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos. Comum a todos os lotes.

13.4.2. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, quando for emitido por pessoa jurídica de direito privado, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação, devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor;

13.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



LOTES DE ESTRUTURA ELETRICA SONORIZAÇÃO/GERADOR (LOTES I e V)

13.4.5. Prova de Inscrição e regularidade da empresa e do(s) responsável(is) técnicos, que conste com aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto da licitação conforme Resolução 218/73 - CONFEA, junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

13.4.6. Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO, em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (is) de nível superior - Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Eletricista, e/ou Arquiteto e Urbanista, reconhecido(s) pelo CREA ou CAU, detentor(es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução de obras de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação.

13.4.7. Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" devidamente autenticada em cartório.
- b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.

13.5 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

13.5.1 A proponente deverá DECLARAR em documento único (conforme modelo Anexo III):

- a) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Jaguaribara ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) 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).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

14- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.





*Cuidando das
pessoas, construindo
o futuro.*

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 963-655-611
PÁGINA: 16 DE 16 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA - CNPJ: 07.442.981/0001-76

