



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE
16.443.632/0001-60

TR - TERMO DE REFERÊNCIA - 2/2024/EDUC

1. DO OBJETO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA DA LEI ALDIR BLANC

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA SOBRE A LEI ALDIR BLANC, ATENDENDO AS DEMANDAS DO DEPARTAMENTO DE CULTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE, BAHIA.

A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria sobre a Lei Aldir Blanc é necessária para o Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação de São José do Jacuípe, Bahia, devido à complexidade e especificidade da legislação, que exige conhecimento técnico e especializado para sua aplicação correta. O Termo de Referência é um documento essencial para a contratação de bens e serviços pela administração pública, pois define de forma detalhada e precisa as especificações técnicas e os requisitos necessários para a execução do objeto contratado. Com a elaboração desse documento, é possível garantir a transparência, a eficiência e a economicidade na contratação, além de contribuir para o alcance dos objetivos e resultados esperados pelo Departamento de Cultura no âmbito da Lei Aldir Blanc.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO PRODUTOS/SERVIÇOS	UND	QUANT	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURIDICA NO ACOMPANHAMENTO JUDICIAL DOS PROCESSOS TRABALHISTAS AJUIZADOS EM FACE DO CONTRATANTE, COM A ADOÇÃO DE MEDIDAS E DOS RECURSOS PERTINENTES EM TODS AS INSTANCIAS.		1	R\$ 4.782,00	R\$ 4.782,00

TOTAL ORÇAMENTO: R\$ 4.782,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A justificativa do mérito para a contratação se dá em virtude da necessidade de se implementar a Lei Aldir Blanc, que visa apoiar profissionais e organizações culturais que foram afetados pela pandemia do COVID-19, bem como incentivar a produção e a difusão de conteúdos culturais no município de São José do Jacuípe, Bahia.

Para isso, faz-se necessário contar com os serviços de uma empresa especializada em consultoria e assessoria sobre a Lei Aldir Blanc, que possua conhecimento e experiência na área cultural e nas exigências e regras estabelecidas por essa legislação.

O quantitativo pleiteado compreende os serviços necessários para atender as demandas do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação de São José do Jacuípe, Bahia. Isso inclui desde a elaboração de planos e projetos culturais até a prestação de suporte técnico para a execução de ações e atividades previstas na Lei Aldir Blanc.

A contratação dessa empresa especializada é fundamental para garantir a efetividade das ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

culturais previstas na Lei Aldir Blanc, bem como para promover o desenvolvimento cultural do município de São José do Jacuípe, Bahia. Além disso, a contratação baseia-se em estudos técnicos preliminares, que demonstram a necessidade e a viabilidade da contratação desses serviços. Sendo assim, o presente Termo de Referência tem como objetivo servir como base para o processo licitatório que selecionará a empresa mais qualificada e adequada para a prestação dos serviços de consultoria e assessoria sobre a Lei Aldir Blanc, com vistas a promover o desenvolvimento cultural e a garantir o cumprimento das exigências legais estabelecidas por essa legislação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para esta contratação deve ser descrita considerando todo o ciclo de vida do objeto, ou seja, desde sua concepção até sua retirada de circulação. Levando em conta que o objeto deste contrato trata-se de serviços de consultoria e assessoria sobre a Lei Aldir Blanc, é necessário que a empresa contratada tenha conhecimento e experiência específica nessa área, uma vez que a mesma irá atender as demandas do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação de São José do Jacuípe, na Bahia.

Além disso, a solução deve ser descrita de forma detalhada, contendo as especificações técnicas e qualitativas necessárias para garantir a prestação de um serviço eficiente e de qualidade. É importante ressaltar que, de acordo com a Lei 14.133/2021, o objeto deste contrato se enquadra como um bem de uso comum, ou seja, seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações comuns no mercado.

Nesse sentido, é indispensável que a empresa contratada tenha capacidade técnica e estrutura adequada para atender às demandas previstas no contrato, além de possuir equipe qualificada e experiente para oferecer um serviço de excelência. Além disso, a solução deve levar em consideração a inovação e a economia circular, buscando alternativas sustentáveis e eficientes para o cumprimento das atividades solicitadas pelo Departamento de Cultura.

Cabe ressaltar também a importância de evitar a inclusão de condições impertinentes ou irrelevantes para o objeto do contrato, garantindo assim uma contratação transparente e eficaz. O objetivo principal é que, por meio desta contratação, o Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação de São José do Jacuípe obtenha a consultoria e assessoria necessárias para adequar-se à Lei Aldir Blanc e cumprir suas demandas de forma efetiva e eficiente, promovendo o desenvolvimento cultural do município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria sobre a Lei Aldir Blanc, atendendo as demandas do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação de São José do Jacuípe, Bahia, deve seguir alguns requisitos estabelecidos na Lei 14.133/21, que regulamenta as compras públicas. Dentre eles, podemos destacar:

1. Planejamento prévio: o primeiro passo para a contratação é a realização de um planejamento prévio, que deve definir os objetivos da contratação, as necessidades do órgão contratante e os critérios de seleção da empresa prestadora de serviço.
2. Especificação precisa do objeto: é fundamental que o objeto a ser contratado esteja claramente especificado, descrevendo todas as características e requisitos necessários para a prestação dos serviços de consultoria e assessoria sobre a Lei Aldir Blanc.
3. Pesquisa de mercado: antes de iniciar o processo de contratação, é preciso realizar uma pesquisa de mercado para identificar as empresas que oferecem o serviço desejado, bem como verificar a capacidade técnica e financeira de cada uma delas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

4. Publicidade: a contratação deve ser amplamente divulgada, com publicação de aviso no Diário Oficial e em jornais de grande circulação, além de ser disponibilizada no portal de compras públicas do município.
5. Seleção por meio de licitação: nas compras públicas, é obrigatória a realização de licitação, que pode ser na modalidade de pregão ou concorrência, conforme a natureza do objeto e seu valor estimado.
6. Igualdade de condições: todos os interessados em participar da licitação devem ter as mesmas condições e oportunidades, garantindo a igualdade entre os licitantes.
7. Credenciamento: a empresa interessada em participar da licitação deve ser previamente cadastrada e credenciada no órgão responsável pela contratação.
8. Habilitação técnica: os licitantes devem comprovar sua capacidade técnica para executar os serviços, apresentando documentos que comprovem sua experiência e qualificação.
9. Habilitação jurídica e regularidade fiscal: também é necessário comprovar a regularidade jurídica e fiscal da empresa, por meio da apresentação de documentos como contrato social, certidões negativas de débitos, entre outros.
10. Contrato: após a seleção da empresa vencedora, deve ser elaborado um contrato que estabeleça as obrigações e responsabilidades de ambas as partes, incluindo prazos, pagamentos, garantias, entre outros aspectos relevantes.

Em suma, os requisitos da contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria sobre a Lei Aldir Blanc visam garantir uma contratação eficiente, transparente e econômica, seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a administração pública. É fundamental que todos esses requisitos sejam cumpridos para garantir uma contratação que atenda às necessidades do Departamento de Cultura e ao interesse público.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do contrato seguirá as seguintes condições estabelecidas na Lei 14.133/21 e nos demais documentos que compõem a contratação:

- Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato, respeitando os prazos definidos na documentação e conforme cronograma estabelecido entre as partes;
- Recebimento provisório e definitivo: o recebimento provisório se dará após a conclusão dos serviços, para avaliação da sua qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas. Após o recebimento provisório, será realizado o recebimento definitivo, caso não haja nenhuma pendência ou não conformidade a serem corrigidas;
- Local de prestação dos serviços: os serviços serão prestados no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Educação, localizado na cidade de São José do Jacuípe, Bahia;
- Horário de prestação dos serviços: os serviços serão prestados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, podendo ser realizados em horários diferenciados mediante acordo prévio entre as partes;
- Rotinas a serem cumpridas: a execução do contrato seguirá as rotinas estabelecidas no edital e no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

contrato, tais como: elaboração de relatórios periódicos, envio de documentação comprobatória, cumprimento de prazos e demais procedimentos definidos para a realização dos serviços;

- Materiais a serem disponibilizados: para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, conforme especificado no edital e no contrato;

- Informações relevantes para o dimensionamento da proposta: a demanda do órgão se baseia nas características do Departamento de Cultura da Secretaria Municipal de Educação, como por exemplo, o número de funcionários, quantidade de demandas, entre outros aspectos relevantes para a prestação dos serviços contratados;

- Garantia do serviço: o prazo de garantia contratual dos serviços será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto, complementando a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor;

- Procedimentos de transição e finalização do contrato: caso necessário, serão estabelecidos procedimentos de transição e finalização do contrato, que constarão de etapas a serem cumpridas pelas partes, de forma a garantir a continuidade dos serviços e a correta finalização do contrato;

- Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido à natureza dos serviços contratados e à ausência de outras empresas ou recursos envolvidos na execução do objeto.

Com este modelo de execução, espera-se que a empresa contratada possa realizar os serviços de consultoria e assessoria sobre a Lei Aldir Blanc de forma eficiente e eficaz, atendendo às demandas e necessidades do Departamento Cultural da Secretaria Municipal de Educação de São José do Jacuípe, Bahia. Dessa forma, a administração pública poderá contar com um trabalho de qualidade, que contribuirá para o desenvolvimento da cultura no município e para o cumprimento das obrigações legais previstas na referida Lei.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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. repetir este texto acima

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.

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 (e-mail) para esse fim.

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

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 conterà 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade (se for o caso).

7. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.2. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será Empreitada integral.

Exigências de habilitação

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, tais como:

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação deverão ser anexados, por meio de chave de acesso e senha, conforme, relação, a seguir, em até 02 hora, após a solicitação do Agente de Contratação, via sistema.

A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE
16.443.632/0001-60

Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

f) 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, ou;

8.3 A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes, (www.receita.fazenda.gov.br);

b) Certidão de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: www.caixa.gov.br);

c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União incluindo débitos da Previdência Social INSS (www.receita.fazenda.gov.br);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei N° 5.452 de 1° de maio de 1943. (www.tst.gov.br/certidao);

e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual, do domicílio/sede da licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, do domicílio/sede da licitante;

PARÁGRAFO ÚNICO - Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes;

8.4 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata e/ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida pela Internet, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias corridos da data da sessão, deste certame. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento;

b) Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

c) Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

8.5 A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado (s) fornecido (s)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE
16.443.632/0001-60

por pessoa jurídica de direito público ou privado.

b) Somente são aceito (s) atestado (s) firmados em papel timbrado da pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado pelo responsável que o expediu, com as seguintes indicações:

I - Razão Social;

II - CNPJ;

III - Indicação do respectivo cargo ou função de quem o expediu.

IV - Comprovação de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação direta.

V - Em caso de atestados emitidos por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos apresentados com assinaturas de Agente de Contratações e/ ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos de mercadorias.

VI - Em caso de constatação de dúvida e/ou incerteza sobre o cumprimento de disposições legais ou editalícias, especialmente, que envolvam critérios e atestados que objetivam comprovar a capacidade técnica para a habilitação das empresas em disputa, o responsável pela condução do certame deverá promover diligências para aclarar os fatos e confirmar o conteúdo dos documentos que servirão de base para a tomada de decisão da Administração;

VII - A promoção de diligência em face do atestado de capacidade técnica deverá ter como finalidade tanto a complementação de informação ausente no documento como a confirmação da veracidade dos fatos nele descritos. É importante ressaltar que a diligência pode ser feita junto a empresa ou ao emissor do atestado, ficando a cargo da comissão ou do Agente de Contratação decidir qual opção será mais rápida e segura, podendo solicitar a apresentação de documentos e/ou informações que considerar necessárias e essenciais para dirimir as dúvidas suscitadas.

VIII - Alvará de Licença de Funcionamento, compatível com o objeto desta licitação. Dentro do prazo de validade, caso não conste validade no documento. O Agente de Contratação só aceitara documentos emitidos com até 1 (um) ano contado na data de apresentação da proposta desta dispensa eletrônica;

8.6 DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR

8.6.1 A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) Microempreendedor Individual (MEI), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante a apresentação de certidão da Junta Comercial do domicílio ou outro documento hábil compatível

8.6.2 Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, por ocasião do certame, mesmo que apresente restrição.

8.6.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial correspondera ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

8.6.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a contratação direta.

8.6.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.7. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.8 Como condição previa ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da Uniao (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da Uniao - TCU;

8.8.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu socio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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 socio majoritário.

8.8.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciara para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.8.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.8.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação

8.8.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.9 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos por ele abrangidos e anexados previamente.

8.9.1 E dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Documentos de Habilitação para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.9.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.10 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste Aviso/ edital de contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.11 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais nato-digitais quando houver dúvida em relação a integridade do documento digital.

8.12 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- (a) Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e
- (b) Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.13 O fornecedor provisoriamente vencedor em um item/lote, que estiver concorrendo em outro item/lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu as do item/ lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.13.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.15 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso/edital de contratação Direta.

8.15.1 Na hipótese de o fornecedor não atender as exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda as especificações do objeto e as condições de habilitação.

8.16 Constatado o atendimento as exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 4,782.00, conforme relatório encaminhado pelo setor de cotação, em atenção a pesquisa prévia acostada aos autos.

Conforme mapa Comparativo de Preços para definir valores balizadores a contratação, pesquisas no PNCP, Banco de preços Licitanet e fornecedores, sendo este último mínimo de 03 (três).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

Para análise dos valores, cabe esclarecer que, conforme o entendimento do Tribunal de Contas da União, os critérios e parâmetros a serem analisados para fins de classificar um valor como inexequível ou excessivamente elevado devem ter por base os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de sua ordenação numérica na qual se busque excluir aqueles que mais se destoam dos demais.

Considerando a inexistência de Norma que trata de critérios para definição de preços inexequíveis e excessivamente elevados para o objeto da presente contratação, será utilizado como parâmetro o art. 59 da Lei 14.133/2021, inciso III o qual prevê a desclassificação da proposta que contenha inexequibilidade ou que permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação.

Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Fiscalização

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

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Para fiscal deste contrato foi designado o Servidor ETTORE PABLO VILARONGA RIOS, matrícula 215264

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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.

Como gestor deste contrato será o Secretário da pasta, ALESSANDRA FIGUEIREDO VILARONGA, matrícula 215419.

Sendo designado para atuar como fiscal deste contrato o Sr. (a) ETTORE PABLO VILARONGA RIOS, com o número de matrícula 215264 e para atuar com gestor o Sr. (a) ALESSANDRA FIGUEIREDO VILARONGA, com o número de matrícula 215419.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados,

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

Os serviços/ fornecimento serão recebidos provisoriamente, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços/fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.
Liquidação

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

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

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF ou qualquer outro documento exigido que esteja 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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.

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.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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. DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

12.2 A execução do contrato será no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE

16.443.632/0001-60

12.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

12.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

12.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

12.10 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

12.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.14 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

12.14 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

12.15 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

12.16 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

12.18 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.19 A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE
16.443.632/0001-60

12.20 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

12.21 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

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

12.24 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

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

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

12.27 prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

12.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação nos formatos digitais de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal de Educação e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE
16.443.632/0001-60

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

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

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

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

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

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

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

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no exercício de 2024.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE: 2.06.02

ATIVIDADE: 2.099 MANUTENÇÃO DOS FESTEJOS E ATIVIDADES CULTURAIS

ELEMENTO: 3.3.90.39.00

FONTE: 17150000

MUNICIPIO DE SAO JOSE DO JACUIPE, 15 de outubro de 2024

ALESSANDRA FIGUEIREDO VILARONGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Matrícula: 215419



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE
16.443.632/0001-60

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

BRENNA BONFIM DE SOUZA
Coordenadora de planejamento
Matrícula: 215272