



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA – SEMTUC
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa destinada a locação de banheiros químicos a serem utilizados nos eventos do Município de Portalegre/RN.

Item	Descrição	Und. Med.	Quant.
001	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO. Características: Locação de banheiro químico individual, portáteis, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 1,22m de fundo x 2,10 de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, para uso do público em geral.	Dia/Diária	140
002	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS. Características: Locação de banheiro químico individual, portáteis, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, com montagem, manutenção diária e desmontagem, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação de cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam as exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos Órgãos oficiais competentes.	Dia/Diária	10

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 509, de 04 de janeiro de 2023.
- 1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 1.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento
- 1.3. O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra, na forma do art. 95 da Lei n.º 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O município de Portalegre/RN, conhecido por suas tradições culturais e eventos de grande relevância social e econômica, enfrenta a necessidade de oferecer uma infraestrutura adequada durante a realização de suas festividades. Eventos oficiais como a Semana da Cultura Evangélica, as festividades de São João, o aniversário de Fundação do Município e as celebrações de Réveillon atraem um número expressivo de munícipes e visitantes, sobrecarregando as estruturas sanitárias disponíveis. A falta de instalações sanitárias apropriadas



durante esses eventos pode resultar em sérios problemas de saúde pública, desconforto para os participantes e degradação do meio ambiente.

- 2.2. A contratação de uma empresa especializada em locação de banheiros químicos surge como uma solução essencial para garantir o bem-estar e a saúde da população durante esses eventos. A disponibilização adequada de banheiros químicos atende a diversas necessidades do interesse público:
- 2.3. Saúde Pública: Prevenir a proliferação de doenças e garantir condições sanitárias adequadas é fundamental para a proteção da saúde dos participantes dos eventos. A ausência de instalações apropriadas pode levar à contaminação e surtos de doenças, comprometendo a saúde coletiva.
- 2.4. Conforto e Dignidade: Proporcionar condições mínimas de higiene e conforto é uma questão de respeito e dignidade para os cidadãos e visitantes. Eventos de grande porte sem banheiros suficientes podem causar constrangimento e desconforto, impactando negativamente a experiência dos participantes.
- 2.5. Preservação Ambiental: O manejo inadequado de dejetos humanos pode causar poluição ambiental, contaminando solo e água. A locação de banheiros químicos, com coleta e tratamento apropriados dos resíduos, é uma medida ambientalmente responsável, alinhada às políticas de sustentabilidade.
- 2.6. Organização e Sucesso dos Eventos: A infraestrutura adequada é crucial para o sucesso dos eventos, influenciando a satisfação do público e a imagem do município. Eventos bem organizados, com boa infraestrutura, atraem mais visitantes, impulsionando o turismo e a economia local.
- 2.7. Considerando a realização de eventos oficiais de grande importância para Portalegre/RN, a contratação de uma empresa especializada na locação de banheiros químicos é imperativa. Esta contratação garantirá a oferta de instalações sanitárias móveis e suficientes para atender à demanda dos participantes, assegurando condições de higiene, saúde e conforto durante todo o período dos eventos. Além disso, a empresa contratada será responsável pela manutenção e limpeza dos banheiros químicos, garantindo seu uso contínuo e adequado.
- 2.8. Portanto, a contratação de banheiros químicos para os eventos oficiais do município não é apenas uma necessidade logística, mas uma medida essencial para a promoção da saúde pública, o conforto dos cidadãos e a preservação do meio ambiente, refletindo o compromisso da administração pública com o bem-estar da comunidade e o sucesso de suas tradições culturais.
- 2.9. O objeto da presente contratação não está previsto no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que o Município ainda não elabora Plano de Contratações Anual. O instrumento de planejamento que vincula a gestão é o Plano Plurianual e Leis Orçamentárias. No caso, a demanda se encontra alinhada com a LOA como restará indicado pelo projeto/atividade que integra um objetivo organizacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Descrição da Solução como Um Todo

- 3.1.1. A solução proposta envolve a contratação de uma empresa especializada na locação de banheiros químicos para atender às necessidades dos eventos oficiais do município de Portalegre/RN. A empresa contratada será responsável por fornecer, instalar, manter e recolher os banheiros químicos utilizados durante eventos como a Semana da Cultura Evangélica, as festividades de São João, o aniversário de Fundação do Município e as celebrações de Réveillon. Esta solução visa garantir uma infraestrutura sanitária adequada e suficiente para todos os participantes, contribuindo para o sucesso e a organização dos eventos.
- 3.1.2. Para assegurar a qualidade e a funcionalidade dos banheiros químicos durante todo o período dos eventos, são estabelecidas as seguintes exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, em conformidade com as normativas vigentes:
- 3.1.3. A empresa contratada deverá fornecer banheiros químicos em quantidade suficiente para atender à demanda prevista de cada evento.
- 3.1.4. A instalação deve ser realizada em locais estratégicos, conforme orientação da organização do evento, garantindo fácil acesso e conveniência para os participantes.

- 3.1.5. Manutenção Preventiva e Corretiva:
- 3.1.6. A empresa deverá realizar manutenção preventiva diária nos banheiros químicos, incluindo a reposição de insumos como papel higiênico, sabonete e álcool em gel.
- 3.1.7. A limpeza dos banheiros deve ser realizada regularmente, conforme a frequência necessária para garantir higiene e conforto aos usuários.
- 3.1.8. Em caso de necessidade, a empresa deve realizar manutenção corretiva imediata, solucionando quaisquer problemas técnicos ou de higiene que possam surgir.
- 3.1.9. Coleta e Descarte de Resíduos:
- 3.1.10. A empresa deve garantir a coleta adequada dos resíduos acumulados nos banheiros químicos, utilizando veículos apropriados e licenciados para transporte de resíduos sanitários.
- 3.1.11. O descarte dos resíduos deve ser realizado em conformidade com as normas ambientais, garantindo a proteção do meio ambiente e a saúde pública.
- 3.1.12. Assistência Técnica:
- 3.1.13. A empresa deve disponibilizar uma equipe técnica de prontidão durante todo o período do evento, capaz de resolver qualquer problema técnico que comprometa o funcionamento dos banheiros químicos.
- 3.1.14. A assistência técnica deve ser rápida e eficiente, minimizando qualquer interrupção no uso dos banheiros.
- 3.1.15. Conformidade Legal e Normativa:
- 3.1.16. Todos os banheiros químicos fornecidos devem estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, atendendo aos requisitos de acessibilidade, segurança e higiene.
- 3.1.17. A empresa contratada deve possuir todas as licenças e autorizações necessárias para a operação e prestação dos serviços, conforme exigido pela legislação local e ambiental.
- 3.1.18. Benefícios da Solução:
- 3.1.19. A implementação desta solução traz diversos benefícios ao município de Portalegre/RN e aos participantes dos eventos:
- 3.1.20. Saúde e Higiene: Garante condições sanitárias adequadas, prevenindo doenças e promovendo o bem-estar dos participantes.
- 3.1.21. Conforto: Oferece instalações de qualidade, proporcionando uma experiência positiva aos cidadãos e visitantes.
- 3.1.22. Sustentabilidade: Assegura o manejo correto dos resíduos, preservando o meio ambiente.
- 3.1.23. Eficiência Operacional: Mantém a funcionalidade contínua dos banheiros, evitando interrupções e transtornos durante os eventos.
- 3.1.24. Conformidade Legal: Atende a todas as exigências legais e normativas, evitando penalidades e garantindo a regularidade dos serviços prestados.
- 3.1.25. Conclusão:
- 3.1.26. A contratação de uma empresa para a locação de banheiros químicos, com as devidas exigências de manutenção e assistência técnica, representa uma solução abrangente e eficiente para as necessidades dos eventos oficiais de Portalegre/RN. Esta medida assegura a oferta de infraestrutura sanitária adequada, promovendo a saúde, o conforto e a satisfação dos participantes, além de contribuir para a organização e o sucesso dos eventos, refletindo o compromisso da administração pública com a qualidade de vida da comunidade.

3.2. Providências de Adequação

- 3.2.1. Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

3.3. Contratações Correlatas ou Interdependentes

- 3.3.1. Vislumbra-se a necessidade das seguintes contratações correlatas:

3.3.2. Serviços de Limpeza e Manutenção Geral:

- 3.3.3. Equipe de Limpeza: Contratação de uma equipe para a limpeza das áreas do evento, além dos banheiros químicos, assegurando que o espaço esteja sempre limpo e agradável.
- 3.3.4. Manutenção de Equipamentos: Serviços de manutenção e reparo para qualquer infraestrutura ou equipamento utilizado durante o evento, como palcos, sistemas de som e iluminação.
- 3.3.5. **Infraestrutura e Logística:**
- 3.3.6. Locação de Estruturas Temporárias: Aluguel de palcos, tendas, arquibancadas, barracas e outros elementos estruturais necessários para a realização do evento.
- 3.3.7. Serviços de Logística: Empresas especializadas em logística para o transporte e montagem de equipamentos e estruturas, além da coordenação de equipes.
- 3.3.8. **Serviços de Som e Iluminação:**
- 3.3.9. Locação de Equipamentos de Áudio e Iluminação: Empresas especializadas no fornecimento e operação de sistemas de som e iluminação, essenciais para apresentações e shows.
- 3.3.10. Técnicos de Som e Iluminação: Profissionais qualificados para operar e gerenciar os equipamentos durante o evento.
- 3.3.11. **Serviços Artísticos e de Entretenimento:**
- 3.3.12. Contratação de Artistas e Bandas: Serviços para a contratação de músicos, bandas, DJs e outros artistas para apresentações durante os eventos.
- 3.3.13. Animação e Entretenimento: Empresas que fornecem serviços de entretenimento adicional, como artistas de rua, animadores, e atividades interativas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Há critérios de sustentabilidade:

4.1.1.1. Impactos Sociais Positivos:

4.1.1.2. Saúde e Higiene:

4.1.1.3. Prevenção de Doenças: A disponibilização de banheiros químicos limpos e bem mantidos ajuda a prevenir a disseminação de doenças infecciosas, promovendo a saúde pública durante os eventos.

4.1.1.4. Conforto e Bem-estar: Proporcionar instalações sanitárias adequadas melhora significativamente o conforto e a satisfação dos participantes, contribuindo para uma experiência positiva nos eventos.

4.1.1.5. Inclusão Social:

4.1.1.6. Acessibilidade: Banheiros químicos acessíveis garantem que pessoas com deficiência possam participar dos eventos de forma digna e confortável, promovendo a inclusão social.

4.1.1.7. Empregabilidade:

4.1.1.8. Geração de Empregos: A contratação de empresas para fornecimento e manutenção dos banheiros químicos gera empregos diretos e indiretos na comunidade local, impulsionando a economia regional.

4.1.1.9. Impactos Ambientais Positivos:

4.1.1.10. Gestão Adequada de Resíduos:

4.1.1.11. Redução da Poluição: O uso de banheiros químicos evita a contaminação do solo e das águas superficiais e subterrâneas, prevenindo a poluição ambiental.

4.1.1.12. Tratamento de Efluentes: Os resíduos coletados são tratados em instalações apropriadas, minimizando o impacto ambiental.

4.1.1.13. Conservação de Espaços Públicos:



- 4.1.1.14. Proteção de Áreas Naturais: Ao fornecer banheiros químicos, diminui-se a probabilidade de dejetos humanos serem descartados de forma inadequada em áreas naturais, preservando parques e espaços públicos.
- 4.1.1.15. Impactos Sociais Negativos:
- 4.1.1.16. Satisfação dos Usuários:
- 4.1.1.17. Manutenção Insuficiente: Se os banheiros não forem mantidos adequadamente limpos e abastecidos, isso pode gerar desconforto e insatisfação entre os participantes dos eventos.
- 4.1.1.18. Capacidade Insuficiente: Uma quantidade insuficiente de banheiros químicos pode levar a longas filas e uso inadequado, causando desconforto e insatisfação.
- 4.1.1.19. Impactos Ambientais Negativos:
- 4.1.1.20. Gerenciamento de Resíduos:
- 4.1.1.21. Manejo Inadequado: Caso os resíduos dos banheiros químicos não sejam manejados e descartados de forma correta, pode haver contaminação ambiental, afetando o solo e os recursos hídricos.
- 4.1.1.22. Emissões de Gases e Odores: O transporte e o tratamento dos resíduos podem gerar emissões de gases de efeito estufa e odores desagradáveis, impactando a qualidade do ar.
- 4.1.1.23. Recursos Naturais:
- 4.1.1.24. Consumo de Água e Produtos Químicos: A operação dos banheiros químicos envolve o uso de água e produtos químicos para a limpeza e desodorização, o que pode ter impactos ambientais se não for gerido de forma sustentável.
- 4.1.1.25. Medidas Mitigadoras:
- 4.1.1.26. Para maximizar os impactos positivos e minimizar os negativos, algumas medidas mitigadoras podem ser implementadas:
- 4.1.1.27.
- 4.1.1.28. Contratação de Empresas Qualificadas: Escolher empresas com experiência e boas práticas de gestão ambiental para fornecimento e manutenção dos banheiros químicos.
- 4.1.1.29. Monitoramento e Fiscalização: Implementar um sistema rigoroso de monitoramento e fiscalização para garantir que os serviços sejam prestados de acordo com as normas ambientais e sanitárias.
- 4.1.1.30. Educação e Conscientização: Promover campanhas de conscientização entre os participantes dos eventos sobre a importância do uso adequado dos banheiros químicos e da preservação do meio ambiente.
- 4.1.1.31. Planejamento Adequado: Garantir um planejamento adequado da quantidade e distribuição dos banheiros químicos, baseando-se na estimativa de público, para evitar sobrecarga e garantir conforto a todos;
- 4.1.1.32. **Impactos Ambientais Positivos:**
- 4.1.1.33. Redução da Poluição Ambiental:
- 4.1.1.34. Prevenção da Contaminação do Solo e da Água: A utilização de banheiros químicos ajuda a evitar que dejetos humanos sejam descartados de maneira inadequada no meio ambiente, prevenindo a contaminação do solo e das águas superficiais e subterrâneas.
- 4.1.1.35. Gestão Adequada de Efluentes: Os resíduos coletados dos banheiros químicos são geralmente transportados para estações de tratamento de esgoto, onde são processados de forma segura, minimizando o risco de poluição.
- 4.1.1.36. Preservação de Espaços Naturais:
- 4.1.1.37. Proteção de Áreas Verdes: Ao fornecer instalações sanitárias adequadas, reduz-se a probabilidade de que os participantes dos eventos utilizem áreas naturais para suas necessidades fisiológicas, contribuindo para a conservação de parques, praças e outras áreas verdes.
- 4.1.1.38. Impactos Ambientais Negativos:
- 4.1.1.39. Manejo e Descarte de Resíduos:

- 4.1.1.40. Riscos de Contaminação: Se os resíduos dos banheiros químicos não forem manejados corretamente, pode haver riscos de vazamentos durante o transporte ou o descarte inadequado, causando contaminação do solo e das águas.
- 4.1.1.41. Emissões de Poluentes: O transporte dos resíduos para as estações de tratamento pode gerar emissões de gases poluentes e aumentar a pegada de carbono do evento.
- 4.1.1.42. Uso de Produtos Químicos:
- 4.1.1.43. Impacto dos Produtos Sanitários: Os produtos químicos utilizados para a desinfecção e desodorização dos banheiros podem ser prejudiciais ao meio ambiente se não forem biodegradáveis ou se forem utilizados em grandes quantidades.
- 4.1.1.44. Resíduos Químicos: O uso de produtos químicos pode resultar em resíduos que, se não tratados adequadamente, podem contaminar o meio ambiente.
- 4.1.1.45. Consumo de Recursos:
- 4.1.1.46. Água: A limpeza e a manutenção dos banheiros químicos exigem o uso de água, e o consumo excessivo desse recurso pode ser uma preocupação, especialmente em áreas com escassez de água.
- 4.1.1.47. Energia: O transporte e a manutenção dos banheiros químicos requerem o uso de veículos e equipamentos que consomem energia, contribuindo para o aumento das emissões de gases de efeito estufa.
- 4.1.1.48. Medidas Mitigadoras:
- 4.1.1.49. Para minimizar os impactos ambientais negativos, as seguintes medidas podem ser adotadas:
- 4.1.1.50. Seleção de Fornecedores Sustentáveis:
- 4.1.1.51. Empresas Certificadas: Contratar empresas que possuam certificações ambientais e que sigam práticas sustentáveis na gestão de banheiros químicos.
- 4.1.1.52. Produtos Biodegradáveis: Utilizar produtos de limpeza e desodorização que sejam biodegradáveis e menos prejudiciais ao meio ambiente.
- 4.1.1.53. Gestão Eficiente de Resíduos:
- 4.1.1.54. Transporte Adequado: Garantir que os resíduos sejam transportados em veículos apropriados e seguros, minimizando o risco de vazamentos.
- 4.1.1.55. Tratamento Seguro: Assegurar que os resíduos sejam tratados em estações de tratamento de esgoto adequadas, cumprindo todas as normas ambientais.
- 4.1.1.56. Redução do Consumo de Recursos:
- 4.1.1.57. Uso Racional da Água: Implementar práticas de uso eficiente da água na limpeza e manutenção dos banheiros químicos.
- 4.1.1.58. Energia Renovável: Utilizar, sempre que possível, veículos e equipamentos que funcionem com fontes de energia renovável ou que sejam mais eficientes em termos de consumo energético.
- 4.1.1.59. Educação e Conscientização:
- 4.1.1.60. Campanhas de Sensibilização: Promover campanhas entre os participantes dos eventos sobre a importância do uso correto dos banheiros químicos e o cuidado com o meio ambiente.
- 4.1.1.61. Treinamento de Equipes: Capacitar as equipes de manutenção para o uso responsável de recursos e o manejo adequado dos resíduos.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

- 4.2.1. Na presente contratação será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo de produtos a serem utilizados na prestação dos serviços, que estejam descritas neste Termo de Referência ou em outro próprio.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida subcontratação para esse procedimento.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução:

- 5.1. O prazo para o início da execução dos serviços é de 02 (dois) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho equivalente.
- 5.2. Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, pelo seguinte e-mail pmp.turismoecultura@gmail.com ou protocolado no Centro Administrativo, endereçado para a sede da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura.
- 5.3. Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço: A ser definido pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, conforme cronograma a ser disponibilizado.
- 5.4. Os serviços deverão ser executados no seguinte horário: A ser definido pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, conforme cronograma a ser disponibilizado.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. Não haverá garantia.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.11. 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.17. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.1.1. não produzir os resultados acordados,
 - 7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



- 7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, 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).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7.1. 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)
- 7.7.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.7.3. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.9.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. 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



- 7.13. 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.
- 7.13.1. 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.
- 7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 7.15. 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;
- 7.16. 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.
- 7.17. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.18. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.21. 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.

Prazo de Pagamento

- 7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.23. 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 seguinte índice de correção monetária:

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de Pagamento

- 7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.26.1. 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.
- 7.27. 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, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;
- 8.1.6. 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;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. 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.
- 8.1.13. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



- 9.1. 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.1.1. 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.
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.1.4. 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;
- 9.1.5. 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;
- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.1.8. 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;
- 9.1.9. 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.
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. 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.
- 9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.13. 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.
- 9.1.14. 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.
- 9.1.15. 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;

- 9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.20. 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;
- 9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança
- 9.1.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.1.23. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.1.23.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);



- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 - a. Multa;
 - b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
 - c. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - d. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - e. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
 - f. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
 - g. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
 - h. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
 - i. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

II – Exigências de habilitação

11.2. 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:

- 11.2.1. SICAF;
- 11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 11.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica::

Habilitação jurídica

- 11.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.12. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.13. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 11.14. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 11.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- 11.17.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.17.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.17.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.17.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 11.17.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 11.17.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.17.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

- 11.18. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.



Habilitação técnica:

- 11.19. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 11.20. 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.
- 11.21. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 11.22. 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.
- 11.23. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, pelo menos 01 (um) Engenheiro Civil, devidamente reconhecidos pelas Entidades profissionais competentes, para atuar como responsável(eis) técnico(s) de sua(s) respectiva(s) área(s), com vínculo numa das formas a seguir:
A) Carteira de Trabalho/CTPS/contrato Registrado no CREA, no caso de funcionário do quadro permanente, ou outra comprovação;
B) Contrato Social, Estatuto Social ou Ato Constitutivo, no caso do sócio.
- 11.24. Apresentação do Registro no Ibama ou IDema da empresa responsável. (Licença).

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O valor estimado da contratação, que será utilizado como critério de classificação de propostas, será elaborado na próxima fase, tendo por base este Termo de Referência, seguindo a metodologia do art. 23 da Lei 14.133/2021 e respectivas regulamentações.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – Semplafit, devendo estar consignada no orçamento vigente.

Portalegre/RN, 14 de maio de 2024.

Maria Aucely Costa
Secretária Municipal
Matrícula nº 596-2