



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de operacionalização de evento a ser realizado no dia 10 de janeiro de 2024, no território do município de Jaboatão dos Guararapes, para execução da posse dos conselheiros tutelares para o quadriênio 2024-2028 em conformidade com as condições e especificações prevista neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente doravante denominado CMDDCA/JG, no ato de sua competência e uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Federal de Nº 8069/90 e Lei Municipal Nº 122/91, diante do resultado do Processo de Escolha para Conselheiros Tutelares 2023 no município do Jaboatão dos Guararapes e do resultado da eleição para Conselheiros de Direito representantes da Sociedade Civil,

CONSIDERANDO o § 2º do Art. 139 da Lei Federal de nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, o qual determina que a posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao processo de escolha;

A Lei Municipal Nº 1546/2023 que ao dispor sobre os Conselhos Tutelares faz concordância com as legislações já mencionadas;

O resultado do Processo de Escolha do Conselho Tutelar no município de Jaboatão dos Guararapes, que obteve a definição dos 35 conselheiros tutelares titulares e 35 conselheiros tutelares suplentes para o quadriênio 2024-2028;

A Lei Municipal nº 1038/2014 que estabelece os parâmetros de funcionamento do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente no âmbito do Município de Jaboatão dos Guararapes e determina no Art. 12 que os representantes da sociedade civil junto ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente serão empossados no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a proclamação do resultado da respectiva eleição, com a publicação dos nomes das organizações da sociedade civil e dos seus respectivos representantes eleitos, titulares e suplentes;

CONSIDERANDO o resultado final para referente ao Edital de Convocação para Escolha das Organizações Representativas da Sociedade Civil no âmbito do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente publicado no Diário Oficial Nº 242 de 20 de dezembro de 2023.

Vem através deste instrumento justificar a empresa especializada na realização de eventos a fim de fornecer os insumos e serviços necessários à posse dos(as) Conselheiros(as) Tutelares eleitos no Processo de Escolha para o Conselho Tutelar que deverá acontecer no dia 10 de janeiro de 2024,



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

tendo este evento uma estimativa de público de 250 pessoas, envolvendo além dos conselheiros escolhidos os seus acompanhantes e autoridades atuantes na política da infância e juventude do Jaboatão dos Guararapes.

Diante do exposto, opta-se pela Dispensa da Licitação por considerar que o valor da contratação não compensa os custos da Administração com o procedimento licitatório Assim, com fundamento nos artigos supracitados da Lei nº14.133/2021 e do decreto Municipal nº 008/2023, apresento a justificativa e demais considerações que porventura se fizerem necessárias.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 DO QUANTITATIVO E DA ESPECIFICAÇÃO

3.1.1 O objeto se detalha da seguinte forma:

DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Certificados personalizados - papel couchê fosco, gramatura 200g, tamanho A5, impresso em cores 4x0	Unidade	80		
Sistema de som profissional para auditório ou espaço similar, incluindo microfones – para um público de até 250 pessoas	Unidade	01		
Locação de 04 Kits Radiocomunicador Uhf 16 Canais com Fone	Diária	01		
Locação de Púlpito em acrílico cristal 1100 x 800 x 500 x 6mm	Diária	01		
Locação de auditório ou espaço similar para 250 pessoas, em local a definir, em Jaboatão dos Guararapes.	Diária	01		
Decoração para evento corporativo para 250 pessoas	Unidade	01		
Água Mineral Copo 200ml - Caixa 48 unidades	Unidade	192		
Banner personalizado - lona, 4/0 cores, tamanho 1,5 x 1,0 m, acabamento com madeira e cordão, mediante aprovação prévia da arte.	Unidade	02		
Serviço de Coffee Break para 250 pessoas - Bebidas (Água Mineral, Café, Café com Leite, Sucos e Refrigerantes), Doces (Bolo vários sabores, Amanteigados Variados e Confeitados variados), Salgados variados, Pães variados, Sanduíches, Frutas servidas em porções individuais, Descartáveis (Copos,	Unidade	250		



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

guardanapos, talheres) e Estrutura de suporte para serviço (mesa, suqueira, etc.)				
Faixa personalizada - lona, 4/0 cores, tamanho 600 X 200 cm, mediante aprovação prévia da arte, com fixação em estrutura montada em grid metálico (locação inclusa)	Unidade	01		
Locação de 250 Cadeiras de plástico sem braço, medidas: 74,0 x 41,0 x 51,0 cm	Diária	1		
Locação de 20 Cadeiras fixas sem braço estofada, tipo secretária, pé palito, assento e encosto em espuma injetada revestida	Diária	1		
Locação de mesa diretora até 16 lugares	Diária	1		
Locação de toalha para mesa branca de até 16 lugares	Diária	1		
Coordenador de audiovisual e equipamentos (AVI): profissional responsável por coordenar serviço de montagem e desmontagem, manutenção e operação de equipamentos audiovisuais, computadores e aplicativos nestes instalados e demais aparelhos eletrônicos a serem utilizados durante o evento;	Diária	01		
Coordenador de alimentação e bebidas (A&B): profissional responsável por coordenar serviço de fornecimento de alimentação	Diária	01		
Fotógrafo: com equipamento próprio, completo e adequado	Diária	01		

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

UNIDADE	3.32.102
PROGRAMA	08.243.1002.2214
ELEMENTO	3.3.50.39
FONTE	1.5000000

5. DA PROPOSTA COMERCIAL



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

5.1. A proposta de Preços deverá conter valores expressos em real, inclusive por extenso, devendo considerar todos os serviços a serem prestados, considerar inclusas todas as despesas que possam influir direta ou indiretamente nos custos, tais como impostos, licenças, transporte, mão de obra e demais despesas necessárias à execução do objeto desta contratação;

5.2. A validade da proposta deve ser de 90 (noventa) dias ou mais, contados da data de sua apresentação;

5.3. Deverá constar na proposta a assinatura do representante da empresa legalmente estabelecida;

5.4. A proposta deve apresentar os dados relacionados ao fornecedor, tais à sociedade empresária, como nome fantasia, razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefones de contato e e-mail, ou no caso de pessoa física, nome, CPF, RG, endereço, PIS, título de eleitor, dados bancários;

5.6 A proposta de preço deverá ser encaminhada no e-mail indicado no Preâmbulo do Chamamento juntamente com as seguintes certidões/documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS;

5.7 No caso pessoa física, a proposta deverá ser encaminhada acompanhada do RG, CPF, PIS, comprovante dos dados bancários, comprovante de endereço.

6. DO PRAZO DE ENTREGA

6.1. Os serviços serão executados em 1 (um) dia, sendo expedida ordem de serviço e/ou nota de empenho a fim de comprovar o início da execução.

7. DO LOCAL DA ENTREGA

7.1. A entrega **SERÁ DE FORMA INTEGRAL**, efetuado no prazo máximo de até 01 (um) dia, mediante indicação constante na O.S expedida pelo responsável;

7.2. A execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, dar-se-á mediante requisição da Secretaria Executiva de Assistência Social, com antecedência mínima de 1 (um) dia do início da realização do evento.

7.3. A Secretaria Executiva de Assistência poderá cancelar no prazo de até 01 (um) dia anterior a data de realização do evento, as Ordens de Fornecimento/Serviço, mediante comunicação à CONTRATADA, não cabendo qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.4. A Secretaria Executiva de Assistência, por meio do seu representante, poderá solicitar reunião prévia, antes da realização do evento, com a equipe CONTRATADA para dar as orientações que se fizerem necessárias;

7.5. Havendo a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução dos serviços, deverá a CONTRATADA comunicar ao responsável pelo evento vinculado a Secretaria Executiva de Assistência, em tempo hábil, por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada.

7.6. O recebimento do objeto estará rigorosamente condicionado à verificação do atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência e no Edital da licitação e, à contratada que deixar de prestar os serviços fora das especificações, deverá ser aplicadas as sanções estabelecidas no Termo de Referência e no Edital;

7.7. A entrega não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do objeto contratado, cabendo à



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

contratada sanar quaisquer irregularidades detectadas pelo prazo de garantia estipulado;

7.8. A contratante rejeitará no todo ou em parte a entrega do objeto em desacordo com o TR;

7.9. Após a finalização dos serviços, deverá ser entregue ao gestor recibo/ nota fiscal contendo as especificações dos serviços prestados, bem como os quantitativos, preços unitários e o valor total.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Todo o serviço objeto deste TR deverá ser de EXCELENTE QUALIDADE, obedecendo às normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as discriminações deste Termo de Referência.

8.2. Os serviços objetos desde Termo de Referência estão descritos neste Termo de Referência.

8.3. Todos os serviços deverão ser executados por pessoas com capacidade técnica especializadas, devidamente treinadas, uniformizadas, identificadas e habilitadas.

8.4. Os serviços incluem a disponibilização de equipamentos, ferramentas, utensílios e pessoas, nos termos da legislação vigente e das normas técnicas aplicáveis, e compreendem os serviços descritos no presente Termo de Referência.

8.5. A Contratada fornecerá à mão de obra envolvida na prestação de serviços, uniformes, Equipamentos, Utensílio, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e tudo mais o que for necessário para a prestação do objeto do presente Termo.

8.6. Cabe à Contratada a disponibilização, o acondicionamento, o transporte, dos equipamentos e das pessoas, assim como será responsável pela manutenção e a reposição dos equipamentos, ferramentas e utensílios adequados e necessários à execução dos serviços, não assumindo a Contratante qualquer corresponsabilidade por esses itens, mesmo que depositados nas suas dependências.

8.7. Todos os funcionários deveram estar de uniformes de acordo com sua função e a empresa deverá custear transporte, alimentação e os encargos sociais e trabalhistas, da equipe de apoio;

8.8. Haverá obediência às convenções coletivas de trabalho e legislações específicas de carga horária de cada categoria profissional;

9. DA VIGÊNCIA

9.1 A contratação oriunda dessa Dispensa terá vigência a partir da data do envio da nota de empenho/ Ordem de serviço a empresa, até a efetuação do pagamento do mesmo.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias após a finalização dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor responsável e acompanhada das seguintes certidões/documentos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), FGTS;

10.2 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

10.3 Na nota fiscal/fatura/recibo deverá constar a descrição dos produtos entregues, o lote de fabricação, bem como a quantidade, o preço unitário e o preço total de cada um deles;

10.4 Na nota fiscal/fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante naquele documento;

10.5 A Administração Municipal efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

10.6 A Contratada é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

10.7 A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

10.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela Contratante entre o prazo referido no item anterior e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = \frac{TX}{100}$

365

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

10.9 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

11.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do contrato;

11.2 Promover o apontamento no dia do serviço, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

11.3 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

11.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.5 Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à instância superior, conforme Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

11.6 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7 Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado;

11.8 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste TERMO DE REFERÊNCIA;

11.9 Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA;

11.10 Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do contrato, dando acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

11.11 Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;

11.12 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

11.13 Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

11.14 Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para execução do objeto;

11.15 Analisar e atestar as faturas e notas fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

11.16 Encaminhar as Ordens de Fornecimento/Serviço a CONTRATADA, com antecedência mínima de 1 (um) dias da data do evento;

11.17 Solicitar eventualmente, a prestação dos serviços, objeto deste TERMO DEREFERÊNCIA no prazo menor que o estipulado acima, caso em que será negociado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1 Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos bens no prazo estipulado;

12.2 Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

12.3 Fornecer material de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

12.4 Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE e respectivos instrumentos contratuais, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

12.5 Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

12.6 Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência do contrato de prestação de serviços;

12.7 Indicar o responsável que a responderá por todos os atos e comunicações formais;

12.8 Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

12.9 Cumprir todas as especificações previstas neste TR;

12.10 Os padrões de cores definidos neste Termo de Referência deverão, obrigatoriamente, ser utilizados nos materiais.

12.11 Fica assegurado a Secretaria Executiva de Assistência Social e Cidadania, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas, ficando a(s) empresa(s) CONTRATADA(S) obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 2 dias a contar da sua notificação, que ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;

12.12 A(s) CONTRATADA(S) se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes do material desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida neste Termo de Referência;

12.13 As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;

12.14 A(s) empresa(s) contratada(s) deverá fornecer os itens estritamente de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, bem como nos prazos nele estabelecidos, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de estarem em desacordo com as referidas especificações, bem como não estiver de acordo com a amostra apresentada e aprovada, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

12.15 Será de responsabilidade da contratada a execução dos seguintes serviços:

12.15.1 Disponibilizar área física para a realização de eventos coletivos dotadas de equipamentos, instalações e mobiliários adequados;

12.16 Faturar somente os quantitativos efetivamente utilizados no evento;

12.17 Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao fiel e perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pela CONTRATADA;

12.18 executar o contratado de acordo com as especificações e responsabilidades constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA;



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

12.19 Apresentar Nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados;

13. DOS CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO FORNECEDOR

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

13.1.1.2. Quando Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.1.3. Quando 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>;

13.1.1.4. Quando 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;

13.1.1.5. Quando Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

13.1.1.6. Quando Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.1.7. Quando 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.

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

13.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), PIS, quando se tratar de pessoa física;

13.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), quando se tratar de Pessoa Jurídica;

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

13.1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.1.2.5. 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;

13.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

13.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

13.1.2.9. Caso o Licitante detentor de menor preço seja enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal.

13.1.2.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta Dispensa de Licitação.

13.1.3 da qualificação econômica - financeira

13.1.3.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

13.1.3.2 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

13.1.3.3 A certidão descrita no item 6.3.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 6.3.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

14. DAS PENALIDADES

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

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. 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);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor total da OF.

14.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

14.2.4.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

14.2.4.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

14.2.4.5. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

14.2.4.6. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.2.4.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão 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.

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

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

14.5. 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 14.133/2021).

14.6. 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 14.133/2021).

14.6.1. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

14.9. 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.



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

14.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

14.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

14.11. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

14.12. 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 da Lei nº 14.133/2021).

14.13. 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 ela 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 da Lei nº 14.133/2021).

14.14. 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 14.133/21.

15. DO GESTOR E DO FISCAL DA CONTRATAÇÃO

15.10 Gestor e o fiscal da presente contratação será um servidor do CONSELHO DA CRIANÇA a ser designado por meio de Portaria a ser publica no DOM.

I) Do gestor

A) Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

b) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como

das condições constante neste Termo, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

c) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência.;

e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

- f) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado neste Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- h) Comunicar formalmente ao gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

II) Do fiscal

- A) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- b) Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- c) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- d) Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- e) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- f) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- g) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;
- h) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- i) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- j) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 O valor do contrato apenas será reajustado se decorrer mais de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022;

16.2 A empresa contratada não terá direito ao reajuste caso ocorra por fato imputável à mesma, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17. DA POSSIBILIDADE DA DISPENSA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1 Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 95, inciso I, é dispensável o instrumento de contrato, podendo ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, quando se tratar de dispensa de licitação em razão de valor.

18. DO FORO

18.1. É eleito o Foro de Jaboatão dos Guararapes para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA DE JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

DANIELLA MONTEIRO

Equipe de Planejamento das Contratações
Coordenadora de Compas e Licitações - SAS
Termo de Referência – Matrícula: 4.0916144.1