



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



ANEXO I –
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSOS PROFISSIONALIZANTES COM TODA LOGÍSTICA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS CURSOS, INCLUINDO A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA O ENSINO.

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	CURSO DE CALCETEIRO Especificação: Profissional para realizar curso de calceteiro, visando propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da profissão, tais como introdução, construção de calçadas, característica de calçadas com pavimento, dentre outras técnicas para atuação na área. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 80h (material didático por conta da contratada).	SERV.	3	R\$ 11.455,88	R\$ 34.367,64
2	CURSO DE ELETRICISTA Especificação: Profissional para realizar curso de eletricista, visando propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da profissão, tais como conhecimentos essenciais, introdução à eletricidade, energia elétrica, tensão, corrente, circuitos elétricos, condutores, isolantes e resistores, funções dos capacitadores e transformadores, ferramentas ideais para o eletricista. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 180h, (material didático por conta do contratante).	SERV.	1	R\$ 23.061,02	R\$ 23.061,02
3	CURSO DE MESTRE DE OBRAS Especificação: Profissional para realizar curso de mestre de obras, para o desenvolvimento de competências da área, como capacitar profissionais para efetuarem a gestão e a supervisão do canteiro de obras bem como participarem do planejamento e execução de obras. Atuando segundo as recomendações técnicas de higiene, saúde e segurança do trabalho. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 200h (material didático por conta da contratada).	SERV.	1	R\$ 22.976,64	R\$ 22.976,64
4	CURSO DE PEDREIRO DE ALVENARIA. Especificação: Profissional para realizar curso de pedreiro de alvenaria, com conteúdo completo que abrange diversos tópicos da área de construção civil, entre eles, fundação e alicerce, impermeabilização, argamassa, concreto, alvenaria de vedação, lajes e telhados, batentes, revestimentos e pisos, equipamentos de proteção e segurança do trabalho. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 180h. (material didático por conta da contratada).	SERV.	2	R\$ 21.851,07	R\$ 43.702,14
5	CURSO DE PINTOR PREDIAL Especificação: Profissional para realizar curso de pintor predial, visando propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias para atuar na área. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 160h (material didático por conta da contratada).	SERV.	2	R\$ 19.416,67	R\$ 38.833,34
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 162.940,78					



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000

licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	CURSO DE DESIGN DE SOBRANCELHAS Especificação: Profissional para realizar curso de design de sobrancelhas, visando propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias para atuar na área, com métodos e técnicas de remoção dos pelos, princípio básicos da modelagem de sobrancelha, simetria facial voltada ao design de cada rosto dentre outras técnicas. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 32h (material didático por conta da contratada).	SERV.	3	R\$ 11.506,67	R\$ 34.520,01
2	CURSO DE MANICURE E PEDICURE Especificação: Profissional para realizar curso de manicure e pedicure, visando propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da profissão de manicure e pedicure e proporcionar opção para o aumento da renda familiar por meio da profissão e promover por meio de valorização da estética pessoal, do aumento da autoestima, dos cuidados com higiene pessoal e melhoria da qualidade de vida. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 120h. Por conta da contratada Material didático Disponibilização de 01 Kit Básico para cada participante contendo: 01 Pacote de algodão 25g. 01 Removedor de esmalte 100ml. 01 Conjunto com 6 lixas descartáveis de granulação média com dimensões (22,5 x 6 x 0,3 cm 12 g). 01 Kit de Alicates para cutículas com cabo plástico com proteção antimicrobial para uso individual. Acompanha espátula plástica dupla para raspar e empurrar a cutícula. 01 Tesoura para unhas, ponta reta, em aço inox (dimensões do produto 9,5 x 4,5 x 2 cm 22 g).	SERV.	2	R\$ 26.150,67	R\$ 52.301,34
3	CURSO DE MAQUIAGEM BÁSICA Especificação: Profissional para realizar curso de maquiagem básica, visando propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da profissão, tais como preparação de pele para receber a maquiagem, diferentes pincéis e seus usos, principais produtos, passo a passo para preparação da maquiagem. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 60h. Por conta da contratada Material didático Disponibilização de 01 Kit Básico para cada participante contendo: 01 Necessaire. 01 Pincel para aplicar pó. 01 Pincel para aplicar base. 01 Pincel para aplicar blush. 01 Pincel para sombra e esfumar. 01 Espelho de maquiagem com formato redondo, prático e com o tamanho ideal para transportar na bolsa. (Medidas: 60 x 5 mm).	SERV.	1	R\$ 12.812,00	R\$ 12.812,00
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 99.633,35					

LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



1	CURSO DE PRODUÇÃO DE DOCES E SALGADOS PARA FESTAS Especificação: Profissional especializado para ministrar curso de produção de doces e salgados para festas, instrumentalizando com técnicas adequadas para a preparação de doces confeitados seja para comercialização domiciliar ou inserção no mercado de trabalho em confeitarias, padarias e similares, para turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 120h. Por conta da contratada Material didático Disponibilização de 01 Kit Básico para cada participante do curso contendo 01 Kit Confeiteiro 7 peças, com saco reutilizável e 6 Bicos em aço inox. Profissional especializado para ministrar curso de produção de doces e salgados para festas, instrumentalizando com técnicas adequadas para a preparação de doces confeitados seja para comercialização domiciliar ou inserção no mercado de trabalho em confeitarias, padarias e similares, para turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 120h. Por conta da contratada Material didático Disponibilização de 01 Kit Básico para cada participante do curso contendo 01 Kit Confeiteiro 7 peças, com saco reutilizável e 6 Bicos em aço inox.	SERV.	1	R\$ 19.308,28	R\$ 19.308,28
2	CURSO DECORAÇÃO DE FESTAS Especificação : Profissional para realizar curso de decoração de festas, visando propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício da profissão, com conteúdo de introdução e aprenderá o básico de decoração de festas a importância da decoração estilos de decoração festas de aniversário convites de aniversário festa de 15 anos festa de casamento convites de casamento chá de bebê e chá de panela decoração com balões decoração com flores decoração com velas acessórios na decoração decoração e sustentabilidade. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 80h (material didático por conta da contratada).	SERV.	3	R\$ 11.673,33	R\$ 35.019,99
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 54.328,27					

LOTE 04						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL	
1	CURSO DE DESIGN GRÁFICO Especificação: Profissional para realizar curso de design gráfico, visando propiciar condições para o desenvolvimento de competências necessárias para atuar na área. Turma com 20 participantes do projeto gerar, com carga horária de 100h (material didático por conta da contratada).	SERV.	1	R\$ 30.415,00	R\$ 30.415,00	
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 30.415,00						

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000

licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



2.2. A Contratação do serviço surge de uma grande demanda de qualificação profissional do Município de Irauçuba, a contratação de pessoas qualificadas vem sendo considerada cada vez mais urgente e importante para a manutenção da qualidade da prestação de serviços oferecidos. Nesse contexto, a formação/qualificação do trabalhador adquire função estratégica nas Políticas Públicas de Trabalho, qualificação e geração de renda.

O "Projeto Gerar" irá trazer oportunidade para as famílias de qualificação profissional visando não apenas inserção no mercado de trabalho, mas o estímulo ao empreendedorismo para que o participante não tenha só a opção de ser empregado, mas sim de ser empregador, gerando ainda mais empregos e renda local. Através destes cursos profissionalizantes será proporcionado aos participantes a oportunidade de obter conhecimentos específicos, habilidades e novas atitudes no cotidiano. Esta ação promove a melhoria da renda familiar com alternativas e atividades como, por exemplo, o trabalho formal.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

3.1. Ao avaliar as necessidades específicas da contratação, considerando a eficácia do serviço prestado, a qualidade do ensino e a flexibilidade operacional frente às demandas pontuais do Município de Irauçuba, identifica-se que a solução mais adequada é apresentada na Solução 02, constante no Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos deste processo administrativo. Esta alternativa se destaca por permitir ao município a flexibilidade na gestão dos cursos, ajustando-os conforme a demanda por qualificação profissional e as peculiaridades do mercado de trabalho local. Além disso, a terceirização possibilita a contratação de uma empresa que já tenha expertise na oferta de cursos profissionalizantes, assegurando, assim qualidade e a relevância do ensino fornecido. Desta forma, é possível garantir apenas a eficiência, mas também a qualidade pedagógica necessária para o sucesso do Projeto Gerar.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Apresentação de documentação obrigatória da regularidade fiscal e trabalhista da empresa interessada na contratação.
- 4.2. Comprovação da capacidade técnica da empresa para realizar a ornamentação de eventos de grande porte.
- 4.3. Apresentação de proposta de preço competitiva, de acordo com os valores de mercado e com a capacidade financeira da administração pública.
- 4.4. Garantia de que a empresa contratada cumprirá com todas as normas de segurança no trabalho durante a execução dos serviços.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviços;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme especificações do objeto, contante no subitem 1.2 deste Termo de Referência;



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a ser definido pela contratante, conforme demandas e ordens de serviço a serem emitidas, levando em consideração cada evento a ser realizado;

5.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela contratada, a ser definido na ordem de serviço.

5.3. Os serviços serão prestados em horário comercial e conforme informações constantes na Ordem de Serviço.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. DO 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

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

6.6.2. 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.

6.6.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



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

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.6.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.8. 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.

6.6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. Gestão do Contrato

6.7.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



6.7.7. 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (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 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.1.2. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).

7.1.3. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022).

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

7.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.1.7. 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.

7.1.8. 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 14.133/2021)

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

7.1.10. 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.

7.1.11. 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.1.12.2. 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;

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

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

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

7.1.13. 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 14.133/2021, 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.

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

7.1.15. 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.

7.2 – Liquidação

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

a) O prazo de validade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6. A Administração poderá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3. Pagamento

7.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



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

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

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

7.3.6. 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.

7.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4. Antecipação de pagamento

7.4.1. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO, sob a forma eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **"ABERTO"**, conforme a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 120/2023 e demais normas e regulamentos vigentes e aplicáveis às contratações públicas.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

I – Habilitação Jurídica

- a) Cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou representante legal da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000

licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei Nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – DOU DE 08/07/2011.

III – Qualificação Técnica

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma descrita no Termo de Referência do edital, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.
- b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.
- c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:
 - 1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;
 - 2) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
 - 3) descrição dos produtos;
 - 4) período de execução;
 - 5) local e data da emissão do atestado;
 - 6) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- d) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

IV – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a.1) Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

b.1) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b.2) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício **no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos**.

d) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).

V – DECLARAÇÕES

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto/serviços a ser ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000

licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

8.3.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.3.2 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.3.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.3.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.3.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.3.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.3.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.4. OUTRAS DISPOSIÇÕES

8.4.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.4.1.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

8.4.1.3. Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata a alínea anterior o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



8.4.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea 8.4.1.2. do item 8.4.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 § 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido na alínea 8.4.1.2 do subitem 8.4.1.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto, devendo o contratado apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo.

9.2. A autorização para subcontratação é ato discricionário da Administração, no contratado, produzir direito para si, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

9.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do CONTRATADO pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

9.4. Em caso de subcontratação deverá ser dada preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, para cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006.

9.5. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme estabelecido no §3º do art. 122 da Lei Federal 14.133/2021.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Os preços estimados da contratação, unitários e totais, com as respectivas memórias de cálculos, já estão demonstrados no subitem 1.2 deste Termo de Referência, obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentárias, Elementos de Despesa e Fonte de Recursos abaixo:

UNID. GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSO	ELEMENTO DE DESPESA / SUBELEMENTO
Inclusão e Promoção Social	2102 08 244 0007 2.067 – Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família.	Próprio (Fonte 1500000000) FNAS (Fonte 1660000000)	3.3.90.39.00/3.3.90.39.48





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

12.1. A análise para definir se a contratação dos serviços demandados para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba não será parcelada, considerando diversos fatores estabelecidos pela Lei 14.133/2021:

- Viabilidade técnica e econômica, assegurando que a solução atenda às necessidades da entidade e promova um aproveitamento eficiente dos recursos financeiros disponíveis;
- Manutenção da qualidade e da funcionalidade dos serviços, que não devem ser comprometidas independentemente do parcelamento da solução;
- Possibilidade de otimização logística, considerando as questões da prestação dos serviços, com foco em minimizar transtornos às atividades administrativas;
- Economia de escala que poderá ser aproveitada ao contratar a solução como um todo, em vez de fragmentá-la em diversos contratos menores;
- Complexidade da gestão contratual, que tende a ser aumentada no contexto de múltiplos contratos em comparação com um contrato centralizado;
- Promoção da ampla competição e isonomia entre os licitantes, permitindo que empresas de diferentes portes possam participar da licitação.

12.2. Diante desses aspectos e com base no Art. 23 da Lei 14.133/2021, que orienta sobre a economia e escala e peculiaridades do local de execução do objeto, entendemos que, o parcelamento da solução para a prestação de serviços para atender as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Irauçuba, a uniformidade e integração dos serviços são aspectos relevantes para a prestação dos serviços, que deve refletir segurança em suas ações, ademais, a centralização do contrato possibilita uma melhor coordenação na execução do serviço. Desta maneira, a solução não parcelada assegura uma implementação mais eficiente e eficaz, em alinhamento com os princípios da Lei 14.133/2021 de selecionar a proposta mais vantajosa e garantir a administração efetiva dos recursos públicos.

Irauçuba/CE, 23 de agosto de 2024.

Márcia Helena Santos Barreto
Secretária da Inclusão e Promoção Social



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@iraucuba.ce.gov.br

