



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



ANEXO I –
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO É HORA DE BRINCAR COM CRIANÇAS USUÁRIAS DOS SERVIÇOS REALIZADOS PELOS CENTROS DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS.

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	APRESENTAÇÃO DE GRUPO DE PERSONAGENS. PERSONAGENS QUE DESEMPENHAM PAPEL ARTÍSTICO INFANTIL COM REPERTÓRIO INFANTIL + FIGURINO DE ACORDO COM O TEMA + ANIMAÇÃO, PARA SE APRESENTAR COM DURAÇÃO DE 1 (UMA) HORA DE APRESENTAÇÃO EM CADA EVENTO SENDO 6 LOCAIS PERCURSO COMPREENDENDO IDA E VOLTA: SEDE DO MUNICÍPIO, IRAUÇUBA X JUÁ - 36 KM, IRAUÇUBA X BOA VISTA DO CAXITORÉ - 56 KM, IRAUÇUBA X COITÉ - 14 KM, IRAUÇUBA X MISSI -30 KM, IRAUÇUBA X CAMPINAS - 10 KM.(LOCOMOÇÃO E LOGÍSTICA POR CONTA DA CONTRATADA).	SRV.	6	R\$ 2.324,75	R\$ 13.948,50
2	BANNER EM LONA TAMANHO 4,5X3M. BANNER EM LONA TAMANHO 4,5X3M COR 4X0 COM ACABAMENTO EM VARETA OU ILHÓS.	UND	1	R\$ 1.088,00	R\$ 1.088,00
3	BRINQUEDOS INFLÁVEIS CONJUNTO DE 03 BRINQUEDOS INFLÁVEIS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DURANTE 4 HORAS EM CADA EVENTO, CONTANDO COM SUPORTE TÉCNICO, MONTAGEM E DESMONTAGEM, MANUTENÇÃO E APOIO DURANTE TODO O EVENTO: SENDO 6 LOCAIS PERCURSO COMPREENDENDO IDA E VOLTA: SEDE DO MUNICÍPIO, IRAUÇUBA X JUÁ - 36 KM, IRAUÇUBA X BOA VISTA DO CAXITORÉ - 56 KM, IRAUÇUBA X COITÉ - 14 KM, IRAUÇUBA X MISSI -30 KM, IRAUÇUBA X CAMPINAS - 10 KM (LOCOMOÇÃO E LOGÍSTICA POR CONTA DA CONTRATADA).	SRV.	6	R\$ 4.056,67	R\$ 24.340,02





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA



ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	CAMA ELÁSTICA PULA-PULA COM LONA DE SALTO COM REDE DE PROTEÇÃO E ESCADINHA PARA CAMA ELÁSTICA COM PESO MÁXIMO SUPOSTADO: 80 KG, DIÂMETRO MÍNIMO: 3M, DURANTE 4 HORAS DE EVENTO. INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EQUIPAMENTO, LOCOMOÇÃO E LOGÍSTICA POR CONTA DO CONTRATADO. SENDO 6 LOCAIS PERCURSO COMPREENDENDO IDA E VOLTA: SEDE DO MUNICÍPIO, IRAUÇUBA X JUÁ - 36 KM, IRAUÇUBA X BOA VISTA DO CAXITORÉ - 56 KM, IRAUÇUBA X COITÉ - 14 KM, IRAUÇUBA X MISSI -30 KM, IRAUÇUBA X CAMPINAS - 10 KM.	SRV.	9	R\$ 1.053,00	R\$ 9.477,00
5	CAMISETA BRANCA EM FIO 30 PENTEADA 100% ALGODÃO- ADULTO COM ESTAMPA NA FRENTE (TAMANHOS VARIADOS)	UND	100	R\$ 67,00	R\$ 6.700,00
6	CARRINHO DE PICOLÉ PROFÍSSIONAL COM CARRINHO PARA DISTRIBUIÇÃO DE PICOLÉ DURANTE 04 HORAS DE EVENTO COM SABORES VARIADOS, TODO MATERIAL UTILIZADO NO PREPARO E LOCOMOÇÃO SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO, INCLUINDO LOGÍSTICA PARA 2.000 CRIANÇAS (QUANTIDADE A SER DIVIDIDA NOS LOCAIS DOS EVENTOS, CONFORME SOLICITADO PELO CONTRATANTE). SENDO 6 LOCAIS PERCURSO COMPREENDENDO IDA E VOLTA: SEDE DO MUNICÍPIO, IRAUÇUBA X JUÁ - 36 KM, IRAUÇUBA X BOA VISTA DO CAXITORÉ - 56 KM, IRAUÇUBA X COITÉ - 14 KM, IRAUÇUBA X MISSI -30 KM, IRAUÇUBA X CAMPINAS - 10 KM.	SRV.	1	R\$ 7.885,00	R\$ 7.885,00
7	CARRINHO DE PIPOCA. PROFÍSSIONAL COM CARRINHO PARA DISTRIBUIÇÃO DE PIPOCA DURANTE 04 HORAS DE EVENTO, TODO MATERIAL UTILIZADO NO PREPARO DAS PIPOCAS E LOCOMOÇÃO SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO, INCLUINDO LOGÍSTICA. QUANTITATIVO: 2.000 CRIANÇAS. (QUANTIDADE A SER DIVIDIDA NOS LOCAIS DOS EVENTOS, CONFORME SOLICITADO PELO CONTRATANTE) SENDO 6 LOCAIS PERCURSO COMPREENDENDO IDA E VOLTA: SEDE DO MUNICÍPIO, IRAUÇUBA X JUÁ - 36 KM, IRAUÇUBA X BOA VISTA DO CAXITORÉ - 56 KM, IRAUÇUBA X COITÉ - 14 KM, IRAUÇUBA X MISSI -30 KM, IRAUÇUBA X CAMPINAS - 10 KM.	SRV.	1	R\$ 7.881,67	R\$ 7.881,67



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



ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
8	DECORAÇÃO COM BALÕES DECORAÇÃO COM BALÕES EM ARCO PREENCHIDO COM 1(UM) METRO DE BALÕES EM CORES VARIADAS, BALÕES RESISTENTES E DE ALTA QUALIDADE. TAMANHO: Nº 09. SENDO 6 LOCAIS PERCURSO COMPREENDENDO IDA E VOLTA: SEDE DO MUNICÍPIO, IRAUÇUBA X JUÁ - 36 KM, IRAUÇUBA X BOA VISTA DO CAXITORÉ - 56 KM, IRAUÇUBA X COITÉ - 14 KM, IRAUÇUBA X MISSI -30 KM, IRAUÇUBA X CAMPINAS - 10 KM. (MATERIAL, LOCOMOÇÃO E LOGÍSTICA POR CONTA DA CONTRATADA).	SRV.	36	R\$ 259,75	R\$ 9.351,00
9	DESENHO ARTÍSTICO EM FACE. PROFISSIONAL PARA FAZER DESENHOS EM FACES DURANTE 04 HORAS DE EVENTO EM CADA LOCAL. TODO MATERIAL NECESSÁRIO A SER UTILIZADO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO, INCLUINDO LOCOMOÇÃO SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO, PARA 2.000 CRIANÇAS (QUANTITATIVO DO SERVIÇO SERÁ DIVIDIDO PARA CADA LOCAL DOS EVENTOS, CONFORME SOLICITADO PELO CONTRATANTE) SENDO 6 LOCAIS PERCURSO COMPREENDENDO IDA E VOLTA: SEDE DO MUNICÍPIO, IRAUÇUBA X JUÁ - 36 KM, IRAUÇUBA X BOA VISTA DO CAXITORÉ - 56 KM, IRAUÇUBA X COITÉ - 14 KM, IRAUÇUBA X MISSI -30 KM, IRAUÇUBA X CAMPINAS - 10 KM.	UND	1	R\$ 9.778,33	R\$ 9.778,33
10	MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE. PROFISSIONAL COM MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE PARA DISTRIBUIÇÃO DE ALGODÃO DOCE PARA DURANTE 04 HORAS DO EVENTO EM CADA LOCAL, TODO MATERIAL NECESSÁRIO POR CONTA DA CONTRATADA, INCLUINDO LOCOMOÇÃO E LOGÍSTICA, PARA 2.000 CRIANÇAS ((QUANTIDADE A SER DIVIDIDA NOS LOCAIS DOS EVENTOS, CONFORME SOLICITADO PELO CONTRATANTE) SENDO 6 LOCAIS PERCURSO COMPREENDENDO IDA E VOLTA: SEDE DO MUNICÍPIO, IRAUÇUBA X JUÁ - 36 KM, IRAUÇUBA X BOA VISTA DO CAXITORÉ - 56 KM, IRAUÇUBA X COITÉ - 14 KM, IRAUÇUBA X MISSI -30 KM, IRAUÇUBA X CAMPINAS - 10 KM.	SRV.	1	R\$ 7.866,33	R\$ 7.866,33



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



ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	PALCO DE PEQUENO PORTE - 08X07M DESCRIÇÃO: PALCO DE PEQUENO PORTE, NAS DIMENSÕES DE 08 METROS DE FRENTE X 07 METROS DE PROFUNDIDADE, COM ORELHA E PLATAFORMA PARA BATERIA (PRATICÁVEL MEDINDO DO MÍNIMO 2X1X,050M), COM COBERTURA EM TRUSS, DE ALUMÍNIO, FORMA DE DUAS ÁGUAS, PISO DO PLACO EM ESTRUTURA EM ESTRUTURA METÁLICA COM COMPENSADO DE 20MM NA COR PRETA, E CARPETE PRETO, ALTURA DO SOLO DE NO MÍNIMO 1,00M E NO MÁXIMO ATÉ 2,00M. HOUSE MIX PARA MESAS DE PA E MONITOR, MEDINDO NO MÍNIMO 4X4 TIPO TENDA CADA, ESCADA DE ACESSO E ILUMINAÇÃO. INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM	SRV.	5	R\$ 3.703,33	R\$ 18.516,65
12	PARQUE DE DIVERSÕES MÓVEL PARQUE DE DIVERSÕES MÓVEL, INCLUINDO 3 BRINQUEDOS, PARA FICAR À DISPOSIÇÃO POR 4 HORAS EM CADA EVENTO SENDO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE IRAUÇUBA E DISTRITO DE MISSI. SERÁ POR CONTA DO CONTRATADO TODA LOGÍSTICA, INCLUINDO LOCOMOÇÃO PARA OS LOCAIS DO EVENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE PESSOAL PARA OPERAR OS BRINQUEDOS.	SRV.	2	R\$ 7.163,33	R\$ 14.326,66
13	SOM PEQUENO PORTE SOM PEQUENO PORTE - CONTRATAÇÃO DE SOM DE PEQUENO PORTE, COM 04 CAIXAS MÉDIAS AGUDAS, SISTEMA PA, MÉDIA DE 600 CAIXAS SUBWOOFERS, SISTEMA PA, MÉDIA DE 160 W, MODULO POTÊNCIA MÉDIA DE 6500 W, MESA DE SOM, COM 12 CANAIS DIGITAL, EQUALIZADOR, CD PLAYER PROFISSIONAIS, KIT MICROFONES SEM FIO, SISTEMA UHF. INCLUINDO MONTAGEM E DESMONTAGEM.	SRV.	6	R\$ 3.251,40	R\$ 19.508,40
VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 150.667,56					
(cento e cinquenta mil, seiscentos e sessenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).					

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



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



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

2.2. A justificativa para realização da edição do Projeto é Hora de Brincar com crianças usuárias dos serviços realizados pelos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, baseia-se na importância de promover o desenvolvimento integral das crianças, proporcionando um espaço de socialização, lazer e aprendizado de maneira lúdica e educativa. O evento oferece uma oportunidade única de integração comunitária, fortalecendo os laços entre as famílias e incentivando a convivência em um ambiente saudável e seguro. O projeto “É Hora de Brincar” se destaca por seu enfoque na educação por meio do brincar, reconhecendo que a infância é uma fase crucial para o desenvolvimento cognitivo, emocional e social. A festa não é apenas um momento de diversão, mas também uma oportunidade de inclusão social, especialmente em comunidades onde o acesso a atividades recreativas pode ser limitado.

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

3.1. Após análise das opções disponíveis no mercado, foi verificado que a solução 01 é mais viável para o objeto desta contratação, tendo em vista que a contratação de uma empresa especializada otimiza o uso de recursos públicos, uma vez que permite a realização do projeto com profissionais qualificados, evitando custos indiretos que seriam gerados pela necessidade de capacitação interna de servidores. Além disso, a empresa contratada já dispõe de toda a estrutura e materiais necessários para a realização do projeto, o que se traduz em economia de tempo e recursos financeiros. Após escolha da melhor solução, concluiu-se que o processo de contratação se dará por meio de pregão.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Cumprimento das normas legais: O contrato deve cumprir todas as normas legais aplicáveis à contratação pública, incluindo a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 120/2023.

4.2. Apresentação de documentação obrigatória da regularidade fiscal e trabalhista da empresa interessada na contratação.

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.

4.5. Experiência prévia comprovada na prestação de serviços semelhantes em outros órgãos públicos e/ou privados.

4.6. Gestão e fiscalização.

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;



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 IRAUCUBA



- 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;
- 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.



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



- 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;
- 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 comunicar 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 anotar 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.



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



6.7.6. 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.

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



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 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.



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



7.2.3. 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;
- 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 sítios 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).



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



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.

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

- Cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou representante legal da empresa;
- Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- 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;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



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



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;

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.



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



- 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.
- 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) **Balanco 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, 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



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;

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



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



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.

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 dado 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:



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



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

