PROCESSO Nº. 111/2024

DISPENSA Nº. 034/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 13/2023 e Decreto Municipal n° 86/2023

O **MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.988.316/0001-85, com sede na Praça Alfredo Viana, n° 02, Centro, Jaguarari/BA, CEP 48.960-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 52/2024, de 01 de março de 2024, Decreto Municipal nº 13/2023 de 23 de março de 2023 e da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, bem às condições estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
DIA 22/08/2024, ÀS 23h59min HORAS via e-mail.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO licitajaguar@gmail.com
LINK DO EDITAL: https://www.jaguarari.ba.gov.br/acesso/licitacoes

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PASTILHAS DE CLORO PARA TRATAMENTO DA ÁGUA, DESTINADAS A CONSUMO HUMANO, QUE ABASTECE O MUNICÍPIO DE JAGUARARI, OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS JUNTO À OPERAÇÃO CARRO PIPA PARA O ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS MUNÍCIPES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA, EM ANEXO**.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Jaguarari/BA, para exercício de 2024.

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor total estimado para contratação será de R$ **29.916,00** (vinte e nove mil novecentos e dezesseis reais), sendo para **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PASTILHAS DE CLORO PARA TRATAMENTO DA ÁGUA, DESTINADAS A CONSUMO HUMANO, QUE ABASTECE O MUNICÍPIO DE JAGUARARI, OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS JUNTO À OPERAÇÃO CARRO PIPA PARA O ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS MUNÍCIPES**, considerando que este foi, até então, a proposta mais vantajosa, dentre as cotações apresentadas, conforme descrito no termo de referência, anexo I deste edital.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitajaguar@gmail.com.

Mediante ao protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 22/08/2024 às 23h59min

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditiva para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados depois de solicitado pelo Setor de Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, em até 03 (três) dias depois de considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicilio da empresa licitante.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicilio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

JAGUARARI/BA, 15 de agosto de 2024.

PROCESSO Nº. 111/2024

DISPENSA Nº. 034/2024

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O objeto da presente licitação é a contratação de pessoa jurídica para aquisição de pastilhas de cloro para tratamento da água, destinadas a consumo humano, que abastece o município de Jaguarari, os serviços serão prestados junto à operação carro pipa para o abastecimento de água dos Munícipes.

1.2 Descrição:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	UND	QTD	MESES DE CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Pastilhas de cloro para tratamento de água, pote com 25 unidades. **Indicação:** Desinfecção de água para consumo humano. **Composição**: cada pastilha com 20 g contém: Dicloro-S Triazinetrione de sódio, carga e antiaderentes. **Princípio Artivo:** Dicloro-S Triazinetrione de sódio. **Teor de Cloro Ativo:** mínimo de 58% p/p.	UND	200	04 meses	R$ 149,58	R$29.916,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:						**R$ 29.916,00**

2. JUSTIFICATIVA:

Em 2010, a Assembleia Geral da Organização das Nações Unidas (ONU), por meio da Resolução n° 64/292, reconheceu o acesso à água potável como "condição para o gozo pleno da vida e dos demais direitos humanos".

Com efeito, o acesso à água constitui-se como requisito mínimo para que o direito à dignidade da pessoa humana, como também outros a ele intrínsecos, tais como os direitos à vida, à saúde e ao bem estar, sejam alcançados. Para isso, deve-se levar em consideração a quantidade da água, tendo em vista o suficiente para a sobrevivência, e principalmente a qualidade, pois a água precisa ser própria para consumo, ou seja, potável.

Atualmente, a cidade de Jaguarari apresenta um cenário de intermitência na distribuição de água na maior parte da zona rural do município, como também em escolas, hospitais, postos de saúde e demais órgãos públicos, devido à falta de envergadura do sistema de abastecimento mantido pela EMBASA (Empresa Baiana de Água e Saneamento), que não assegura a distribuição de água potável em todo o perímetro municipal.

Segundo dados do Instituto Água e Saneamento (2021), cerca de 12.616 (doze mil seiscentos e dezesseis) habitantes do município de Jaguarari não têm acesso à água potável.

Dessa forma, justifica-se a necessidade de contratação de pessoa jurídica para fornecimento de pastilhas de cloro para o tratamento da água com a qual são abastecidas as comunidades rurais e órgãos públicos de Jaguarari que não são atendidos pela EMBASA.

Segundo o art. 32 da Portaria GM/MS Nº 888 de 4 de maio de 2021, é obrigatória a manutenção de, no mínimo, 0,2 mg/L de cloro residual livre ou 2 mg/L de cloro residual combinado ou de 0,2 mg/L de dióxido de cloro em toda a extensão do sistema de distribuição (reservatório e rede) e nos pontos de consumo.

Este tratamento é responsável por eliminar bactérias, vírus e protozoários causadores de doenças, tornando a água potável, ou seja, própria para o consumo.

Os processos de desinfecção têm como objetivo a destruição ou inativação de organismos patogênicos, capazes de produzir doenças, ou de outros organismos indesejáveis. (**Sheila T. Meyer**. Secretaria do Meio Ambiente Ciência e Tecnologia do Distrito Federal, Instituto de Ecologia e Meio Ambiente , Brasília, DF, Brasil, 2004).

A falta de água ou sua presença em quantidade insuficiente pode permitir a proliferação desses microrganismos patogênicos, que poderão causar doenças aos que consumirem desta água.

A ingestão de água com níveis insuficientes de cloro pode levar a uma série de doenças, incluindo infecções gastrointestinais, diarreia, náuseas, vômitos e até infecções mais graves, como hepatite A. (MicroAmbiental, 2024).

Nesse sentido, busca-se adquirir as pastilhas de cloro, sendo estas necessárias para a continuidade do serviço de abastecimento de água prestado por esta Secretaria para a população deste município.

3. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO (LOCAL DE ENTREGA E CRONOGRAMA):

3.1.1.1. Condições de execução

3.1.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.1.1.3. Início da execução do objeto: cinco dias a partir [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];

3.1.1.4. Cronograma de realização dos serviços: A utilização das pastilhas de cloros será realizada conforme as demandas, a cada viagem de água será utilizada uma pastilha (conforme a quantidade de litros). Localidades que serão abastecidas: BAIXA VERDE, TANQUE DO SERROTE, CACIMBA, IPUEIRA DOS BARROS, POÇO DO MEIO, GANGORRA, LAGOA GRANDE, ANGICO DOS BRANDÕES, CAJAZEIRAS, BOA VISTA, MUQUEM, POÇOS, TRAIRA, BOA VISTA DO CAJUI, CALDEIRÃO, SÃO JOSÉ, ROÇINHA, OLIVEIRA, ALAGADIÇO, LAGOINHA, VARZÉA DAS PEDRAS, CAZUEIRO, MONTE ALEGRE, CAATINGA DE PORCO, ARAPUA, BEZERRA, BATE REDE, FAVELA, SANTO ANTÔNIO, CAFARNAUM, FAZENDINHA, BARRACÃO, LAGOA DOS CURRAIS, MORRINHO, IPUEIRA, ANHÃ, RIACHO DO MOCÓ, CABEÇA DO BOI, MULUGU, LAGOA DO UMBU, CONCEIÇÃO, BRUTEIRO, MELANCIA, DIOGO, MASSAPÊ, SACO, LAGEDO 2, MALACAXETA, FLAMENGO, BARRINHA, VARZINHA, DONA MARIA, LOPES, PAU FERRO, POÇOS DAS QUEIMADAS, AROEIRA, OLHOS D'ÁGUA, LAGOA DO MATO, OUTEIRO, VOLTA, TAQUE DO MIGUEL, LAGOA DA ONÇA, TANQUINHO DE PEDRA, LAGOA DO MATEUS, CARRO QUEBRADO, ANGICO, LOPES, LAGEDO TRÊS, LAJINHA, VARZEA.

3.1.1.5. A presente licitação será levada a efeito pelo período de 05 (cinco) meses, o fornecimento ficará à disposição da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, contados a partir do recebimento da solicitação do órgão responsável, sempre após a realização da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

3.1.1.6. As pastilhas de cloro serão utilizadas conforme os abastecimentos de água, realizadas nas comunidades, de acordo com os roteiros confeccionados pela Secretaria competente.

3.2. Procedimentos de transição e finalização do contrato

3.2.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

PLANILHA ILUSTRATIVA:

ITEM	DISCRIÇÃO	LOCALIDADES ABASTECIDAS	HORARIOS/DIAS
01	Pastilhas de cloro para tratamento de água, pote com 25 unidades. **Indicação:** Desinfecção de água para consumo humano. **Composição**: cada pastilha com 20 g contém: Dicloro-S Triazinetrione de sódio, carga e antiaderentes. **Princípio Artivo:** Dicloro-S Triazinetrione de sódio. **Teor de Cloro Ativo:** mínimo de 58% p/p	BAIXA VERDE, TANQUE DO SERROTE, CACIMBA, IPUEIRA DOS BARROS, POÇO DO MEIO, GANGORRA, LAGOA GRANDE, ANGICO DOS BRANDÕES, CAJAZEIRAS, BOA VISTA, MUQUEM, POÇOS, TRAIRA, BOA VISTA DO CAJUI, CALDEIRÃO, SÃO JOSÉ, ROÇINHA, OLIVEIRA, ALAGADIÇO, LAGOINHA, VARZÉA DAS PEDRAS, CAZUEIRO, MONTE ALEGRE, CAATINGA DE PORCO, ARAPUA, BEZERRA, BATE REDE, FAVELA, SANTO ANTÔNIO, CAFARNAUM, FAZENDINHA, BARRACÃO, LAGOA DOS CURRAIS, MORRINHO, IPUEIRA, ANHÃ, RIACHO DO MOCÓ, CABEÇA DO BOI, MULUGU, LAGOA DO UMBU, CONCEIÇÃO, BRUTEIRO, MELANCIA, DIOGO, MASSAPÊ, SACO, LAGEDO 2, MALACAXETA, FLAMENGO, BARRINHA, VARZINHA, DONA MARIA, LOPES, PAU FERRO, POÇOS DAS QUEIMADAS, AROEIRA, OLHOS D'ÁGUA, LAGOA DO MATO, OUTEIRO, VOLTA, TAQUE DO MIGUEL, LAGOA DA ONÇA, TANQUINHO DE PEDRA, LAGOA DO MATEUS, CARRO QUEBRADO, ANGICO, LOPES, LAGEDO TRÊS, LAJINHA, VARZEA.	08:00 AS 17:00 SEGUNDA À SEXTA

4. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 29.916,00 *(vinte e nove mil e novecentos e dezesseis reais)*, conforme custos unitários.

4.1.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, notadamente porque o mercado é heterogêneo e o sigilo pretenda impedir a ancoragem de afluentes carentes de expertise nos preços referenciais. Para, além disso, compreende-se que a confecção de proposta no contexto experimentado pela administração implicará em um custo de transação com externalidade positiva, à medida que exorta os interessados responsáveis a formularem propostas a partir de mínimo estudo acerca das peculiaridades da futura contratação.

MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

4.2. O método para obtenção do preço estimado eleito para o presente casuísmo foi à média dos valores obtidos na pesquisa de preços, aferido a partir de conjunto de três preços colhidos diretamente com o mercado, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

4.3. De acordo com a literatura técnica, um coeficiente de variação menor ou igual a 25% indica uma amostra de preços homogêneo e aceitável, diferentemente do que se verifica quando o coeficiente supera os 25%, porquanto indica uma alta dispersão dos valores coletados.

4.4. É que, com efeito, para um coeficiente de variação menor do que 25% adota-se a medida dos valores obtidos como valor de referência para o item, ao passo que, para um coeficiente acima dos 25%, utiliza-se a mediana por ser menos influenciada por valores discrepantes.

4.4.1. Diante disto, como demonstrado no mapa de preços encartado ao caderno processual condutor da contratação em vértice, o coeficiente de variação dos preços coletados recomenda a utilização da média como referencial ideal.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de pessoa jurídica no fornecimento de pastilhas de cloro para tratamento de água.

5.1.2. Da composição: pastilhas de cloro para tratamento de água, pote com 25 unidades. Indicações: desinfecção de água para consumo humano. Composição: cada pastilha com 20 g contém: dicloro-S triazinetrione de sódio, carga e antiaderentes. Principio ativo: Dicloro-S triazinetrione de sódio. Teor de cloro ativo: mínimo de 58% p/p.

5.1.3. Das pastilhas de cloro cada pote deve conter 25 unidades.

5.1.4. Do vencimento: 03 (três) anos a partir da data de fabricação.

5.1.5. As pastilhas de cloro serão utilizadas conforme as demandas estabelecidas pela Secretaria de Agricultura.

5.1.6. A vigência terá inicio quando da assinatura do contrato e a execução quando da expedição das (Ordem de serviço) pelo fiscal/gestor para entrega das pastilhas de cloro.

5.1.7. O fornecimento ficará à disposição da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, para atender os serviços da Operação Carro Pipa.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 1100 – Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos.

Projeto Atividade: 4.122.007.2.057 Manutenção das Ações da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos.

Elemento Despesa: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

Fonte: 1.500.000/1.704.000

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato,

mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.1.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1. 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.

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

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

7.3. 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.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) 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:

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

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

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

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 01(um) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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.

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

7.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A Administração deverá: 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) I =

(6 / 100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.22.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.22.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.22.3. 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.

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.1.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, o produto/serviço com avarias ou defeitos;

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

8.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.9. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.10. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

8.1.11. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

8.1.12. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.13. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital, se houver, neste termo e na SD.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos na SD e neste termo.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Regime de execução

11.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.4. **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;

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

11.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.8. **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.

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

11.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

11.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.14. 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.

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

11.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.25.2. O afluente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

11.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.

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

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de

fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

12.6. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

12.8. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.9. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

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

Fiscalização

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

12.12. Incas, o acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelo Senhor Ubirajara Silva de Oliveira, cujo feixe de atribuições está assentado no cargo representante da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, matrícula nº 15.825, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

Fiscalização Técnica

12.13. 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;

12.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

12.16. 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;

12.17. 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;

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

Fiscalização Administrativa

12.19. 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;

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

Gestor do Contrato

12.21. 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;

12.22. 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;

12.23. 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.

158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.25. 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;

12.26. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.

12.27. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.28. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO REAJUSTE:

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o decurso de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

14.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

14.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. As infrações e as sanções administrativas reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO I do TÍTULO IV da Lei nº 14.133, de 2021;

15.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

15.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.2.6. ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

15.2.7. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.2.8. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2.10. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

15.2.11. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.2.12. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

15.2.13. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

15.2.14. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogação do contrato, sem autorização em lei ou no contrato;

15.2.15. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

15.2.16. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

15.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

15.3.1. advertência;

15.3.2. multa;

15.3.3. impedimento de licitar e contratar;

15.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16. DO PRAZO CONTRATUAL

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal 087/2023.

Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Jaguarari, 15 de agosto de 2024.

PROCESSO Nº. 111/2024

DISPENSA Nº 034/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PASTILHAS DE CLORO PARA TRATAMENTO DA ÁGUA, DESTINADAS A CONSUMO HUMANO, QUE ABASTECE O MUNICÍPIO DE JAGUARARI, OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS JUNTO À OPERAÇÃO CARRO PIPA PARA O ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS MUNÍCIPES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	UND	QTD	MESES DE CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Pastilhas de cloro para tratamento de água, pote com 25 unidades. **Indicação:** Desinfecção de água para consumo humano. **Composição**: cada pastilha com 20 g contém: Dicloro-S Triazinetrione de sódio, carga e antiaderentes. **Princípio Artivo:** Dicloro-S Triazinetrione de sódio. **Teor de Cloro Ativo:** mínimo de 58% p/p.	UND	200	04 MESES		
VALOR TOTAL:						

Valor total global: R$ ..... (.....).
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

PROCESSO Nº. 111/2024

DISPENSA Nº. 034/2024

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ - ..., QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JAGUARARI-BA E A EMPRESA _____, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:
1.1.1 – O **MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Praça Alfredo Viana, n° 02, Centro, CEP 48.960-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.988.316/0001-85, neste ato representado por seu Prefeito, **Antônio Ferreira do nascimento**, brasileiro, viúvo, portador do RG nº. _____, e do CPF nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua ....., ..., Centro.

1.2 – DO CONTRATADO:
1.2.1 – _____
_____
_____
_____.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:
1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 111/2024, Dispensa nº. 034/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:
2.1 – Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE PASTILHAS DE CLORO PARA TRATAMENTO DA ÁGUA, DESTINADAS A CONSUMO HUMANO, QUE ABASTECE O MUNICÍPIO DE JAGUARARI, OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS JUNTO À OPERAÇÃO CARRO PIPA PARA O ABASTECIMENTO DE ÁGUA DOS MUNÍCIPES,** conforme abaixo especificado:
.
.
.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R$_____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo:
Item 01: R$ _____

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA SOLICITAÇÃO	UND	QTD	MESES DE CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Pastilhas de cloro para tratamento de água, pote com 25 unidades. **Indicação:** Desinfecção de água para consumo humano. **Composição**: cada pastilha com 20 g contém: Dicloro-S Triazinetrione de sódio, carga e antiaderentes. **Princípio Artivo:** Dicloro-S Triazinetrione de sódio. **Teor de Cloro Ativo:** mínimo de 58% p/p.	UND	200	05 MESES		
VALOR TOTAL:						

4.1 ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

4.1.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 29.916,00 *(vinte e nove mil e novecentos e dezesseis)*, conforme custos unitários.

4.1.2 O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, notadamente porque o mercado é heterogêneo e o sigilo pretenda impedir a ancoragem de afluentes carentes de expertise nos preços referenciais. Para, além disso, compreende-se que a confecção de proposta no contexto experimentado pela administração implicará em um custo de transação com externalidade positiva, à medida que exorta os interessados responsáveis a formularem propostas a partir de mínimo estudo acerca das peculiaridades da futura contratação.

MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA A DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO

4.1.3 O método para obtenção do preço estimado eleito para o presente casuísmo foi à média dos valores obtidos na pesquisa de preços, aferido a partir de conjunto de três preços colhidos diretamente com o mercado, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

4.1.4 De acordo com a literatura técnica, um coeficiente de variação menor ou igual a 25% indica uma amostra de preços homogêneo e aceitável, diferentemente do que se verifica quando o coeficiente supera os 25%, porquanto indica uma alta dispersão dos valores coletados.

4.1.5 É que, com efeito, para um coeficiente de variação menor do que 25% adota-se a medida dos valores obtidos como valor de referência para o item, ao passo que, para um coeficiente acima dos 25%, utiliza-se a mediana por ser menos influenciada por valores disprepantes.

4.1.6 Diante disto, como demonstrado no mapa de preços encartado ao caderno processual condutor da contratação em vértice, o coeficiente de variação dos preços coletados recomenda a utilização da média como referencial ideal.

5.1 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1.1. A descrição da solução como um todo abrange a contratação de pessoa jurídica no fornecimento de pastilhas de cloro para tratamento de água.

5.1.2. Da composição: pastilhas de cloro para tratamento de água, pote com 25 unidades. Indicações: desinfecção de água para consumo humano. Composição: cada pastilha com 20 g contém: dicloro-S triazinetrione de sódio, carga e antiaderentes. Principio ativo: Dicloro-S triazinetrione de sódio. Teor de cloro ativo: mínimo de 58% p/p.

5.1.3. Das pastilhas de cloro cada pote deve conter 25 unidades.

5.1.4. Do vencimento: 03 (três) anos a partir da data de fabricação.

5.1.5. As pastilhas de cloro serão utilizadas conforme as demandas estabelecidas pela Secretaria de Agricultura.

5.1.6. A vigência terá inicio quando da assinatura do contrato e a execução quando da expedição das (Ordem de serviço) pelo fiscal/gestor para entrega das pastilhas de cloro.

5.1.7. O fornecimento ficará à disposição da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, para atender os serviços da Operação Carro Pipa.

6.1 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 1100 – Secretaria Municipal de Agricultura e Recursos Hídricos.

Projeto Atividade: 4.122.007.2.057 Manutenção das Ações da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos.

Elemento Despesa: 3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA JURIDICA

Fonte: 1.500.000/1.704.000

7.1 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.1.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.5. 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.

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

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

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

7.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) 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:

7.1.10. 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 ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.1.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.1.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 01(um) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

g) o prazo de validade;

h) a data da emissão;

i) os dados do contrato e do órgão contratante;

j) o período respectivo de execução do contrato;

k) o valor a pagar; e

l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.1.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.21. A Administração deverá: 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.22. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.1.23. 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.

7.1.24. 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.

7.1.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.1.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.1.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) I =

(6 / 100) I = 0,00016438

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.1.32. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.1.33. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.1.34. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

7.1.35. 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.

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

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, se houver seus anexos e sua proposta, assumindo seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, o produto/serviço com avarias ou defeitos;

8.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

8.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.11. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.12. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

8.1.13. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

8.1.14. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.15. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital, se houver, neste termo e na SD.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos na SD e neste termo.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA POSSIBILIDADE DE ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Regime de execução

11.1.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

11.1.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.4. **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;

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

11.1.6. **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

11.1.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.8. **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.

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

11.1.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.1.11. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

11.1.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.1.14. 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.

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

11.1.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.1.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.1.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.1.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Municipal/Distrital** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.1.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.1.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.1.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.1.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.1.26. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.1.27. O afluente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.1.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.1.29. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.1.30. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.1.31. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.1.32. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.1.33. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.1.34. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

11.1.35. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei no 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.

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

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

12.6. A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, no do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

12.7. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

12.8. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

12.9. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

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

Fiscalização

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

12.12. Incas, o acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelo Senhor Ubirajara Silva de Oliveira, cujo feixe de atribuições está assentado no cargo representante da Secretaria de Agricultura e Recursos Hídricos, matrícula nº 15.825, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

Fiscalização Técnica

12.13. 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;

12.14. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei no 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

12.16. 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;

12.17. 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;

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

Fiscalização Administrativa

12.19. 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;

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

Gestor do Contrato

12.21. 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;

12.22. 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;

12.23. 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.25. 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;

12.26. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.

12.27. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.28. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO REAJUSTE:

13.10. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o decurso de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

12.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.2. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. As infrações e as sanções administrativas reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO I do TÍTULO IV da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.2.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.2.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.2.6. ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

13.2.7. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.2.8. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.2.10. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

13.2.11. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

13.2.12. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

13.2.13. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

13.2.14. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogação do contrato, sem autorização em lei ou no contrato;

13.2.15. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato;

13.2.16. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

13.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

13.3.1. advertência;

13.3.2. multa;

13.3.3. impedimento de licitar e contratar;

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:
14.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:
15.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:
16.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Jaguarari - Bahia, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

JAGUARARI/BA, ____ de _____ de _____.

_____	_____
Antônio Ferreira do Nascimento	xxxxxxxxxxxx
Prefeito	Contratado

Testemunhas: