



CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 048/2024

CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS: Contratação de empresa especializada em telecomunicações, para prestação de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal – SMP, que possua outorga da ANATEL (Agência Nacional de telecomunicações), com tecnologia digital de linha de voz, com ligação local (VCI) e LDN (VC2,VC3) ilimitados para qualquer operadora, envio de SMSs (Ilimitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso a caixa postal/secretaria eletrônica ilimitado e serviços de dados, tecnologia 4G ou superior, franquia mínima de dados 05 GB, e fornecimento de 26 (vinte e seis) SIM CARDS para atender às necessidades dos departamentos Conselho Tutelar de Cajamar e Casa de Acolhimento a Mulher, permitindo uma resposta rápida e eficaz a situações de emergência e demandas de assistência. Portanto, a empresa contratada deve demonstrar compromisso com a excelência no fornecimento de serviços, incluindo suporte técnico ágil e eficiente, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

Período para apresentação da proposta: de 05/06/2024 a 11/06/2024.

1. A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: consultapublica@cajamar.sp.gov.br, conforme modelo abaixo:

MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS

Nome da Empresa:	
E-mail institucional:	
E-mail pessoal:	
Endereço:	
Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:
CNPJ Nº:	Inscrição Estadual:
Fone:	Fax:

2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.

4.2. O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1721/2024

MODALIDADE: Dispensa de licitação
FORMA DE CONTRATAÇÃO: Compra Direta

1- OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em telecomunicações, para prestação de Serviço de Telefonia Móvel Pessoal – SMP, que possua outorga da ANATEL (Agência Nacional de telecomunicações), com tecnologia digital de linha de voz, com ligação local (VCI) e LDN (VC2,VC3) ilimitados para qualquer operadora, envio de SMSs (ilimitados a 2.000 por mês), roaming nacional ilimitado, acesso a caixa postal/secretaria eletrônica ilimitado e serviços de dados, tecnologia 4G ou superior, franquia mínima de dados 05 GB, e fornecimento de 26 (vinte e seis) SIM CARDS para atender às necessidades dos departamentos Conselho Tutelar de Cajamar e Casa de Acolhimento a Mulher, permitindo uma resposta rápida e eficaz a situações de emergência e demandas de assistência. Portanto, a empresa contratada deve demonstrar compromisso com a excelência no fornecimento de serviços, incluindo suporte técnico ágil e eficiente, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

2- DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. As instituições de apoio e proteção, como o Conselho Tutelar e a Casa de Acolhimento à Mulher no município, desempenham papéis cruciais na garantia dos direitos da criança, do adolescente e da mulher, atuando em situações que demandam intervenção rápida e eficaz. Diante dessa responsabilidade, a comunicação eficiente é essencial para garantir o cumprimento de suas atribuições de forma adequada e oportuna. A contratação de serviços de telefonia móvel com chip se justifica pelos seguintes motivos:

2.2. Mobilidade e Acessibilidade: Os membros do Conselho Tutelar e da Casa de Acolhimento à Mulher frequentemente precisam se deslocar para atender ocorrências em diferentes localidades do município de Cajamar. A disponibilidade de telefonia móvel com chip permite que estejam sempre acessíveis, independentemente da sua localização, facilitando a comunicação em tempo real e a coordenação de ações.

2.3. Prontidão em Situações de Emergência: Situações de emergência que envolvem a proteção de crianças, adolescentes e mulheres em situação de vulnerabilidade exigem uma resposta imediata. Com a posse de dispositivos móveis conectados à rede telefônica, os membros do Conselho Tutelar e da Casa de Acolhimento à Mulher podem ser acionados a qualquer momento, permitindo uma intervenção rápida e eficiente.

2.4. Comunicação Direta com Envolvidos e Autoridades: A telefonia móvel possibilita a comunicação direta com as partes envolvidas em casos de violação de direitos, bem como com outras instituições e autoridades competentes, como a polícia e o sistema judiciário. Isso agiliza o processo de encaminhamento de denúncias, solicitação de apoio e troca de informações relevantes.

2.5. Registro e Documentação de Ocorrências: A capacidade de realizar chamadas telefônicas e enviar mensagens de texto permite aos membros do Conselho Tutelar e da Casa de Acolhimento à Mulher documentar ocorrências em tempo real, registrando informações importantes para a elaboração de relatórios e acompanhamento dos casos.

2.6. Ampla cobertura de rede: A alta demanda de atendimento externo, inclusive em localidades remotas do município, traz a necessidade de equipamentos que sanem os problemas de cobertura. Os colaboradores que utilizarão a solução demandam de muitos atendimentos inclusive fora da área urbana. Estas ocorrências ficam prejudicadas quando a resposta deve ser rápida, daí a necessidade de uma rede ampla de cobertura de sinal telefônico e de internet.

2.7. Diante desses aspectos, fica evidente a importância estratégica da contratação de uma empresa especializada em serviços de telefonia móvel, garantindo assim uma comunicação eficiente e eficaz no exercício de suas atribuições de proteção e promoção dos direitos da criança, do adolescente e da mulher em situação de vulnerabilidade.

3. ESPECIFICAÇÕES.

3.1 – A quantidade de itens deverá obedecer às definições da tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd
01	Serviço de telefonia móvel com plano de ligações ilimitadas para plano de ligações ilimitadas para fixo e móvel de qualquer operadora do Brasil (VC1,VC, ,VC3 e LDN, SMS ilimitado para qualquer operadora móvel do Brasil, com pacote de dados 5 Gb de internet; serviço de gestão de voz e dados via web; gestão de dispositivos.	10

3.1.1. O serviço deverá atender com qualidade, além de toda área urbana do município, também os bairros / distritos mais afastados; dentre eles os bairros: São Benedito (km 43), Ponunduva e Vau Novo (Lago Azul).

4.0 - PRAZOS DE ENTREGA DO PRODUTOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados da emissão do pedido.

4.2. Os equipamentos deverão ser entregues dentro do horário de atendimento do Paço Municipal (08:00/17:00h), sendo que, o transporte e descarregamento no exato local indicado pela contratante ficam sob responsabilidade da contratada.

4.3. A entrega poderá ser fracionada ou em sua totalidade, mas deverá ser efetuada somente mediante ordem de fornecimento.

4.4. No ato da entrega os produtos serão homologados pela Secretaria Municipal de Modernização Tecnologia e Inovação.

4.5. Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

4.6. VIGENCIA DO CONTRATO.

4.6.1. Conforme estabelecido no contrato, a vigência do mesmo é de um ano, nos termos do Artigo 83 da Lei 14.133/2021, que trata das normas gerais de licitação e contratação para a administração pública. Destaca-se que, conforme previsto na referida legislação, o contrato poderá ser prorrogado mediante as condições e procedimentos estipulados em lei e no instrumento contratual.

5.0 - SUBCONTRATAÇÃO.

5.1 - A subcontratação, por definição, refere-se à terceirização de partes ou totalidade do objeto contratual a terceiros não originalmente envolvidos na negociação. No entanto, é imperativo salientar que, conforme as cláusulas e preceitos contratuais, não é admitida a subcontratação no âmbito da ata em questão.

5. 2 - Essa vedação visa preservar a integridade da relação contratual e garantir que as partes envolvidas cumpram diretamente com as obrigações assumidas. A proibição da subcontratação não apenas protege os interesses das partes contratantes, mas também assegura a qualidade e a eficiência na execução do objeto contratual, evitando desvios de responsabilidades e possíveis desentendimentos.

6.0 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (Art. 92, XIV, XVI e XVII)

Conforme preconizado pela Lei 14133/21, o edital de licitação deve estabelecer um prazo mínimo de 1 (um) mês, contado a partir da data de homologação do certame e antecedente à assinatura da ata de registro. Tal disposição visa proporcionar um intervalo adequado para que as partes envolvidas realizem os trâmites necessários para a efetivação da garantia contratual.

7.0 - FORMA DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORMA DE PAGAMENTO.

7.1–A entrega deverá ser realizada de acordo com a necessidade das unidades requisitantes.

7.2 - Os equipamentos deverão ser entregues nos locais e datas de acordo ao cronograma espedido pela Secretaria de Modernização Tecnologia e Inovação, no ato da emissão da ordem de serviço, localizada no Paço Municipal, situado à Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Água Fria – Cajamar/SP.

7.3 - Para qualquer esclarecimento, os contatos deverão ser realizados com o colaborador Rômulo Guitarrari Azzone, RE nº 12.620, lotado na Secretaria Municipal de Modernização Tecnologia e Inovação, responsável pelo recebimento, através do email: romulo.azzone@cajamar.sp.gov.br, ou pelos telefones: (11) 4446-0022 – Ramal: 7003.

7.4 - Os produtos ofertados ao objeto do certame deverão estar acondicionados unitariamente e devidamente identificados.

7.5 - Os equipamentos deverão ser entregues dentro do horário de atendimento do Paço Municipal (08:00/17:00h), sendo que, o transporte e descarregamento no exato local indicado pela contratante ficam sob responsabilidade da contratada.

7.6 - Os pagamentos serão realizados através de boleto bancário com vencimento em até 30 (trinta) dias após emissão da Nota Fiscal.

7.7 - No ato da entrega os produtos serão homologados pela Secretaria Municipal de Modernização Tecnologia e Inovação.

8.0 – VISTORIA.

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

9.0 - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.3. Receber objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em partes, às suas expensas;

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Efetuar pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.

9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10. A administração terá o prazo de 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo mínimo de 60 dias.

9.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contratado, bem como

qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato de Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (Art. 92, XIV, XVI e XVII).

10.1. O Contratante deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representa-lo na execução do contrato.

10.3. A identificação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

11 – FISCAIS

11.1 - A execução da ata será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art 117, caput)

Fiscal Administrativo – Rômulo Guitarrari Azzone - RE 12.620

Suplente – Gilmara Ribeiro Veloso – RE 10.173

Fiscal Técnico – Rosiane Rosa Correa de Lima Mariano – RE 13.383

Suplente – Rene Nathan Alves do Nascimento– RE 17.124

11.2. - O fiscal técnico acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

11.4. - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

11.5. - O fiscal técnico informará ao gestor 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.

11.6. - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

11.7. - O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.8. - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

11.9. - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.10. - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.11. - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

11.12. - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.13. - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.14. - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.15. - A fiscalização ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente

realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/21.

11.16 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.17. - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

12 - FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.

12.1 - O fiscal administrativo 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.

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

13 – DO RECEBIMENTO

13.1 - Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.2 - 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.

13.3 - O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

13.4 - O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

13.5 - O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

13.8 - 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.

13.9 - 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 da ata, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor para recebimento definitivo.

13.10 - Os itens serão recebidos no prazo de 30 (trinta) 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:

- Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de licitações para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.11 - 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 tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

13.13 - 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.

14 – LIQUIDAÇÃO

14.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do termo e do órgão contratante;

- O período respectivo de execução do termo;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4 - 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;

14.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e poderá ser constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.6 - A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público.

14.7 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão da ata nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do termo, caso o contratado não regularize sua situação junto a este Órgão.

15 – PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, e após a emissão de nota fiscal.

16 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

16.4 - 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.

16.5 - O 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.

17 – ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO.

17.1 – Não haverá antecipação de pagamento para os itens requeridos nesse termo.

18 – CESSÃO DE CONTRATO

18.1 - É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, conforme as regras deste presente tópico.

18.2 - As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

18.3 - A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo.

18.4 - Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do cedente, a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se

encontra impedido de licitar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente.

18.5 - O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os termos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

18.6 - A cessão de crédito não afetará a execução do objeto que continuará sob a integral responsabilidade.

19 - REGIME DE EXECUÇÃO / EXIGENCIAS DE HABILITAÇÃO E HABILITAÇÃO JURIDICA

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

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

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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
- 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.
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

20 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

20.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

20.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

20.3 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.4 - Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

20.5 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

20.6 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho

20.7 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

20.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou [Municipal 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.

20.9 - 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.

21 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1 - O licitante deve declarar ter conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

21.2 - A declaração mencionada pode ser substituída por uma declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante, atestando o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do termo em questão.

21.3 - O licitante deverá apresentar o registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, se aplicável, devidamente em vigor.

21.4 - Para cumprir o requisito de quantitativo mínimo, é permitida a apresentação e a soma de diferentes atestados referentes a serviços executados simultaneamente.

21.5 - Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos em nome tanto da matriz quanto das filiais do fornecedor."

21.6 - O fornecedor se comprometerá a fornecer todas as informações essenciais para comprovar a legitimidade dos atestados. Isso inclui, quando solicitado pela Administração, a apresentação de cópia do termo de que embasou o acordo, o endereço atual e o local onde o objeto contratado foi executado, além de outros documentos relevantes.

21.7 - Comprovação de conformidade com os requisitos previstos na Lei nº 14.133 de 2021, por meio de documentação apropriada."

22 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

22.1 - O custo estimado total é de R\$ 8.398,80, (oito mil, trezentos e noventa e oito reais e oitenta centavos).

22.2 - O valor estimado do termo é confidencial e será divulgado somente após a avaliação das propostas.

22.3 - A estimativa de custo deverá considerar os riscos envolvidos, com a alocação detalhada entre as partes interessadas, conforme indicado na matriz de risco presente no presente termo.

22.4 - Em processos de dispensa de licitação, os preços contratados podem ser ajustados em resposta a mudanças no mercado ou fatores que impactam os custos de bens, obras ou serviços. As situações que podem levar a esses ajustes são:

- Se ocorrerem eventos imprevisíveis, de consequências incalculáveis, como força maior, caso fortuito, fato do príncipe, inviabilizando a execução do contrato conforme acordado, a alteração dos preços contratados é permitida, conforme definido na cláusula 'd' do inciso II do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.
- Os preços contratados podem ser ajustados anualmente com base no índice previsto para a contratação ou, a pedido do interessado, repactuados conforme critérios contratuais

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 156 da Lei 14.133, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste contrato;

23.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência a aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

23.3. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

23.4. Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis apresentarem defesa.

23.5. Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

23.6. Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis.

23.7. Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

23.8. A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal (ais) do Contrato(s).

A multa prevista no item “b” será:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença
- b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida
- c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida
- d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato;
- e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

23.9. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

23.9.1. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

23.9.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

23.10. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

23.10.1. Também ficam sujeitas às penalidades, as empresas ou profissionais que:

23.10.2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.10.3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.10.4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

23.10.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente:

23.10.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.10.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como

24 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1 - As despesas decorrentes do presente acordo correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento conforme as seguintes Fichas Orçamentárias:

- **Ficha - 449** – Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

25 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

25.1 - Por meio deste Termo de Referência, declaro a viabilidade do projeto, detalhando de maneira abrangente os requisitos técnicos e operacionais essenciais para o seu sucesso. Este documento servirá como guia fundamental, assegurando a compreensão mútua entre as partes envolvidas, a conformidade com os padrões estabelecidos e a realização eficiente dos objetivos propostos

Cajamar, 23 de maio de 2.024.

26 – RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERENCIA.

Elaborado por:

1
Rosiane Rosa Corrêa de Lima Mariano
Chefe de Departamento
RE: 13.383

Revisado por:

Felipe Antonio Nunes
Assessor

APROVAÇÃO
ORDENADOR DA DESPESA:

Bruno Di Francescantonio
Secretário Adjunto de Modernização, Tecnologia e Inovação