

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA/ RN

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente contratação consiste na Prestação de serviços metalúrgicos na instalação e manutenção de portões, portas e cancelas de prédios públicos do município de Viçosa/RN, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei n° 14.133/2021.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem executados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O Município de Viçosa/RN possui uma grande estrutura física de bens e imóveis, bem como bens de domínio público que necessitam de manutenção através da contratação de serviços preventivos e reparadores. Tais manutenções são originárias da depreciação pela ação do tempo de uso, ações decorrentes de variações climáticas e em alguns casos pela ação do homem como vandalismos. A contratação do fornecimento descrito justifica-se pela necessidade de se manter o patrimônio público apto ao uso e pronto atendimento. O objetivo principal é a conservação, realizando manutenções reparadoras e preventivas, evitando dessa forma gastos desnecessários, decadência e desuso do patrimônio público.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Com a contratação do serviço descrito no objeto deste processo licitatório é esperado que a administração pública mantenha os seus bens/imóveis em boa conservação, sanando as ações de depreciação causadas pela ação do tempo de uso, pelas ações naturais do tempo ou até mesmo pela ação humana como o vandalismo. Visando dessa forma manter a integridade física e estrutural dos bens imóveis desta edilidade objetivando ofertar mais conforto aos munícipes que fazem uso dos serviços públicos.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Serviços de Solda e Mão de Obra

- 6.1.1. O licitante vencedor deverá realizar atendimento para a verificação das causas da manutenção e diagnóstico, após confirmação da solicitação da Secretaria Municipal demandante, nos prazos máximos estabelecidos, da seguinte forma:
- 6.1.2. Quando o serviço for realizado no interior da oficina do fornecedor, quando o bem de propriedade do Município for conduzido até o estabelecimento, o atendimento deverá ocorrer em até 02 (duas) horas, respeitando a ordem de atendimento e os demais clientes existentes no local;
- 6.1.3. Quando o serviço for realizado no local em que se encontra o(s) bem(ns) ou imóvel(eis), podendo ocorrer em qualquer local do Patrimônio Público, após a confirmação da solicitação da Secretaria Municipal demandante, o fornecedor deverá realizar o atendimento em no máximo 06 (seis) horas, salvo no caso em que seja impossível o acesso ao bem/imóvel nesse período de tempo;
- 6.1.4. Após o levantamento realizado o licitante vencedor deverá relatar a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos os serviços que serão necessários para a manutenção e deverá aguardar a autorização da mesma;
- 6.1.5. Caso haja a necessidade de substituição de materiais, a licitante vencedora deverá encaminhar, juntamente com o relatório dos serviços a serem executados, a relação das mesmas para que sejam providenciadas pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- 6.1.6. O cômputo das horas para os serviços, quando não necessárias a substituição de materiais, será iniciado a partir da autorização do serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. O responsável pelo bem/imóvel será designado para fiscalizar a execução dos serviços.
- 6.1.7. O cômputo das horas para os serviços, quando necessárias a substituição de materiais, será iniciado a partir do momento em que todos os materiais solicitados para manutenção estiverem disponíveis no local em que se encontra o bem/imóvel para manutenção, após a autorização do serviço emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. O responsável pelo bem/imóvel será designado para fiscalizar a execução dos serviços.
- 6.1.8. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários;
- 6.1.9. Os serviços fornecidos estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, no que se refere à quantidade, qualidade e condições de uso;
- 6.1.10. No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Termo de Referência, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos serviços, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis;
- 6.1.11. Os serviços serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;
- 6.1.12. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega dos serviços e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:
 - 6.1.12.1. Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.
 - 6.1.12.2. Comprovante de regularidade previdenciária;
 - 6.1.12.3. Certificado de Regularidade do FGTS da empresa.
- 6.1.13. O município de Viçosa/RN poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondente a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor;
- 6.1.14. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

6.2. Dos Serviços de Manutenção

- 6.2.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva constarão mão-de-obra e serviços de soldas referente à execução de reparos, conservação e recuperação de bens;
- 6.2.2. Manutenção é o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservar ou recolocar o bem em condições ideais de funcionamento e uso, por meio de manutenções periódicas e corretivas;
- 6.2.3. A manutenção preventiva é a revisão regular com o intuito de proporcionar as melhores condições de desempenho do bem, compreendendo a substituição de componentes com vida útil;
- 6.2.4. Predeterminada e a verificação de defeitos que possam resultar na indisponibilidade do mesmo. Os serviços que exigirem a substituição de materiais deverão ser feitos mediante prévia autorização da Secretaria demandante;
- 6.2.5. A manutenção corretiva é a atividade que visa tornar operacional o bem/imóvel ocasionalmente desativado ou com funcionamento debilitado em razão de defeitos e desgastes originados pelo uso, quebra de componentes, etc;
- 6.2.6. A contratada deverá apresentar orçamento para execução dos serviços após a entrada do bem no seu estabelecimento ou da solicitação do serviço no local onde se encontra o bem/imóvel, discriminando de forma clara e padronizada os serviços a serem executados, os materiais e componentes a serem fornecidos. Devendo ainda constar o valor total conforme os preços ofertados na Proposta de Preços;
- 6.2.7. A fornecedora deverá apresentar os materiais que forem substituídos por ocasião dos reparos.
- 6.2.8. A fornecedora deverá fornecer ao Município de Viçosa/RN, antes da execução dos serviços, laudo técnico com os procedimentos propostos para a solução de outros problemas por ventura detectados e que não foram solicitados anteriormente;
- 6.2.9. Oferecer garantia dos serviços executados por um período mínimo de 90 (noventa) dias a partir da emissão da respectiva nota fiscal/fatura.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DO LOCAL E PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. O prazo de início para execução dos serviços será acordado junto a Secretaria demandante após a emissão da autorização de fornecimento, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, e deverão ser executados conforme descrito neste Termo de Referência.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1.efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.1.2.responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3.substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4.comunicar à Contratante, 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;

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

9.1.6.indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.1.7.Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. DO REAJUSTE

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

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

12.3. 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.

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução do contrato.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

- 14.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

- 15.1.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 16.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 16.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.3.** Haverá recebimento definitivo no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 16.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
- 17.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 17.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 17.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
 - 17.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 17.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 17.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 17.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 17.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 17.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 17.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.2.3. multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.3. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

17.4. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 155 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

17.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

17.7. 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 n.º 14.133/2021.

17.8. 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 do Município e cobrados judicialmente.

17.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

18.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo Decreto Municipal n.º 021/2018 - PMV.

- 18.2.** O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura.
- 18.3.** O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.
- 18.4.** Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.
- 18.5.** O pagamento será efetuado de acordo com a Lei 14.133/2021, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.
- 18.6.** No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e subdividida nas categorias de contratos descritas no art. 141 da Lei n.º 14.133/2021, e os prazos:
- 18.6.1. de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75.
- 18.6.2. de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos.
- 18.7.** Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.
- 18.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.9.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 18.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

18.13.1. A Contratada 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.

18.14. 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

19.1.1. Não produziu os resultados acordados;

19.1.2. Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;

19.1.3. Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

20.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será de forma direta por dispensa de licitação, observando os valores estimados da contratação, conforme Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

20.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

21.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- 21.1.1. Identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- 21.1.2. Descrição do objeto, compreendendo as características especificadas neste Termo de Referência e deverá obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas.
- 21.1.3. Preço unitário e total, em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), materiais, mão de obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços do objeto, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários ao fornecimento do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
- 21.1.4. Os preços propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;
- 21.1.5. Valor global da proposta.
- 21.1.6. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da proposta. Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;
- 21.1.7. Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- 21.1.8. Assinatura do responsável legal da empresa.

21.2. A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- 21.2.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.
- 21.2.2. Que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexecutável.

21.3. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA

22.1. Habilitação jurídica:

- 22.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 22.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 22.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.1.4. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 22.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

22.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 22.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 22.2.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 22.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 22.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado responsável pela sede ou domicílio da empresa;
- 22.2.5. Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;
- 22.2.6. 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 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 22.2.7. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

22.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 22.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

22.4. Documentação Complementar

- 22.4.1. Apresentar declarações que informem:
 - 22.4.1.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 22.4.1.2. enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
 - 22.4.1.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
 - 22.4.1.4. o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 22.4.1.5. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

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

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

22.7. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DA PESSOA FÍSICA

- 23.1. Cópia de documento de identificação com foto e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF);
- 23.2. Cópia do comprovante de residência;
- 23.3. prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 23.4. prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;
- 23.5. certidão negativa de ações e execuções cíveis e fiscais;
- 23.6. declaração de que atende os requisitos da contratação direta;
- 23.7. declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 17.204,00 (dezesete mil e duzentos e quatro reais), conforme tabela a seguir.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	5712 - Prestação de serviços metalúrgicos na instalação e manutenção de portões, portas e cancelas de prédios públicos do município de Viçosa/RN	M ²	68	253,00	17.204,00
Total Geral					17.204,00

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 25.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.
- 25.2. A despesa proveniente desta contratação encontra consignação orçamentária na seguinte dotação:

573 - 2 . 6001 . 4 . 122 . 1 . 2.4 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
976 - 2 . 6001 . 4 . 122 . 1 . 2.4 . 0 . 339036 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

Viçosa/ RN, 02/02/2022.

Rodrigo Sávio Silvério Garcia
CPF: 010.871.254-05
Secretário