



ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ELETRÔNICO

Ano III – Edição 546 – Tauá-CE, quarta-feira, 03 de novembro de 2021

PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ – PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
VICE-PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ - MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – FRANCISCO HELDER LIMA CASTELO
1º VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL – ÉRICO BATISTA LIMA

Chefia de Gabinete - MARIA EVANGELISTA DE ALCANTARA DIMAS
Procuradoria Geral do Município - SÉFORA PAULA LOIOLA FREIRE
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública - CILÂNDIA MARIA DE ARAÚJO MOTA
Secretaria de Orçamento e Finanças - MARIA REGINA MARCELINO GONÇALVES
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas - FRANCISCO LADISLAU CAVALCANTE SOBRINHO
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística - VANJA MARIA DOS SANTOS GONÇALVES ARAÚJO
Secretaria da Educação - JOÃO ÁLCIMO VIANA LIMA
Secretaria da Saúde - GLAI JONES ALVES FEITOSA
Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos - VALDEMAR GOMES BEZERRA JÚNIOR
Secretaria de Infraestrutura, Conservação e Serviços Públicos - MATHEUS ABREU MOTA
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá - EMILSON COSTA MOREIRA FILHO
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo - MARCIA MARIA NORONHA LIMA DE OLIVEIRA
Secretaria de Esportes - LINDOMAR FERREIRA LOIOLA
Secretaria do Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos, Meio Ambiente e Sustentabilidade - FRANCISCO AUGUSTO DE SOUZA JUNIOR
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer - RADIR SOARES DA ROCHA
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais - ANTÔNIO MARCOS CARACAS
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais - LETÍCIA TAYNARA PAIVA LIMA
Secretaria da Segurança Cidadã - ANTÔNIO SÉRGIO BEZERRA DOS SANTOS
Autarquia Municipal de Trânsito - WARTON ALVES DE LIMA
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família - APOLYANNA LIMA FERREIRA

PODER EXECUTIVO**Gabinete da Prefeita**

DECRETO Nº 1103001/2021, de 03 de novembro de 2021.

Designa e delega poderes para ordenação de despesas da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo e adota outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições constitucionais, na Lei Orgânica do Município e em especial, na Lei Municipal nº 1.103, de 27 de novembro de 2001, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de descentralizar os atos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial com a finalidade de promover a efetividade das decisões;

CONSIDERANDO que a descentralização das decisões administrativas é um princípio de caráter obrigatório previsto em legislação, com a finalidade de tornar mais céleres a solução dos problemas ligados ao interesse público ou da coletividade;

CONSIDERANDO, a determinação de que se contém o parágrafo 2º do artigo 41 da Carta Constitucional do Estado do Ceará.

DECRETA:

Art. 1º. DESIGNA como ordenador de despesas da **SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLÓGICO, CIENTÍFICO E EMPREENDEDORISMO**, o servidor público **DANILO ALVES GONCALVES DOS REIS**, ocupante do cargo de provimento em comissão de **GESTOR DE RECURSOS FINANCEIROS, SIMBOLOGIA GOFT-1, CPF nº 055.724.043-30**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento às Atividades Produtivas Locais.

Art. 2º. DELEGA poderes para o servidor designado como ordenador de despesas no artigo 1º deste Decreto, para desempenhar todos os atos, dos quais resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento ou dispêndios de recursos do município, e os demais atos necessários à fiel execução dos atos objetos da delegação, incluindo-se, os poderes para celebrar contratos, convênios, ajustes, acordos e outros instrumentos congêneres, pelos quais este responda, observadas as exigências legais, ficando o mesmo obrigado a apresentação da prestação de contas de gestão de sua responsabilidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE na forma da legislação pertinente e, igualmente, sujeito a tomada de contas realizadas pelas auditorias de controle interno ou pelas realizadas pelo controle externo, quando ajuizadas necessárias, pelos órgãos competentes.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 0701018/2021, publicado no DO - Eletrônico, Ano III, Edição nº 462, pág. 14, de 05/07/2021.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ, em 03 de novembro de 2021.

MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

*** **

PORTARIA Nº 1029001/2021- GABP.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, no uso de suas atribuições conferidas no art. 31, II, da Lei Orgânica do Município, Art. 7º, § 3º, do Regime Jurídico Único dos Servidores de Tauá – Lei nº. 791/1993, Art. 5º, II, § 2º do Estatuto dos Profissionais do Magistério do Município de Tauá – Lei nº. 1558/2008, de 27.05.2008, na Lei nº 2595/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, **ANTONIO ADRIANO ALVES DO NASCIMENTO**, inscrito no CPF sob o nº 637.283.893-15, matrícula nº 0000752, da **Função de Confiança de DIRETOR DE ESCOLA III, junto à Escola Francisco Alves de Oliveira EEIF – Distrito de Marruás/Tauá, FC - 4**, integrante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tauá-Ceará.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ, 29 DE OUTUBRO DE 2021.

MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

*** **

PORTARIA Nº 1029002/2021- GABP.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, no uso de suas atribuições conferidas no art. 31, II, da Lei Orgânica do Município, Art. 7º, § 3º, do Regime Jurídico Único dos Servidores de Tauá – Lei nº. 791/1993, Art. 5º, II, § 2º do Estatuto dos Profissionais do Magistério do Município de Tauá – Lei nº. 1558/2008, de 27.05.2008, na Lei nº 2595/2021;

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR, a pedido, **TANIA MARIA PINHEIRO DE OLIVEIRA PEDROZA**, inscrito no CPF sob o nº **204.263.723-87**, matrícula **0001698**, da Função de Confiança de **DIRETOR DE ESCOLA II**, junto à Escola **Francisco Cirilo de Araújo EEIF – Distrito de Marruás/Tauá**, FC - 3, integrante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tauá-Ceará.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ, 29 DE OUTUBRO DE 2021.

MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

*** **

PORTARIA Nº 1029003/2021- GABP.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, no uso de suas atribuições legais, conferidas no art. 31, II, da Lei Orgânica do Município, no Art. 7º, § 3º, do Regime Jurídico Único dos Servidores de Tauá – Lei nº. 791/1993, no Art. 5º, II, § 2º do Estatuto dos Profissionais do Magistério do Município de Tauá – Lei nº. 1558/2008, de 27.05.2008, na Lei nº 2595/2021; e

CONSIDERANDO, em especial, as disposições da Lei nº. 2475, de 19.06.2019, que trata do processo de escolha dos Diretores de Escola e dos Coordenadores Pedagógico de Tauá;

CONSIDERANDO o resultado final do Processo Seletivo para preenchimento de vagas dos cargos de provimento em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico de Escolas Municipais, homologado em 03 de dezembro de 2019, publicado no Diário Oficial do Município - Eletrônico, Ano I, Edição 65, Tauá-CE, de 03.12.2019, objeto do Edital de Processo Simplificado nº 002/2019, de 13.09.2019, Primeira Retificação de 18.09.2019, Segundo Aditivo de 10.10.2019 e Terceira Retificação de 14.10.2019 e as convocações dos selecionados;

CONSIDERANDO que na data de 11 de Outubro de 2021 foi publicado o Edital de Convocação Específica nº 10/2021, oriundo da Secretaria Municipal da Educação, para fins de preenchimento da vaga de Diretor da unidade escolar Francisco Alves de Oliveira EEIF – Distrito de Marruás/Tauá, divulgado no DO – Eletrônico, Ano III, Edição nº 530, pag. 02 e 03, de 11.10.2021, e que não houve manifestação de interesse para ocupar o referido cargo;

CONSIDERANDO a vacância do citado e que compete ao chefe do Poder Executivo nomear servidor para o cargo em comissão, em conformidade com o disposto no art. 8º, § 2º da Lei Municipal nº 2475/2019, ora transformado em Função de Confiança, nos termos do art. 68, da Lei nº 2595/2021.

CONSIDERANDO que foram observados todos os requisitos previstos no art. 8º, § 1º e incisos, I, II e III da Lei nº 2475/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, **TÂNIA MARIA PINHEIRO DE OLIVEIRA PEDROZA**, inscrita no CPF nº 204.263.723-87, para exercer a Função de Confiança de Diretor(a) de Escola III, junto à Escola Francisco Alves de Oliveira EEIF – Distrito de Marruás/Tauá, FC - 4, integrante do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Tauá-Ceará.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CEARÁ, 29 DE OUTUBRO DE 2021.

MARIA DE FÁTIMA VELOSO SOARES MOTA BASTOS
PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

*** **

Secretaria de Orçamento e Finanças

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ – SECRETARIA DA SAÚDE - AVISO DE LICITAÇÃO. A Prefeitura Municipal de Tauá, por meio de seu Pregoeiro, torna público aos interessados a abertura do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28.10.001/2021-FMS**, cujo objeto é o *Registro de preços para futura e eventual aquisição de veículo micro-ônibus para locomoção de pacientes para tratamento fora do domicílio, junto ao Fundo Municipal de Saúde de Tauá/CE.* **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 03 de novembro de 2021, às 17h30min; **RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ:** 17 de novembro de 2021, às 07h30min; **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 17 de novembro de 2021, às 08h00min; **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 17 de novembro de 2021, às 10h00min. Todos os horários dizem respeito ao horário de Brasília. O edital completo poderá ser adquirido em: www.bbmnetlicitacoes.com.br e <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>. Tauá-CE, 29 de outubro de 2021. Pregoeiro.

Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo

AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tauá-CE, através da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Empreendedorismo, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de **Locação de estrutura (tendas, pórticos, disciplinadores, grid, passarela, etc.) para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Empreendedorismo para a realização de 09 (nove) Rodadas de Negócios e Feira de Comercialização de produtos do Agronegócio Local e a Realização do III Tauá Fashion, evento em foco no setor do comércio varejista de vestuário**, conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **Locação de estrutura (tendas, pórticos, disciplinadores, grid, passarela, etc.) para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Empreendedorismo para a realização de 09 (nove) Rodadas de Negócios e Feira de Comercialização de produtos do Agronegócio Local e a Realização do III Tauá Fashion, evento em foco no setor do comércio varejista de vestuário** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

EVENTO: RODADA DE NEGÓCIOS E FEIRA DE COMERCIALIZAÇÃO, TECNOLÓGICO E EMPREENDEDORISMO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
1	TENDAS PIRAMIDE COM COBERTURA EM LONA E ESTRUTURA TUBULAR 5X5 (13 TENDAS POR DIA)	DIÁRIA	9
2	PÓRTICOS EM ESTRUTURA DE GRID EM ALUMÍNIO MEDINDO 5X3X1	DIÁRIA	9
3	PALCO 4X3 EM ESTRUTURA METÁLICA, TRABLADO EM COMPENSADO NAVAL E ACARPETADO	DIÁRIA	9
4	DISCIPLINADOR, ESTRUTURA METÁLICA EM ALUMÍNIO (33 DISCIPLINADORES POR DIA)	DIÁRIA	9
EVENTO: III TAUÁ FASHION - EVENTO COM FOCO NO SETOR DO COMÉRCIO VAREJISTA DE VESTUÁRIO			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.
1	GRID Q30 EM ALUMÍNIO TUBULAR 10X4M	DIÁRIA	2
2	PISO PARIS EM ESTRUTURA DE METALON E VIDRO TEMPERADO 10MMX20M	DIÁRIA	2
3	ILUMINAÇÃO (08 MUVING 16 PARES DE LED 4 STROBO 01 FUMAÇA, MESA CONTROLADORA E TODO CABEAMENTO NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DE EVENTO	DIÁRIA	2
4	PAINEL LED P5 DE ALTA RESOLUÇÃO 4X2M	DIÁRIA	2

1.2. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se dá devido à necessidade dos eventos descritos acima, para fomentar o setor varejista e agropecuário do Município de Tauá/CE.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para a Locação de estrutura (tendas, pórticos, disciplinadores, grid, passarela, etc.) de responsabilidade da Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Empreendedorismo, garantido o aquecimento do comércio local. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa

de licitação para contratação dos bens almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de realizar os serviços especificados neste documento, de acordo com as ordens de fornecimento recebidas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO FORNECIMENTO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021, a ser contratado mediante dispensa de licitação;
- 4.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

- 5.1.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

- 5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2021, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Em virtude do momento pandêmico que estamos vivendo, a contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a entrega de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

5.3.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.4. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.5. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Para atender a demanda da Secretaria Municipal Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados pela Contratante, em 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento ou instrumento hábil;

5.5.1.1.1. A Ordem de Fornecimento emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;

5.5.1.1.2. O aceite dos produtos pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos serviços entregues;

5.5.1.1.3. No caso de constatação de que os materiais foram fornecidos de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas no Edital, termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

5.5.1.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação.

5.5.1.2. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de fornecimento e comunicados;

5.5.1.3. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.4. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos produtos a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.6. Relevância dos requisitos estipulados:

- 5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.
- 5.6.2. Este levantamento é o mesmo apontado no Mapa de Cotações (anexo I).

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;
- 6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 6.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 6.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 6.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 6.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.2. Manter o fornecimento com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;
- 7.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na ordem de fornecimento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.4. Atender prontamente e fornecer os produtos, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;
- 7.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.6. 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;
- 7.7. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;
- 7.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 9.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.
- 9.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.4. O fiscal do contrato anotará 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;
- 9.5. 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;
- 9.6. O fiscal do contrato será 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.
- 9.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.
- 9.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 9.9. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.
- 9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros,

por qualquer irregularidade no fornecimento do material pretenso.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

10.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

10.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis e será feito em até 01 (dia) após a entrega do material;

10.6. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) após a entrega do material;

10.7. A Contratada fica obrigada 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 o recebimento provisório ou definitivo do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

11.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

11.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

11.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

12. REAJUSTE

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

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;

13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

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

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar;

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A sanção prevista no subitem 13.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A sanção prevista no 13.2.2, calculada na forma do Termo de Referência ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.

13.6. A sanção prevista no subitem 13.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7. A sanção prevista no subitem 13.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, 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 subitem 13.6, 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.

13.8. A sanção estabelecida no subitem 13.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

17.8.1 quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;

13.9. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 13.2.2.

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

14.1. As propostas deverão ser preenchidas em via única, digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

14.2. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

14.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

14.2.2. Assinatura do Representante Legal;

14.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

14.2.4. Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Termo de Referência. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso.

14.2.5. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

14.2.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2.7. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com o fornecimento do objeto, não se admitindo complementação posterior.

14.2.8. Não atenderem às exigências contidas neste Termo de Referência.

15. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

15.1. As propostas de preços deverão ser enviadas ao e-mail coletasdeprecos.taua@gmail.com dentro do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, obedecendo os critérios de apresentação de propostas e todos os atos formais e materiais a ela inerente.

16. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

16.1. Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos deste Termo de Referência, O Ordenador de Despesas promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.

16.2. É facultado ao Ordenador de Despesas promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

16.3. Após a análise das propostas de preços será feito o Mapa Comparativo contendo a Ordem de classificação das Propostas de Preços, sendo feita a posterior convocação da primeira colocada para apresentação dos documentos de habilitação.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Os documentos serão solicitados à empresa que apresentar a proposta de menor valor e constituirão de:

17.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

17.2.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

17.2.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

17.2.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

17.2.1.4. 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;

17.2.1.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

17.2.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

17.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

17.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

17.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal (ISS), conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

17.2.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

17.2.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

17.3. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

17.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

17.4. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Ordenador de Despesas consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

18.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

18.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no artigo 60 da Lei Nº14.133/2021.

Tauá - CE, 28 de outubro de 2021

José Elson Gomes Bezerra
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Científico, Tecnológico e Empreendedorismo

Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer**AVISO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

A Prefeitura Municipal de Tauá-Ce, através da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade de **Contratação de empresa para execução de ornamentação natalina nas praças e logradouros na sede do município de Tauá-,Ce** conforme especificações abaixo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa para execução de ornamentação natalina nas praças e logradouros na sede do município de Tauá-,Ce** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	V. UNIT.	V. GLOBAL
1	Contratação de empresa para execução de ornamentação natalina nas praças, igrejas, prédios e logradouros públicos.	SERV.	01		

1.2. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021

1.3. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer do município de Tauá pretende realizar neste ano de 2021, decoração natalina em alguns pontos da sede do município, como praças, igrejas e outros logradouros, com a colocação de luzes, enfeites/ornamentação natalinos.

A natureza deste trabalho é eminentemente artística e exige alto grau de conhecimento do assunto, além de experiência no planejamento, criação, aquisição e acompanhamento de instalação e funcionamento adequado dos materiais que serão utilizados na decoração da cidade, com os temas natalinos e de ano novo.

Atualmente, o município não dispõe de servidor efetivo que desempenha esta função. Devido a isso, entende-se necessário a contratação da empresa acompanhar a execução e instalação de todas as etapas da decoração natalina que pretendemos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para execução de ornamentação natalina nas praças e logradouros na sede do município de Tauá-Ce, de responsabilidade da Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer, tornando a cidade mais atrativa, para turistas e munícipes, garantido o aquecimento do comércio local e tornando os locais a serem decorados pontos de visitação. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação ou dispensa de licitação para contratação dos serviços almejados e suprir a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Secretaria, a contratada deverá ser capaz de executar os serviços especificados neste documento, de acordo com as ordens de serviços recebidas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica ou por dispensa de licitação a depender do valor estimado da contratação;

4.2. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Natureza da Contratação:

5.1.1. Trata-se de contratação por escopo, conforme art. 6º, XVII, da Lei 14.133/2021.

5.2. Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até 31 de dezembro de 2021, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 111, da Lei 14.133/2021.

5.3. Da Sustentabilidade:

5.3.1. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.3.2. Em virtude do momento pandêmico que estamos vivendo, a contratada deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos empregados para a entrega de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

5.3.3. Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.3.4. Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.3.5. Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.3.6. Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.3.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.3.8. Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.4. Transição Contratual:

5.4.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual.

5.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

5.5.1. Para atender a demanda da Secretaria Municipal Contratante a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

5.5.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados pela Contratante, em 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço ou instrumento hábil;

5.5.1.1.1. A Ordem de Serviço emitida conterá o produto pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue/enviada ao responsável legal da empresa no seu endereço físico ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou da documentação apresentada;

5.5.1.1.2. O aceite dos produtos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no termo de referência da contratação quanto aos serviços executados;

5.5.1.1.3. No caso de constatação de que os serviços foram executados de forma inadequada em relação às normas e exigências especificadas termo de referência e contrato, a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei;

5.5.1.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto e/ou derivado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções conforme o termo de referência da contratação.

5.5.1.2. Disponibilizar para a contratante os meios de contatos necessários para a boa comunicação entre as partes, sendo, os endereços físicos, telefones para contato e endereço eletrônico para recebimento e envio de correspondências, e-mails com ordens de serviços e comunicados;

5.5.1.3. A contratada será responsabilizada por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados e/ou preposto, quando do cumprimento do objeto da pretensa contratação, decorrentes de dolo, negligência, imperícia ou imprudência;

5.5.1.4. A contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para a execução dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.6. **Relevância dos requisitos estipulados:**

5.6.1. Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto em tela, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

5.6.2. Este levantamento é o mesmo apontado no Mapa de Cotações (anexo I), que apresenta cotações de preços realizadas com empresas especializadas no serviço. Estas propostas sugerem que a escolha de empresa para prestação do serviço de Ornamentação Natalina é a solução ideal para a contratação que atenderá aos anseios desta administração.

6.DOS PONTOS ESTRATÉGICOS DA DECORAÇÃO NATALINA DA CIDADE

I. MUSEU REGIONAL

Decoração na fachada externa do prédio com lâmpadas de led, projetores de imagens natalinas, refletores colorido nas cores verde e vermelho, mangueiras de led, cascatas, faixas natalinas de feliz natal, feliz ano novo e boas festas como símbolos de abertura dos enfeites natalinos, adereços natalinos nas janelas e portas que serão embelezados pelas vozes do coral de crianças e a banda de música da cidade.

II. IGREJA MATRIZ NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO

Decoração na fachada externa do prédio da igreja e no cruzeiro, bem como janelas e portas com lâmpadas de led, projetores de imagens natalinas, refletores colorido com projeção de cores variadas, mangueiras de led, cascatas, 02 anjos tridimensional nas torres direita e

esquerda da igreja confeccionados com tubo industrial, barra chata e revestido de tecidos e cabeças esculpidas no bloco de isopor e adereços natalinos, sua idealização se dá na cor AMARELO.

III. IGREJA SÃO JOSÉ

Decoração na faixa externa do prédio da igreja com a utilização de luzes como: lâmpadas de led, refletores, mangueira e fita de led, cascata cachoeira, estrelas tridimensional nos minipostes de 6m confeccionadas com tubo industrial, barra chata, tubo retangular, iluminação no contorno dos troncos e copas das árvores na cor AZUL.

IV. AVENIDA ODILON AGUIAR

Iluminação com lâmpadas de led, mangueira luminosas neon incandescente e fitas de led, cascatas luminosas, redes led de natal (pisca-pisca) na copa das árvores, troncos revestidos com luzes citadas anteriormente, bem como o revestimento dos caramanchões com caimento de luzes em forma de cascatas de lâmpadas comuns e estrelas aleatórias confeccionadas com ferro na altura de sua estrutura, e revestimento das colunas em toda sua extensão na cor VERDE.

V. PRAÇA DA JUVENTUDE E PRAÇA JOAQUIM CITÓ

Iluminação em todas as árvores e palmeiras com luzes coloridas especificadas na previsão orçamentária para a decoração com a utilização de todos os itens citados na previsão dos recursos materiais. Utilizaremos pontos estratégicos para a confecção de alguns elementos constituintes do natal como: 01 árvore de 20m em um dos espelhos d'água, e uma bola natalina vazada de 6m no outro espelho d'água, esses elementos serão confeccionados com ferros citados na previsão do orçamento nos itens enumerados: 46 ao 53, assim como também fitas de led e mangueira luminosa revestindo toda sua extensão. Será confeccionado também um túnel de luzes no cruzamento que separa uma praça da outra com estrutura de ferro e iluminação 6m formando uma constelação de estrelas luminosas no céu do centro da cidade de Tauá. Ainda teremos a casa do Papai Noel nas cores vermelho e branco confeccionada em MDF revestida com iluminação diversificada e decorada com árvores de natal em tamanhos diferentes de 6m, 3m, 1,5m entre outros materiais decorativos como: grama sintética, bolas, cordão bolinhas com led, enfeites iluminados, estrela digital, festão, etc. Iluminação da caixa d'água em formato de uma vela natalina, revestimentos com luzes nos caramanchões, estrelas iluminada tridimensional de 3m em cada palmeira.

VI. PARQUE DA CIDADE

No píer confeccionaremos a lapa luminosa com um túnel de luzes onde teremos em sua parte interna o presépio natalino, toda sua estrutura será confeccionada de ferro citado nos itens 46 ao 53 da previsão orçamentária da decoração, bem como todos os itens luminosos também citados e enumerados na previsão. Serão revestidas todas as árvores e palmeiras do parque com mangueiras de led, assim como também estrelas tridimensional de 3m acopladas em cada palmeira. Teremos a iluminação de toda a área da lagoa, como por exemplo, a estrutura da lapa do lado inferior ao píer e construção de cinco árvores de 6m com estrutura central de ferro patente com cabos de aço revestido com luzes nas cores azul, verde, amarelo e vermelho. No centro da lagoa teremos a confecção das águas dançantes e pirotecnia com queima de fogos silenciosos iluminadas com strobos, projetor produzindo um espetacular show de pirotecnia, luzes coloridas e a preciosa água, motor da vida dançando com garbo e desenvoltura.

VII. VIAS DE ACESSO DA CIDADE

Revestimento com material luminoso em toda a estrutura dos monumentos com caimentos de cascatas e fitas de led Snow Fall efeito neve com estrelas tridimensional de 6m nas laterais revestidas de fitas de led.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da contratação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do serviço, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4. Pagar à Contratada o valor resultante da execução do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo edital/termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2. Executar os serviços com todos os requisitos necessários ao cumprimento das especificações solicitadas e de acordo com as normas vigentes;

8.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Ordem de Serviços, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.4. Atender prontamente e executar os serviços, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;

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

8.6. 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;

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

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

8.9. A CONTRATADA deverá ter em seu quadro permanente engenheiro eletricista, devidamente registrado no CREA.

8.9.1. Entende-se como pertencente ao quadro permanente os seguintes casos:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da “ficha ou livro de registro do empregado” ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Comprovação da participação societária, no caso de sócio, através de cópia do Contrato Social;

c) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

8.10. É de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos para execução dos serviços, no que se refere tanto à mão de obra, como à alimentação, hospedagem e equipamentos utilizados em sua execução.

8.11. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELA CONTRATADA

a) Elaboração do Projeto Artístico para ornamentação dos pontos estratégicos da decoração natalina da cidade;

b) Criação e definição dos enfeites/adereços que serão utilizados na decoração natalina;

c) Definição do material elétrico que será empregado na decoração;

d) Submeter à aprovação do projeto à Secretaria de Cultura, Turismo e Lazer;

e) Execução, acompanhamento e supervisão direta dos trabalhos de confecção dos enfeites;

f) Execução, acompanhamento e supervisão dos trabalhos de colocação/instalação dos enfeites natalinos, sejam eles elétricos ou não;

g) Execução, acompanhamento e supervisão dos trabalhos de retirada dos enfeites natalinos, sejam eles elétricos ou não;

8.12. Execução, acompanhamento e supervisão dos trabalhos de armazenamento dos enfeites natalinos, sejam eles elétricos ou não, para que possam ser reutilizados

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Nº14133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos bens contratados.

10.3. A verificação da adequação do objeto contratual deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. O fiscal do contrato anotará 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;

10.5. 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;

10.6. O fiscal do contrato será 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.

10.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

10.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique

assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.9. A conformidade do material a ser fornecido deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

10.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução do serviço.

11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais:

11.2. O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

11.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis e será feito em até 01 (dia) após a entrega do material;

11.6. O recebimento definitivo será feito em até 03 (três) após a entrega do material;

11.7. A Contratada fica obrigada 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 o recebimento provisório ou definitivo dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório ou Definitivo.

11.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento advindo do objeto da contratação será proveniente dos recursos do(s) órgão(s) participante(s) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

12.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

12.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

12.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

12.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

f) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

g) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

h) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

i) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

j) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

12.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

13. REAJUSTE

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

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

- 14.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6. não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- 14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A sanção prevista no subitem 14.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 14.5. A sanção prevista no 14.2.2, calculada na forma do Termo de Referência ou do contrato ou instrumento equivalente, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Nº14.133/2021.
- 14.6. A sanção prevista no subitem 14.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.7. A sanção prevista no subitem 14.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei Nº14.133/2021, 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 subitem 13.6, 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.
- 14.8. A sanção estabelecida no subitem 14.2.4 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
- 17.8.2. quando aplicada, será de competência exclusiva do secretário municipal;
- 14.9. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.3 e 14.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 14.2.2.
- 14.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 14.11. A aplicação das sanções neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

15.1. As propostas deverão ser preenchidas em via única, digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, assinadas na última folha e rubricadas nas demais por pessoa legalmente habilitada.

15.2. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

- 15.2.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;
- 15.2.2. Assinatura do Representante Legal;
- 15.2.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- 15.2.4. Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Termo de Referência. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre os expressos em algarismos, e por extenso, prevalecerá o por extenso.
- 15.2.5. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

15.2.6. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.2.7. Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, não se admitindo complementação posterior.

15.2.8. Não atenderem às exigências contidas neste Termo de Referência.

16. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1. As propostas de preços deverão ser enviadas ao e-mail coletasdeprecos.taua@gmail.com dentro do prazo estabelecido no preâmbulo deste aviso, obedecendo os critérios de apresentação de propostas e todos os atos formais e materiais a ela inerente.

17. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

17.1. Analisadas as propostas quanto à conformidade com os requisitos deste Termo de Referência, O Ordenador de Despesas promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis, para, em seguida, proceder à divulgação do resultado do julgamento.

17.2. É facultado ao Ordenador de Despesas promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

17.3. Após a análise das propostas de preços será feito o Mapa Comparativo contendo a Ordem de classificação das Propostas de Preços, sendo feita a posterior convocação da primeira colocada para apresentação dos documentos de habilitação.

18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Os documentos serão solicitados à empresa que apresentar a proposta de menor valor e constituirão de:

18.2. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consiste em:

18.2.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

18.2.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

18.2.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

18.2.1.4. 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;

18.2.1.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

18.2.1.6. Cédula de identidade do responsável legal.

18.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consiste em:

18.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

18.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (CGF) ou municipal (ISS), conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

d) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

f) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

18.2.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

18.2.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

18.3. A habilitação econômico-financeira será aferida mediante a verificação dos seguintes requisitos:

18.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

18.4. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Ordenador de Despesas consultará se a empresa vencedora possui alguma sanção junto à Administração Pública mediante a **Consulta de licitantes pessoa jurídica, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

19.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

19.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no artigo 60 da Lei Nº14.133/2021.

Tauá - CE, 03 de novembro de 2021.

Walisson Silva Gomes
Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Lazer,