



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Número : 192
Lei Federal 14.133/2021 (art. 18)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Número : 192

Lei Federal no 14.133, de 01 de abril de 2021

1. DADOS DO SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Data	07 de abril de 2025
SECRETARIA	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

A aquisição de roupões se faz necessária para serem disponibilizados às crianças da educação infantil, visando promover conforto, higiene e bem-estar durante as atividades escolares, assegurando práticas pedagógicas adequadas em ambientes coletivos e contribuindo para o desenvolvimento pleno das crianças.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos itens licitados. O licitante deve proporcionar a prestação de serviço, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e estabelecidas no Termo de Referência. Além disso é importante a COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA; Além da necessidade da comprovação da qualificação técnica e econômico financeira em anexo.

LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

Com base no levantamento realizado dentro da Secretaria de Educação, foi identificada a necessidade de adquirir roupões para atender às demandas das instituições educacionais da educação infantil. Essa necessidade foi determinada após considerar diversos fatores, como a importância de proporcionar conforto, higiene e praticidade no dia a dia das crianças, especialmente durante atividades pedagógicas, recreativas e de cuidados pessoais.

Para garantir a transparência e a eficiência na aquisição desses itens, será realizada uma licitação pública. Esse processo licitatório permitirá que diferentes fornecedores apresentem propostas, as quais serão avaliadas conforme critérios previamente estabelecidos, como qualidade dos produtos, durabilidade, prazos de entrega e preços competitivos.

É importante ressaltar que a licitação para aquisição de roupões será conduzida de acordo com a legislação vigente, assegurando conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Dessa forma, busca-se garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira responsável e que os materiais adquiridos atendam às necessidades das crianças e das instituições educacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO

Para garantir o bem-estar, a higiene e o conforto das crianças durante a rotina escolar, especialmente nos momentos destinados ao banho, torna-se essencial a aquisição de roupões. Esses itens são indispensáveis para assegurar condições adequadas de cuidado pessoal, promovendo práticas de higiene seguras e acolhedoras no ambiente educacional.

Os roupões garantem conforto térmico após o banho, protegendo as crianças de mudanças bruscas de temperatura e proporcionando uma transição mais tranquila entre as atividades. Ao integrar esses itens à rotina do banho, contribui-se não apenas para a saúde física dos alunos, mas também para o desenvolvimento da autonomia, da organização e da valorização do autocuidado desde a primeira infância. Assim, reforça-se um ambiente escolar mais humano, acolhedor e estruturado.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	187993	ROUPÃO INFANTIL CONFECCIONADO EM TECIDO MACIO E ABSORVENTE, COMO ALGODÃO FELPUDO OU MICROFIBRA, PROPORCIONANDO CONFORTO E RAPIDEZ NA SECAGEM PÓS-BANHO. MODELO COM CAPUZ PARA MAIOR PROTEÇÃO TÉRMICA, MANGAS LONGAS E CINTO FIXO NA CINTURA PARA AJUSTE SEGURO. DISPONÍVEL EM TAMANHO ADEQUADO À FAIXA ETÁRIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRIANÇAS DE 4-5 ANOS), COM CORES VARIADAS. MATERIAL HIPOALERGÊNICO, DE FÁCIL LAVAGEM E SECAGEM RÁPIDA, IDEAL PARA USO ESCOLAR.	UND	1.000,00
2	187992	ROUPÃO INFANTIL CONFECCIONADO EM TECIDO MACIO E ABSORVENTE, COMO ALGODÃO FELPUDO OU MICROFIBRA, PROPORCIONANDO CONFORTO E RAPIDEZ NA SECAGEM PÓS-BANHO. MODELO COM CAPUZ PARA MAIOR PROTEÇÃO TÉRMICA, MANGAS LONGAS E CINTO FIXO NA CINTURA PARA AJUSTE SEGURO. DISPONÍVEL EM TAMANHO ADEQUADO À FAIXA ETÁRIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRIANÇAS DE 2-3 ANOS), COM CORES VARIADAS. MATERIAL HIPOALERGÊNICO, DE FÁCIL LAVAGEM E SECAGEM RÁPIDA, IDEAL PARA USO ESCOLAR.	UND	1.000,00

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

A estimativa do valor da contratação está em conformidade com a cotação de preços públicos.

JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL

Optou-se por não realizar o parcelamento, reunindo os itens em lote único, para garantir uma gestão mais eficiente e simplificada do contrato. Essa escolha facilita o acompanhamento, assegura padronização no fornecimento e evita a fragmentação da contratação. Além disso, contribui para maior clareza no processo e uma disputa mais equilibrada entre os fornecedores.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O presente Estudo Técnico Preliminar não identificou a necessidade de contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, considerando que todos os meios necessários à aquisição, operacionalização dos serviços e fornecimento podem ser atendidos com a contratação ora proposta.

DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO

A contratação pretendida é copatível com o planejamento adotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO

RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000
CNPJ: 13.891.510/0001-48

RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

O resultado pretendido com a contratação é garantir que todas as crianças da educação infantil das unidades educacionais municipais tenham acesso a roupões adequados para o momento do banho, assegurando conforto, higiene e segurança durante essa atividade cotidiana. A disponibilização desses itens visa padronizar o cuidado oferecido, promover a igualdade no atendimento às crianças, facilitar a rotina das equipes escolares e contribuir para um ambiente mais acolhedor, organizado e propício ao desenvolvimento integral dos alunos.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

Antes de formalizar a assinatura de um contrato, a administração deve empreender uma série de ações para assegurar a eficácia e a eficiência do processo como promover a capacitação e o treinamento adequados dos colaboradores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, estabelecer parâmetros e indicadores claros para avaliar o cumprimento das obrigações contratuais, bem como definir procedimentos robustos de acompanhamento para monitorar o progresso e a qualidade da execução do contrato ao longo de sua vigência e providenciar os recursos materiais, humanos e logísticos necessários para viabilizar a execução satisfatória do contrato, garantindo que a infraestrutura e as condições de trabalho estejam devidamente alinhadas com as exigências contratualmente estabelecidas.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

A embalagem dos roupões, assim como eventuais descartes ao longo do ciclo de vida desses produtos, pode gerar resíduos sólidos. Para lidar com essa questão de forma ambientalmente responsável, é fundamental priorizar fornecedores que utilizem embalagens sustentáveis, com materiais recicláveis ou reutilizáveis, e que adotem práticas que reduzam o impacto ambiental.

Sempre que possível, deve-se incentivar a reutilização de embalagens pelas unidades educacionais, bem como a destinação correta dos materiais após o uso. Ao considerar esses aspectos e implementar medidas adequadas de tratamento de resíduos, é possível minimizar os impactos ambientais e promover uma abordagem mais consciente e sustentável na aquisição e utilização dos roupões.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é viável e razoável, respeitando princípios legais, garantindo transparência e eficiência no processo. Deve-se assegurar a adequação financeira e proporcionalidade do objeto contratado, priorizando a melhor utilização dos recursos públicos.

RESULTADO PRETENDIDO COM A CONTRATAÇÃO

O resultado pretendido com a contratação é garantir que todas as crianças da educação infantil das unidades educacionais municipais tenham acesso a roupões adequados para o momento do banho, assegurando conforto, higiene e segurança durante essa atividade cotidiana. A disponibilização desses itens visa padronizar o cuidado oferecido, promover a igualdade no atendimento às crianças, facilitar a rotina das equipes escolares e contribuir para um ambiente mais acolhedor, organizado e propício ao desenvolvimento integral dos alunos.

DESCRIÇÃO DO(S) ANEXO(S)

	<u>PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO DOURADO</u> RUA DRº MARIO DOURADO, Nº 06 - CENTRO - JOÃO DOURADO/BAHIA. Cep 44920000 CNPJ: 13.891.510/0001-48	
--	--	--

RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação e providências.

JOÃO DOURADO, em 07 de abril de 2025.

QUELVEN MOREIRA OLIVEIRA - COORDENADOR DE PROGRAMAS

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

1. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação

2. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ROUPÕES INFANTIS DESTINADOS ÀS CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CRECHES E ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE JOÃO DOURADO

3. JUSTIFICATIVA

A aquisição de roupões infantis destina-se ao uso pós-banho das crianças da educação infantil, proporcionando maior conforto, higiene e proteção térmica. Essa medida visa garantir o bem-estar dos alunos, evitando exposição ao frio e reduzindo o risco de doenças, além de contribuir para uma rotina mais organizada e adequada às necessidades da faixa etária atendida.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. São descrições e especificações do objeto:

LOTE ÚNICO:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	ROUPÃO INFANTIL CONFECCIONADO EM TECIDO MACIO E ABSORVENTE, COMO ALGODÃO FELPUDO OU MICROFIBRA, PROPORCIONANDO CONFORTO E RAPIDEZ NA SECAGEM PÓS-BANHO. MODELO COM CAPUZ PARA MAIOR PROTEÇÃO TÉRMICA, MANGAS LONGAS E CINTO FIXO NA CINTURA PARA AJUSTE SEGURO. DISPONÍVEL EM TAMANHO ADEQUADO À FAIXA ETÁRIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRIANÇAS DE 4-5 ANOS), COM CORES VARIADAS. MATERIAL HIPOALERGÊNICO, DE FÁCIL LAVAGEM E SECAGEM RÁPIDA, IDEAL PARA USO ESCOLAR.	UND	1.000,00
2	ROUPÃO INFANTIL CONFECCIONADO EM TECIDO MACIO E ABSORVENTE, COMO ALGODÃO FELPUDO OU MICROFIBRA, PROPORCIONANDO CONFORTO E RAPIDEZ NA SECAGEM PÓS-BANHO. MODELO COM CAPUZ PARA MAIOR PROTEÇÃO TÉRMICA, MANGAS LONGAS E CINTO FIXO NA CINTURA PARA AJUSTE SEGURO. DISPONÍVEL EM TAMANHO	UND	1.000,00

ESTADO DA BAHIA

	ADEQUADO À FAIXA ETÁRIA DA EDUCAÇÃO INFANTIL (CRIANÇAS DE 2-3 ANOS), COM CORES VARIADAS. MATERIAL HIPOALERGÊNICO, DE FÁCIL LAVAGEM E SECAGEM RÁPIDA, IDEAL PARA USO ESCOLAR.		
--	--	--	--

5. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ACEITABILIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

5.2. Entrega: 10 (dez) dias úteis.

5.3. O envio da Ordem de Compras à CONTRATADA poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação.

5.4. Os produtos/serviços deverão ser entregues/prestados na Secretaria de Educação do Município de João Dourado – BA, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente compreendido entre 08h00minh às 12h00minh e entre 14h00min às 17h00min, sem custos adicionais.

5.5. A CONTRATANTE fica obrigada a substituir os serviços defeituosos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados a partir do recebimento da notificação pela Secretaria solicitante.

6. DA GARANTIA

6.1. O prazo de garantia dos serviços será conforme o manual do fabricante, além do prazo legal estipulado pelo código de defesa do consumidor.

7. RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

A dotação orçamentária para a contratação para o exercício de 2025 será:

Órgão (s) /Unidade (s):

02.05.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto (s) /Atividade (s):

2021 - Gestão de ensino infantil

2027 - MANUT. DAS AÇÕES DO PROG. SALARIO EDUCAÇÃO

Elemento (s) de despesa:

33903000 – MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de recursos:

15500000 - Transferência do Salário-Educação

1-540 - Transf. FUNDEB - Impostos e Transferências

8. VIGÊNCIA

8.1. O A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2025, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste.

ESTADO DA BAHIA

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação o licitante **DEVERÁ** apresentar, para **todos** os itens/lotos:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- e)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f)** Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, relativa à sede do licitante;
- g)** Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991;
- h)** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT).

9.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- j)** Certidão negativa de pedido de falência ou em recuperação de crédito, expedida pelo distribuidor judicial da sua sede.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Atestado de capacidade técnica

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

10.1.1 Da exigência de amostra:

10.1.1.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra no prazo limite de 5 dias úteis, na secretaria municipal de Educação deste município, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na

entrega.

10.1.1.2 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

10.1.1.3 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

11.1. Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, serão recebidos os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, e outros dados pertinentes constantes neste Termo de Referência e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para sua correção.

Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos serviços e, estando de acordo com a Ordem de Compra, será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

O recebimento definitivo não eximirá o prestador de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria Solicitante venha a fazer, baseada na existência de serviço inadequado para uso.

Na hipótese de os serviços apresentar irregularidade não sanada, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

No caso de não entrega, prestação inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o setor de Licitações informando as irregularidades encontradas. Após isso, a contratada estará sujeita às penalidades conforme disposto na Lei 14.133/21.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e –

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. 13.2 Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

13.1 Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.2. Atividade exercida de modo sistemático pela contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a gestão do seu cumprimento, a Secretaria Municipal solicitante através do titular da pasta e dos servidores:

Nome do Fiscal de Contrato: ZILIANA CARVALHO CARNEIRO DOURADO
Matrícula: 3623

Nome do Gestor de Contrato: SUELI DIAS DE SOUZA Matrícula: 3593

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

14.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

14.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

14.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

14.5 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); A inadimplência do contratado em relação aos

encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o município convocará o representante da empresa contratada para que seja feita a emissão da nota fiscal eletrônica, referente ao material adquirido.

14.8 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência.

15.2. Indenizar o município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da entrega ou da prestação de serviços, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

15.3. Cumprir fielmente as exigências deste Termo de Referência.

15.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 14.133/21.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na efetiva prestação dos serviços, fixando prazo para corrigi-la;

16.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

16.3. Fiscalizar a prestação dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estabelecidas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

16.4. Rejeitar todo e qualquer produto/serviço em desconformidade com as especificações deste termo de referência;

16.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por intermédio de servidor designado por este, devendo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos detectados e comunicar, antes de expirada a vigência do contrato, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso as decisões e medidas corretivas ou sancionatórias a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência.

16.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições

dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

17.1. O pagamento decorrente da prestação de serviços dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CRF/FGTS e CNDT vigentes.

17.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva entrega/prestação de serviços dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

17.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

17.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeiro ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

17.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: QUELVEN MOREIRA OLIVEIRA

João Dourado, 07 de Abril de 2025.

Elizabete Loula Dourado