

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Interessada: Unidade de Gestão de \_\_\_\_\_

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

**1.1.** Contratação de serviços de \_\_\_\_\_, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O regime de execução adotado será o de **empreitada por preço global** **OU** **empreitada por preço unitário**, conforme Estudo Técnico Preliminar.

**Nota Explicativa:** Entende-se **empreitada por preço unitário**: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas – pagamento final pode variar de acordo com as quantidades executadas e **empreitada por preço global**: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total – pagamento mensal por valor certo.

**1.3.** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme artigo 5, “II” constante do Decreto nº 32.576/23, de 22 de fevereiro de 2023.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados da emissão de Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/21.

**Nota explicativa:** A prorrogação deverá ser prevista de acordo com o tipo de serviço, sendo por escopo (aqueles que possuem início, meio e fim determinados) ou serviços contínuos. Deverá ser escolhida apenas 1 redação para o item 1.4.1, conforme abaixo.

**1.4.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, nos termos do art. 111, caput, da Lei Federal nº 14.133/21, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da empresa vencedora, previstas no Contrato. **(Casos de Prorrogação de escopo, isto é, sem valor)**

**OU**

**1.4.1.** O prazo de vigência poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos, a critério do MUNICÍPIO, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses e condições dos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/21. **(Casos de serviço contínuo)**

**1.4.1.1.** O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, em conformidade com o disposto no Estudo Técnico Preliminar. **(Apenas para os casos de fornecimento continuada com vigência inicial MAIOR que 12 meses)**

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

### 2.1. (INSERIR AQUI DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / JUSTIFICATIVA – ETP)

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1. A descrição da solução em conformidade com o disposto no Estudo Técnico Preliminar e encontra-se detalhada na descrição do item constante do Edital ([acessar “Licitações/Compra Aberta” – Consulta de Licitações – Pregão Eletrônico – Consulta Pregão Eletrônico – Relatórios – Descrição Detalhada dos Itens](#)).

3.1.1. Além das descrições constantes do item, deverá ser observado o que segue:

- a) Quantidades estimativa mensal a ser fornecida:
- b) Detalhes do objeto a ser locado:
- c) Demais especificações necessárias

3.2. As condições de execução constam dispostas no item 5 deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### Sustentabilidade:

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

#### 4.1.1. (...)

### Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

4.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto contratual, até o limite de .....% (... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

**E/OU**

4.2. \_\_ É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

- a) .....
- b) .....

**E/OU**

4.2. \_\_ Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

- a) .....
- b) ....

4.2. \_\_ Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa vencedora pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o MUNICÍPIO pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**4.2.**\_\_ A subcontratação depende de autorização prévia do MUNICÍPIO, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

**4.2.**\_\_ A empresa vencedora apresentará ao MUNICÍPIO documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

**4.2.**\_\_ É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil ou dirigente do MUNICÍPIO ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão deste contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Nota Explicativa 1:** Em caso de necessidade de inclusão de outras especificações técnicas quanto à subcontratação, deverão ser inseridas nestes itens.  
**Nota Explicativa 2:** A subcontratação parcial é permitida e deverá ser analisada pela Administração com base nas informações dos estudos preliminares, em cada caso concreto. Caso admitida, o Termo de Referência e o Contrato deverão estabelecer com detalhamento seus limites e condições, inclusive especificando quais parcelas do objeto poderão ser subcontratadas, conforme acima.

### **Garantia da contratação**

**4.3.** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

### **Vistoria**

#### **Redação quando a vistoria for obrigatória (excluir)**

**4.4.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

**4.4.1.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, os quais deverão ser agendados por meio do(s) telefone(s) \_\_\_\_\_, ou e-mail(s) \_\_\_\_\_, até 01 (um) dia útil anterior a data agendada para abertura do certame.

**4.4.1.1.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.4.2.** Será emitido o Atestado de Vistoria Técnica pela Unidade de Gestão de Infraestrutura e Serviços Públicos, no qual conste que a proponente visitou o local onde serão executados os serviços e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

**4.4.3.** A licitante poderá substituir a vistoria por declaração formal assinada pelo respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.4.3.1.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**OU**

**Redação quando a vistoria for dispensada (excluir)**

**4.4.** Não será exigida a vistoria no local onde serão executados os serviços de forma prévia ao envio de propostas, no entanto, caso julguem necessário, as licitantes poderão consultar o órgão quanto a sua realização através do telefone(s) \_\_\_\_\_, ou e-mail(s) \_\_\_\_\_.

**Consórcio**

**4.5.** Fica permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observado o disposto no item 8.7. do Edital.

**OU**

**4.5.** Fica vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista as razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de execução**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1.** Início da execução do objeto: \_\_\_\_ dias, contados do recebimento da ordem de serviço emitida pela **Unidade de Gestão de** \_\_\_\_\_];

**5.1.1.1.** A emissão da Ordem de Serviço se dará em até \_\_\_\_\_ dias a contar da data do contrato.

**5.1.2.** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos e periodicidade de execução do trabalho:

**5.1.2.1.** [...]

**Local e horário da prestação de serviço:**

**5.1.3.** Os serviços serão executados no seguinte endereço: \_\_\_\_\_

**Materiais a serem disponibilizados**

**5.2.** Para a perfeita execução dos serviços, a empresa vencedora deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

**5.2.1.** [.....];

5.2.2. [...];

5.2.3. [...].

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / [em anexo]:

5.3.1 [...];

5.3.2 [...];

5.3.3 [...].

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1 [...];

5.4.2 [...].

### **Uniformes**

5.5. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

5.5.1. Deverão ser fornecimentos pela contratada conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.5.2 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

**INSERIR NOVAS CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA COMPLEMENTAR COM TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO, SE O CASO.**

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **Fiscalização**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Unidade de Gestão requisitante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Unidade de Gestão requisitante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

#### **Preposto**

**6.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**6.6.1.** O Município poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**6.6.2.** A Contratada obriga-se a desvincular, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, qualquer funcionário ou operário, inclusive o Engenheiro Preposto, se o caso, cujos serviços não estiverem a contento da fiscalização do MUNICÍPIO.

#### **Rotinas de Fiscalização**

**6.7.** Será acompanhada a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município.

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

**6.7.2.** Durante a execução do objeto, será monitorado constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, haverá intervenção para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**6.7.3.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**6.7.4.** A fiscalização poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade, se o caso, da prestação dos serviços.

**6.7.5.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Município de Jundiaí ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**6.7.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a fiscalização do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, quando houver, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, mediante registro em relatório.

**6.7.7.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**6.7.8.** O Município de Jundiaí poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

**6.7.9.** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Município de Jundiaí poderá reter o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada (art. 121, §3º, II, Lei nº 14133/2021)

**6.7.10.** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**6.7.11.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**6.7.12.** A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Jundiaí a responsabilidade por seu pagamento.

**6.7.13.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a fiscalização verificará a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será anexado aos autos.

#### **Designação do Gestor da Compra:**

**6.7.14.** Nos termos da Instrução Normativa UGAGP nº 05/2024, fica designado como Gestor da Compra o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) [setor/unidade de Gestão], responsável pela compra e o o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) [setor/unidade de Gestão como Fiscal do Contrato

**6.7.14.1.** O Gestor da compra/Fiscal do contrato poderá ser substituído a qualquer momento, por ato formal do(a) [autoridade competente], devendo a substituição ser comunicada à contratada de forma oficial.

#### **Obrigações da Contratada**

**6.8.** A CONTRATADA deverá:

**6.8.1.** Refazer os serviços executados em desacordo com os projetos e/ou especificações, bem como os que apresentarem vícios ou defeitos de execução, refazendo-os dentro da boa técnica exigida, sem ônus para o MUNICÍPIO.

**6.8.2.** Garantir a execução dos serviços e a reposição de funcionários, no prazo de até \_\_\_\_\_, nos casos de faltas, atestados, férias e/ou ausências, sem ônus adicional ao Município.

**6.8.3.** Providenciar a elaboração do Diário de Ocorrência, no que couber, e mantê-lo

atualizado, o qual deverá permanecer no local dos serviços, disponível para os devidos lançamentos, que constará de duas partes:

**a)** Na primeira parte, a CONTRATADA, obrigatoriamente, registrará os problemas e as soluções adotadas;

**b)** Na segunda parte, a fiscalização do MUNICÍPIO se obriga ao registro das atividades da CONTRATADA, quanto ao juízo formado sobre o andamento dos serviços e qualidade de execução, seus recursos, ritmo, problemas relacionados a execução e todas as determinações.

**6.8.4.** Admitir e dirigir, sob sua inteira responsabilidade, o pessoal adequado e capacitado de que necessita para a execução contratual, arcando com todos os encargos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e civil e respectiva aceitação por parte do MUNICÍPIO.

**6.8.5.** Arcar com os custos de transporte e alimentação do pessoal contratado, sem quaisquer ônus ao MUNICÍPIO.

**6.8.6.** Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes do trabalho ou de qualquer outra natureza, atinentes ao pessoal empregado na obra, sob sua responsabilidade.

**6.8.7.** Cumprir, durante a execução do contrato, a legislação referente à segurança, bem como zelar pela proteção e conservação dos trabalhos realizados, até seu efetivo recebimento pelo MUNICÍPIO.

**6.8.8.** Corrigir, às suas expensas, todas as execuções com erros, imperfeições técnicas e/ou desacordos com os projetos e/ou especificações, mesmo que constatado o fato pelo MUNICÍPIO após a aceitação de cada etapa, ou a entrega final dos serviços.

**6.8.9.** Manter todo o seu pessoal uniformizado para a execução contratual, bem como a utilização de EPI, se o caso.

**6.8.10.** Utilizar equipamentos em bom estado de conservação.

**6.8.11.** A CONTRATADA enviará ao gestor do contrato, em meio físico e/ou eletrônico, em até 20 (vinte) dias corridos do início do contrato, das alterações que vierem a ocorrer na sua mão de obra, bem como no final da vigência do contrato, lista com os nomes e dados funcionais de todos seus empregados, empregados dispensados ou que se demitiram, enviando os respectivos comprovantes da quitação de obrigações decorrentes do contrato de trabalho (cíveis, trabalhistas, FGTS e INSS, com o respectivo Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT assinado e acompanhado do recibo ou depósito bancário, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), sujeitos a devida conferência pelo Contratante.

**6.8.11.1.** O descumprimento desta cláusula poderá implicar em aplicação de penalidade administrativa, retenção da última parcela e não-liberação da caução.

**6.8.12.** A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pelo Município, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

**6.8.13.** Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante todo período abrangido pela execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação

**6.8.14.** Fica vedada a Contratada a contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Município de Jundiaí ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

**6.8.15.** A CONTRATADA obriga-se a comunicar ao MUNICÍPIO o início da execução contratual, através de ofício em duas vias. Entende-se como execução iniciada quando a CONTRATADA colocar operários trabalhando na instalação e/ou preparo dos serviços.

**6.8.16.** Quando da incidência de fato impeditivo da execução contratual, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à Unidade requisitante, informando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a paralisação da execução, bem como o tipo de trabalho que estava executando, afim de que possa ser analisada a justificativa, para fins de eventual prorrogação do prazo contratual. Outros motivos, tais como, feriados e domingos, não serão justificados.

**6.8.17.** A CONTRATADA deverá enviar a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas/Divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho eletronicamente, preferencialmente antes do início dos serviços e no máximo até o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço, nos casos que possuam esse documento, ou da assinatura do contrato, cópia da seguinte documentação, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato:

- a) PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos (do estabelecimento);
- b) PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (do estabelecimento)
- c) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de cada funcionário;
- d) Ficha de Registro dos Empregados Contratados, de cada funcionário;
- e) Cópia da Carteira Profissional do Funcionário (Páginas: foto, qualificação civil e registro), de cada funcionário;
- f) Ficha de Recebimento de EPI's, de cada funcionário;
- g) Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) dos produtos que serão utilizados;
- h) Registro eletrônico de Comunicação Prévia de Obras (SCPO) do site do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos do item 18.3.1, itens "b", da Norma Regulamentadora 18 da Lei no 6514, de 22 de dezembro de 1977;
- i) Cópia da capacitação em segurança na construção civil, em conformidade com a NR 18.14, em seus anexos I e II

**6.8.17.1.** Em caso de trabalhos em altura, deverá ser providenciada a seguinte documentação:

- a) Cópia do Certificado NR35 de 8 horas válido;

- b) Na cópia do ASO deve constar a aptidão para trabalhos em altura, de acordo com NR 35;
- c) Deve ser fornecido cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo. Nota: é proibido o uso de talabarte confeccionado em polietileno ou polipropileno;
- d) Projeto de Instalação das linhas de vida, balancim, trava quedas, entre outros sistemas de proteção contra quedas, com ART (quando utilizado).

**6.8.17.2.** Em caso de trabalhos em eletricidade deverá ser providenciada a seguinte documentação:

- a) Cópia do Certificado de formação NR10 de 40 horas;
- b) Caso o Certificado de formação NR10 seja de data superior a 2 anos, apresentar também cópia do certificado de NR 10 reciclagem válido.
- c) Para atividades desempenhadas na subestação, apresentar cópia do Certificado de curso Complementar SEP de 40 horas válido;
- d) Cópia do certificado de qualificação/formação do profissional emitido por instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino;

**6.8.17.3.** Em caso de trabalhos em espaços confinados deverá ser providenciada a seguinte documentação:

- a) Cópia do Certificado de Treinamento NR33 para os trabalhadores autorizados ou vigias com 16 horas, e para o Supervisor de Entrada com 40 horas, dentro da validade;
- b) Na cópia do ASO deve constar a aptidão para trabalhos em espaços confinados, de acordo com NR 33;

**6.8.17.4.** Em casos envolvendo operação de máquinas e/ou movimentação de cargas, deverá ser providenciada a seguinte documentação:

- a) Cópia do Certificado de Treinamento em NR 12 (Máquinas e equipamentos) ou NR 11 (Movimentação de cargas);

**6.8.17.5.** Em caso de trabalhos envolvendo movimentação de carga com grua, guindaste, caminhão munck ou similar é obrigatória a elaboração do Plano de Rigging quando:

- a) Para realizar a movimentação da carga seja necessária a utilização de 2 ou mais equipamentos de içar;
- b) O içamento da carga exija mais que 75% da capacidade do equipamento;
- c) A carga for inflamável, tóxica ou radioativa;
- d) For necessária a transferência da carga de um equipamento para o outro;
- e) Quando a falha durante a movimentação da carga possa causar grande impacto.

**6.8.17.5.1.** O Plano de Rigging deve ser elaborado por profissional legalmente habilitado, com recolhimento de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

**6.8.17.6.** Durante o prazo de apresentação da documentação supra, é de total responsabilidade da CONTRATADA qualquer ocorrência verificada no serviço com relação aos funcionários.

**6.8.17.7.** Caso haja novas contratações ou substituições de empregados, a CONTRATADA deverá comunicar o fato ao MUNICÍPIO, enviando toda documentação pertinente conforme acima solicitado.

**6.8.17.8.** A CONTRATADA adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus operários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

**6.8.17.9.** A CONTRATADA obriga-se a desvincular, dentro de 24 (vinte e quatro) horas a partir da notificação, qualquer funcionário ou operário, inclusive o Preposto, cujos serviços não estiverem a contento da fiscalização do MUNICÍPIO.

**6.8.17.10.** Correrão exclusivamente por conta e risco da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de:

- a) negligência, imperícia ou imprudência durante a execução dos serviços;
- b) falta de solidez dos trabalhos executados, mesmo após o término do contrato;
- c) infrações relativas ao direito de propriedade industrial e a posturas municipais;
- d) furto, roubo, perda, deterioração ou avaria de material ou aparelhagem, na execução dos serviços;
- e) acidentes de qualquer natureza;
- f) danos e avarias causados às instalações do MUNICÍPIO, a funcionários ou a terceiros;
- g) ato ilícito de seus sócios, de seus empregados ou de eventuais subcontratados.

**6.8.18.** Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

### Medição

**7.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

**7.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**7.1.1.1.** não produziu os resultados acordados;

**7.1.1.2.** deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**7.1.1.3.** deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**7.1.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

[...];

[...];

[...].

**Nota Explicativa 1:** quando for por empreitada global poderá ser adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado. Neste campo deverão ser informadas as metas e os valores atribuídos a cada execução.

### Do recebimento

**7.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada mês, no prazo de \_\_\_\_\_ dias (recomendado até 05 (cinco) dias úteis), pela Unidade Requisitante mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/21).

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

**7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:**

**7.3.1.** Será apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se previsto neste Termo de Referência, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**7.3.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**7.3.3.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**7.3.4.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**7.3.5.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

**7.4. Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período mensal:**

**7.4.1.** Os serviços serão recebidos mensalmente definitivamente no prazo de \_\_\_\_\_ (recomendado até 05 (cinco) dias úteis), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**7.4.1.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, se o caso, e a eventuais penalidades aplicadas.

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

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

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

**7.4.2.** Enviar a documentação pertinente aos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e/ou gestão.

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

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

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

## **7.5. Liquidação**

**7.5.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

**(prazo padrão - o máximo adotado deverá ser de 10 dias úteis)**

**7.5.2.** Para fins de liquidação, mensalmente, o setor competente deve verificar:

**7.5.2.1.** Se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.5.2.2.** Se a Nota Fiscal ou Fatura está acompanhada, da cópia da documentação abaixo, do mês de competência do serviço prestado, em atendimento ao disposto no art. 25 da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022:

- a) Certidão Negativa ou positiva com efeito de negativa, de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União.
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas Com Efeito de Negativa
- c) CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- d) GFIP específica para o serviço prestado ao MUNICÍPIO.
- e) Protocolo da Conectividade Social.
- f) Relação de empregados (RE) ou Folha de pagamento analítica.

**7.5.2.3.** Se a CONTRATADA não possui impedimentos ou proibição de contratar com o Poder Público, no âmbito do órgão ou entidade, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.5.2.4.** Se a CONTRATADA mantém as condições de habilitação exigidas no edital.

### **7.5.3. Destaques a serem realizados na Nota Fiscal:**

**7.5.3.1.** Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura correspondente, a CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo, alíquota e valor do imposto, para fins de retenção referente ao IRRF conforme tabela da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, que altera a Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, nos casos de incidência.

**7.5.3.1.1.** Em casos de enquadramento de isenção ou imunidade, conforme destacado na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações, o documento fiscal deverá ser acompanhado de declaração conforme modelo anexo na referida Instrução.

**7.5.3.2.** A CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo, para fins de retenção à Previdência Social, que corresponderá ao valor do serviço prestado, nos casos de cessão exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de materiais ou equipamentos, conforme Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022, que corresponderá no mínimo a:

- a) 30% (trinta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 122, inciso I.
- b) 65% (sessenta e cinco por cento) ou 80% (oitenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme art. 122, incisos II e III.
- c) 50% (cinquenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal de serviço, conforme artigo 117, inciso IV
- d) 50% (cinquenta por cento) para o serviço de drenagem, 45% (quarenta e cinco por cento) para obras de arte (pontes ou viadutos), 15% (quinze por cento) para terraplenagem, aterro sanitário e dragagem, 10% (dez por cento) para o serviço de pavimentação asfáltica, 35% (trinta e cinco por cento) para os demais serviços de construção civil, conforme artigo 118, inciso II, alíneas “a” e “b”.

**7.5.3.2.1.** Sobre as bases mencionadas deverá incidir o percentual de 11% (onze por cento) destinados ao recolhimento previdenciário na forma do artigo 110 da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022.

**7.5.3.2.2.** Para os serviços contemplados pela Lei n. 12.546 de 14 de dezembro de 2011 e alterações, o percentual deverá ser de 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), devendo a CONTRATADA informar no corpo da Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, ou juntar declaração devidamente assinada pelo representante e/ou pelo contador responsável, o enquadramento legal, devidamente fundamentado.

**7.5.3.2.3.** A CONTRATADA deverá destacar no corpo da Nota Fiscal ou Fatura o valor da retenção correspondente a 11% (onze por cento) ou 3,5% (três inteiros e cinco décimos por cento), conforme o caso, sobre a base de cálculo supramencionada, com o título de RETENÇÃO PARA PREVIDÊNCIA SOCIAL, após a descrição do endereço completo da obra/serviço, na forma do artigo 121, Parágrafo 1, da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022.

**7.5.3.2.4.** O MUNICÍPIO procederá ao recolhimento do valor retido ao órgão previdenciário, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal, Fatura ou do Recibo de prestação de serviços, antecipando-se esse prazo para o dia útil imediatamente anterior quando não houver expediente bancário naquele dia, conforme artigo 123 da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022. Para tanto, a CONTRATADA deverá entregar cópia da nota fiscal, nos Departamentos de Planejamento e Gestão Financeira das respectivas Unidades de Gestão até o dia cinco do mês subsequente ao da emissão da nota fiscal prorrogando-se a entrega para o primeiro dia útil em caso de feriado.

**7.5.3.2.5.** As empresas enquadradas nas hipóteses previstas no art. 115, II ou III, da Instrução Normativa RFB no 2110, de 17 de outubro de 2022, poderão ser dispensadas do destaque da retenção na Nota Fiscal ou Fatura, de que trata o art. 110, da mesma Instrução Normativa, bem como, da apresentação da GFIP específica e da folha de pagamento. Para tanto, deverão juntar declaração assinada pelo contador responsável/representante legal, nos termos do § 1o ou do § 2o do art. 115, conforme o caso.

**7.5.3.3.** Nos casos em que for permitida a subcontratação, e desde que devidamente autorizada pelo MUNICÍPIO, poderão ser deduzidos do valor da retenção a ser efetuada pelo MUNICÍPIO, os valores retidos da subcontratada e comprovadamente recolhidos pela CONTRATADA, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço.

**7.5.3.3.1.** Para efeito do disposto na cláusula anterior, a CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços, as retenções da seguinte forma:

I - retenção para a Previdência Social: informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços.

II - dedução de valores retidos de subcontratadas: informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados.

III - valor retido para a Previdência Social: informar o valor correspondente à diferença entre a retenção apurada pela CONTRATADA e a dedução efetuada na subcontratação, ao qual indicará o valor a ser efetivamente retido pelo MUNICÍPIO.

**7.5.3.3.2.** A CONTRATADA, juntamente com a Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de prestação de serviços, deverá encaminhar ao MUNICÍPIO cópia:

I - das Notas Fiscais, das Faturas ou dos Recibos de prestação de serviços das subcontratadas com o destaque da retenção.

II - dos comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas.

III - das GFIP, elaboradas pelas subcontratadas, onde conste no campo "Inscrição", o CNPJ da CONTRATADA ou a matrícula CEI da obra e, no campo "tomador/obra", a denominação social da CONTRATADA.

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

**7.5.5.** O Município deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

**7.5.7.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

## **7.6. Prazo de pagamento**

**7.6.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.5. deste Termo de Referência.

**(prazo padrão – o máximo adotado deverá ser de 10 dias úteis)**

**7.6.2.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento pelo Município de Jundiaí, desde que a empresa vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (6 / 100) / 365$$

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

VP = Valor atualizado da Parcela em atraso

**7.6.2.1.** Em caso de atraso superior a 30 dias da data do vencimento, o valor principal será atualizado monetariamente pelo índice INPC do último mês, anterior à data limite, publicado e divulgado pelo IBGE.

**7.6.2.2.** Para efeito dos itens, a empresa vencedora deverá apresentar pedido expresso, ocasião em que será realizada a análise e negociação com o Município.

## **7.7. Forma de pagamento**

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

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

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

**7.7.4.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.7.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à declaração apresentada para fins de participação na licitação de que é beneficiária da referida Lei Complementar, sem prejuízo do previsto nos itens 3.1.1.6 e 3.1.1.7 do Edital.

## 7.8. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

**7.8.1.** Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da CONTRATADA.

**7.8.1.1.** O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

**a)** para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

**b)** para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

**7.8.1.1.1.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

**7.8.1.1.2.** Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

**7.8.1.2.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefício não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**7.8.1.3.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de planilha de custos e formação de preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**7.8.1.4.** A repactuação para reajustamento deste contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos de mão de obra decorrente desses instrumentos.

**7.8.1.5.** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento **INPC/IBGE**.

**(INPC/IBGE é o índice padrão, sendo que caso seja necessária a adoção de outro, este deverá ser indicado e contar com a apreciação financeira pela UGGF. A justificativa para adoção de índice divergente deverá estar previamente justificada no ETP)**

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

**7.8.1.7.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

**7.8.1.9.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

**7.8.1.10.** Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, a CONTRATADA verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

**7.8.1.11.** Os efeitos financeiros contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

**7.8.1.12.** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

**7.8.1.13.** O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

**7.8.1.14.** Caso na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao MUNICÍPIO ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

**7.8.1.15.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

**7.8.1.16.** A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da planilha de custos e formação de preços do presente contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

### **8.1. Forma de apresentação da proposta:**

**8.1.1.** A proposta deverá ser preenchida no campo próprio do sistema com o valor **[UNITÁRIO] OU [TOTAL] OU [GLOBAL PARA 12 MESES] OU [MENSAL]**.

### **8.2. Seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.2.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO] OU [MAIOR DESCONTO]**.

**8.2.2.** O julgamento será realizado de acordo com o critério constante no item 8.2.1, por **[ITEM] OU [LOTE]**.

**Nota Explicativa:** Cláusula abaixo apenas para os casos de julgamento por lote:

**8.2.2.1.** Na composição do(s) lote(s), os preços unitários deverão ficar iguais ou abaixo dos valores unitários de referência do Município, constantes do preâmbulo do Edital, sob pena de desclassificação.

### **8.2.3. PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E DEFINIÇÃO DOS VALORES UNITÁRIOS, A LICITANTE QUE OFERTAR O MENOR PREÇO NA SESSÃO DE LANCES, DEVERÁ:**

**8.2.3.1.** Ao término da sessão de lances, após convocação do pregoeiro, no prazo de 02 (duas) horas, anexar em campo específico do sistema (Docs. Complementares/Diligências), **PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente preenchida conforme modelo em Anexo disponibilizado.

**Nota Explicativa:** A proposta de preços deverá ser exigida quando houver a necessidade de abrir a proposta para contemplar os valores unitários oriundos do valor global.

**OU**

### **8.2.3. PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, A LICITANTE QUE OFERTAR O MENOR PREÇO NA SESSÃO DE LANCES, DEVERÁ:**

**8.2.3.1.** Ao término da sessão de lances, após convocação do pregoeiro, no prazo de 02 (duas) horas, anexar em campo específico do sistema (Docs. Complementares/Diligências), **PLANILHA DE CUSTOS** devidamente preenchida e com seus dados cadastrais, tais como: Razão Social, CNPJ, logotipo da empresa, data da apresentação e assinatura do responsável legal, em conformidade com o modelo do Anexo disponibilizado

**8.2.3.1.1.** Considerar na Planilha de Custos os valores dos salários e benefícios constantes na Convenção Coletiva da categoria com base territorial em Jundiaí e/ou região, bem como todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, incidentes sobre a execução do Contrato.

**8.2.3.1.2.** Considerar na Proposta de Preços o valor do Vale Transporte vigente no Município de Jundiaí.

**8.2.3.1.3.** Todos os preços indicados na proposta a ser encaminhada devem prever a inclusão dos devidos encargos.

**8.2.3.1.4.** Deverá ser apresentada juntamente à planilha de Custos, cópia da convenção coletiva da categoria, devidamente homologada junto ao sindicato da respectiva categoria, para conferência dos valores utilizados.

### **8.3. Exigências de habilitação (Excluir caso não haja)**

Para fins de habilitação, além do constante no item 08 do Edital, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.3.1. Qualificação Econômico-Financeira (Excluir caso não haja)**

**8.3.1.1.** Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1 (um), comprovado mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

**8.3.1.1.1.** Consideram-se os últimos exercícios sociais exigíveis, os exercícios imediatamente anteriores ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1.078 do Código Civil, Lei Nº 10.406/2002, os dois últimos exercícios

sociais exigíveis serão os imediatamente anteriores, para todas as empresas, incluindo as optantes pelo lucro real ou presumido, ou as que utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED.

**8.3.1.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.3.1.4.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**8.3.1.5.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**8.3.1.6.** No caso de empresas que apresentarem demonstrativos Contábeis através do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá encaminhar juntamente com seu Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, os Termos de Abertura e de Encerramento e o Recibo de Entrega de Livro Digital.

**8.3.1.6.1.** No caso do item 8.3.1.6., nos documentos apresentados deverão constar em todas as folhas o número do Recibo de Entrega do SPED.

**8.3.1.6.2.** No caso de apresentação do Livro Diário, é necessário acompanhar seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial.

**8.3.1.6.3.** As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício assinado por bacharel ou técnico em ciências Contábeis, legalmente habilitado, constando nome completo e registro profissional, referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, observando ainda o item 8.3.1.1.

### **8.3.2. Qualificação Técnica (Excluir caso não haja)**

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

**8.3.2.1.1.** A atestação supracitada deverá ser comprovada através de documento emitido pela **contratante**, com menção ao desempenho da **contratada** na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, o qual deverá ser assinado por profissional pertencente ao corpo da contratante.

**8.3.2.1.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados, com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do objeto licitado, com as seguintes características mínimas:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_

**8.3.2.1.3.** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de \_\_\_ (\_\_\_) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

**8.3.2.1.4.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**8.3.2.1.5.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

**8.3.2.1.6.** A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**8.3.2.1.7.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**8.3.2.1.8.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**8.3.2.1.9.** Caso julgue necessário, o Município poderá solicitar ao fornecedor todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, que deverá se dar por meio da apresentação de documentos comprobatórios como exemplo: cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**8.3.2.2. Atestado emitido pela Unidade de Gestão requisitante** de que a licitante realizou a vistoria e que conhece o local e as condições da realização da obra/serviço. **(apenas caso tenha sido exigida a visita técnica).**

**8.3.2.2.1.** O atestado supramencionado poderá ser substituído por declaração formal assinada pelo respectivo responsável técnico, de que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. **(apenas caso tenha sido exigida a visita técnica).**

**8.3.2.3.** Prova de atendimento aos requisitos \_\_\_\_\_, previstos na lei \_\_\_\_\_. **(caso seja obrigatório atendimento à Lei específica para execução do objeto).**

**Se serviços comuns de engenharia, incluir também: (ajustar numeração)**

**8.3.2.4.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional \_\_\_\_\_ (escrever por extenso), em plena validade;

**8.3.2.5.** A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro, os profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de **C. A. T. - Certificado(s) de Acervo Técnico** expedido (s) pela entidade profissional competente (Registro no sistema CREA/CONFEA ou CAU), que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, relativo à execução dos serviços de características semelhantes que compõem as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo da contratação, abaixo indicado(s):

- Para o (Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico...): serviços de (...)
- Para o (Arquiteto e Urbanista...): serviços de (...)
- Para o (Técnico Industrial...): serviços de (...) etc (...)

**8.3.2.5.1.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**8.3.2.5.2.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração;

**8.3.2.5.3.** Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso), conforme custos unitários apostos no preâmbulo do Edital.

**OU**

### SE JULGAMENTO POR LOTE:

**9.1.** O custo estimado para cada LOTE da contratação está demonstrado abaixo, conforme custos unitários apostos no preâmbulo do Edital:

**Lote 01** – composto pelos itens \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_ o valor total estimado é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).

**Lote 02** – composto pelos itens \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_ o valor total estimado é de R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso).  
(...)

**Nota explicativa:** Quando o julgamento for por LOTE deverão ser indicados os itens que compõe o lote e os valores totais de cada lote, que será igual a soma da multiplicação dos valores unitários pelas quantidades.

**Nota explicativa 2:** A indicação dos LOTES poderá ser substituída por um quadro ou, se muito extenso, poderá integrar anexo apartado, constando no item 9.1. a seguinte redação: “A composição e os valores estimados dos LOTES constam em Anexo”

**OU**

### SE JULGAMENTO POR MAIOR DESCONTO:

**9.1.** O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso) **OU** aos valores constantes da tabela \_\_\_\_\_.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões):

\_\_\_\_\_ - recursos próprios  
\_\_\_\_\_ - convênio estadual nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ - convênio federal nº \_\_\_\_\_

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento (se o caso de contratação que extrapole o exercício)

**OU**

**10.1.** As dotações a serem utilizadas serão indicadas no momento da contratação. **(NOS CASOS DE REGISTRO DE PREÇOS)**

## **11. DEMAIS ANEXOS QUE ACOMPANHAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

**11.1.** Anexos II (\_\_\_\_); III (\_\_\_\_); IV (\_\_\_\_).

**Nota Explicativa:** Incluir aqui caso tenham anexos que acompanham este TR

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável