



**Prefeitura  
de Jundiaí**

**TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA **OU** DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Secretaria Interessada: Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** Contratação de serviços de \_\_\_\_\_, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Nota explicativa:** remeter a contagem do prazo da emissão da Nota de Empenho apenas nos casos que a contratação não se der com contrato, os casos em que a execução dos serviços não ultrapassarem 30 dias.

**OU**

**(SE HOUVER CONTRATO) – QUANDO VALOR ACIMA DE R\$ 57.000,00**

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ contados do(a) \_\_\_\_\_ (emissão de Ordem de Serviço ou assinatura do Contrato), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**OU**

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ (máximo de 5 anos) contados do(a) \_\_\_\_\_ (emissão de Ordem de Serviço ou assinatura do Contrato), sendo que a vigência será prorrogada quando o objeto não for concluído no período firmado acima, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro nas condições 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**

**1.2.** O prazo de vigência da contratação é de \_\_\_\_\_ (máximo de 5 anos) contados do(a) \_\_\_\_\_ (emissão de Ordem de Serviço ou assinatura do Contrato), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. (Casos de serviço contínuo)

**1.2.1.** O serviço é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, em conformidade com o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** 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.** Esta contratação está fundamentada no artigo 75, inciso \_\_\_\_\_, da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** A contratação se justifica \_\_\_\_\_



## Prefeitura de Jundiaí

(INSERIR AQUI DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE / JUSTIFICATIVA – IGUAL AO ETP, SE HOUVER)

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

3.1. A descrição da solução e a especificação dos produtos, encontra-se detalhada na descrição de cada item constante do Aviso de Contratação Direta (quando posicionado o mouse sobre a descrição sucinta) ou acessando o sistema em 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:

#### Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**OU**

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

**E/OU**

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

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

**E/OU**

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

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

4.1. \_\_ 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.

4.1. \_\_ 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.

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

4.1. \_\_ 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



## Prefeitura de Jundiaí

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.

### 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 **da emissão da nota de empenho** **OU** **da emissão da ordem de serviço;**

5.1.2. Descrição detalhada dos **métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência 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: \_\_\_\_\_

#### Cronograma de realização dos serviços:

5.1.4. [...]

5.1.5. **Inserir aqui demais condições que o órgão requisitante julgue necessário.**

**Nota Explicativa:** Caso haja mais de um endereço, deve-se especificar. Do mesmo modo, se os endereços se modificarem conforme cada etapa/fase do serviço. Ademais, se houver a necessidade de previamente se acordar a data ou hora de prestação do serviço com o competente, deve-se especificar essa obrigação.

#### 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. [.....].

#### Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

**OU**

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



## Prefeitura de Jundiaí

**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 Secretaria Municipal 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 Secretaria Municipal 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 Secretaria Municipal requisitante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.

#### 6.6. Fiscalização do cumprimento das reservas legais de cargos

**6.6.1.** Sem prejuízo das demais verificações, o Município deverá fiscalizar, durante toda a execução contratual, o cumprimento, pela contratada, das reservas legais de cargos para aprendizes, pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

**6.6.2.** A contratada deverá comprovar o atendimento às cotas sempre que solicitada, mediante documentação idônea por ela emitida, inclusive com a indicação nominal dos empregados que preenchem as vagas reservadas, na forma do art. 2º do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

**6.6.3.** A fiscalização poderá requisitar, a qualquer tempo, informações e documentos complementares aptos a evidenciar o atendimento às reservas legais (por exemplo: relatórios do e-Social/CAGED, GFIP/SEFIP, quadro de pessoal por função, laudos comprobatórios da condição de PCD quando for o caso, e comprovação de programas de aprendizagem), observada a legislação de proteção de dados e o sigilo de informações sensíveis.

**6.6.4.** Constatado descumprimento, total ou parcial, das reservas legais, a contratada será notificada para imediata correção, em prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis e da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, conforme dispõe o art. 4º do Decreto Municipal nº 35.910/2026.

**6.6.5.** A manutenção do atendimento às reservas legais constitui obrigação contratual essencial e será considerada pela fiscalização para fins de conformidade da execução, nos termos do disposto neste Termo de Referência.

#### 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.



## Prefeitura de Jundiaí

**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 ou etapa do cronograma), 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.

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

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

### Designação do Gestor da Compra:

**6.7.9.** Nos termos da Instrução Normativa UGAGP nº 05/2024, fica designado como Gestor da Compra o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) [setor/Secretaria Municipal], responsável pela compra.

**6.7.10.** O Gestor da compra 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.



## Prefeitura de Jundiaí

**6.8.2.** 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.

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

**6.8.4.** Responsabilizar-se por quaisquer demandas trabalhistas, previdenciárias, sobre acidentes do trabalho ou de qualquer outra natureza, atinentes ao pessoal empregado no serviço, sob sua responsabilidade.

**6.8.5.** 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.** Manter, durante todo período abrangido pela execução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

**6.8.12.** 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.

**6.8.13.** Quando da incidência de fato impeditivo da execução contratual, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito à Secretaria 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.

**6.8.14.** 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.

**6.8.15.** 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.

**6.8.16.** Não haverá pagamento adicional pelo Município à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

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

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



## Prefeitura de Jundiaí

7.1.1. As medições serão realizadas a cada 30 dias pelo gestor do contrato/fiscal, mediante a apresentação de termos detalhados pela empresa contratada.

### **OU**

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

7.1.1. Será efetuada mensalmente, mediante a apresentação de termos detalhados pela empresa contratada.

7.1.2. Após aprovação da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, a empresa vencedora deverá emitir a Nota Fiscal

### **OU**

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

7.1.1. [.....];

7.1.2. [.....];

7.1.3. [.....].

### **Recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final \_\_\_\_\_ (de cada mês **ou** de cada etapa), no prazo de \_\_\_\_\_ (recomendado até 05 (cinco) dias úteis), pela Secretaria 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 ou de cada etapa):

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

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.



## Prefeitura de Jundiaí

**7.4. Para efeito de recebimento definitivo, ao final de cada período \_\_\_\_\_ (mensal ou de cada etapa):**

**7.4.1.** Os serviços serão recebidos \_\_\_\_\_ (mensalmente ou ao final de cada etapa) 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.

### **Liquidação e Pagamento:**

**7.5.** Os prazos adotados para liquidação e pagamento serão os que seguem:

**7.5.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação.

**(REDAÇÃO PARA OS CASOS DE COMPRA DIRETA “CONVENCIONAL” COM FULCRO NO ART. 75, “II” DA LEI 14.133)**

**OU**

**7.5.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação.

**(REDAÇÃO PARA OS CASOS DE COMPRA DIRETA OBRAS COM FULCRO NO ART. 75, “I” DA LEI 14.133, BEM COMO DEMAIS DISPENSAS DE LICITAÇÃO)**

**7.5.2.** Para fins de liquidação, a cada entrega, o setor competente deve verificar:



## Prefeitura de Jundiaí

**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, obrigatoriamente da documentação abaixo:

- 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.

**7.5.2.3.** 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 ao Município de Jundiaí;

**7.5.2.4.** 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.

**7.5.2.5.** 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.

**7.5.2.5.1.** 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.

**7.5.2.6.** 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.

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

**7.5.2.8. Destaques a serem realizados na Nota Fiscal:**



## Prefeitura de Jundiaí

**7.5.2.8.1.** 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.

**7.5.2.8.1.1.** 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.

**7.5.2.8.2.** A CONTRATADA deverá discriminar na Nota Fiscal ou Fatura a base de cálculo 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".

**7.5.2.8.2.1.** 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.

**7.5.2.8.2.2.** 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.

**7.5.2.8.2.3.** 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.

**7.5.2.8.2.4.** 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 Secretarias Municipais 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

**7.5.2.8.2.5.** 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.

**7.5.2.8.3.** 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.



## Prefeitura de Jundiaí

**7.5.2.8.3.1.** 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.

**7.5.2.8.3.2.** 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.

### 7.5.3. Prazo de pagamento:

**7.5.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.2. deste Termo de Referência.

**(REDAÇÃO PARA OS CASOS DE COMPRA DIRETA "CONVENCIONAL" COM FULCRO NO ART. 75, "II" DA LEI 14.133)**

**OU**

**7.5.3.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.2. deste Termo de Referência.

**(REDAÇÃO PARA OS CASOS DE COMPRA DIRETA OBRAS COM FULCRO NO ART. 75, "I" DA LEI 14.133, BEM COMO DEMAIS DISPENSAS DE LICITAÇÃO)**

**7.5.3.2.** 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

**7.5.3.2.1.** 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.

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

### 7.5.4. Forma de pagamento

**7.5.4.1.** O pagamento será realizado por meio do sistema PIX, devendo ser utilizadas **apenas as chaves PIX vinculadas ao CPF ou ao CNPJ** do contratado, de modo a assegurar a transparência, a segurança jurídica e a conformidade com os mecanismos de rastreabilidade e autenticação, garantindo a efetividade e a regularidade dos repasses financeiros.



## Prefeitura de Jundiaí

**7.5.4.1.1.** Na hipótese de o contratado não possuir chave PIX vinculada ao respectivo CPF ou CNPJ, na forma do subitem 7.5.4.1, o pagamento será realizado por **ordem bancária**, para crédito em **banco, agência e conta corrente** de titularidade do contratado, por ele formalmente indicados, observadas as exigências de identificação do beneficiário e de regularidade cadastral.

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

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

**7.5.4.4.** 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.

**7.5.4.5.** 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 item 3.1.1.6 do Edital.

### **7.5.5. Antecipação de pagamento:**

**7.5.5.1.** Não será permitida a antecipação de pagamento, exceto se previsto expressamente no Termo de Referência, poderá ser permitida conforme as regras previstas neste presente tópico.

**7.5.5.1.1.** O contratado emitirá Nota Fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento tão logo seja assinado o Contrato e prestada a garantia, se o caso, ou emitida a Nota de Empenho, para que o Município de Jundiaí efetue o pagamento antecipado.

**7.5.5.2.** Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

**7.5.5.3.** No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

**7.5.5.3.1.** O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

**7.5.5.4.** A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste Aviso de Contratação.

**7.5.5.5.** O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.

**7.5.5.6.** A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

**7.5.5.7.** O fornecedor deverá verificar no Termo de Referência condições adicionais a serem providenciadas por ele para a execução do pagamento antecipado.

**7.5.5.8.** O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

### **7.5.6. Reajustes dos preços:**



## Prefeitura de Jundiaí

**7.5.6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme consta do preâmbulo deste Aviso.

**7.5.6.1.1.** Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, observando como limite máximo a variação do índice **INPC/IBGE**.

**7.5.6.2.** O reajuste poderá ser concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, para análise e negociação com o MUNICÍPIO, e terá incidência de pagamento a partir da data do protocolo do pedido, mantendo-se como base a data do orçamento fixada no preâmbulo do Edital.

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

**7.5.6.4.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

As condições padrão de liquidação e pagamento dispostas ACIMA deverão ser **preferencialmente** adotadas nas contratações, sendo que caso haja uma situação atípica que exija prazo diferente do padrão, poderão ser adaptadas as redações, em especial os prazos constantes dos itens 7.1 e 7.3.1., mantendo-se as demais cláusulas que se aplicarem. A necessidade de alteração das condições padrão só poderá ocorrer mediante justificativa.

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

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

**8.1.1.1.** O valor a ser informado deverá ser o **[VALOR UNITÁRIO POR ITEM] OU [VALOR TOTAL CONSIDERANDO O PERÍODO DE \_\_\_ MESES] OU [VALOR MENSAL] OU [OUTRO-ESPECIFICAR]**

**8.1.2.** O julgamento será realizado de acordo com o critério constante no item 8.1, por **[ITEM] OU [LOTE]**.

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

**8.1.2.1.** 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.

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

**8.1.3.1.** Ao término da sessão de lances, após convocação do agente de contratação por meio do sistema, 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.

**8.1.3.1.1.** A convocação do agente de contratação irá gerar uma notificação, por meio do e-mail constante no cadastro do fornecedor.

**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**



**Prefeitura  
de Jundiaí**

**8.1.3. PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA, O FORNECEDOR QUE OFERTAR O MENOR PREÇO NA SESSÃO DE LANCES, DEVERÁ:**

**8.1.3.1.** Ao término da sessão de lances, após convocação do agente de contratação, 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 (solicitar à UGGF o modelo de planilha)

**8.1.3.1.1.** 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.

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

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

**8.1.3.1.4.** 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.

**8.1.3.1.5.** A convocação do agente de contratação irá gerar uma notificação, por meio do e-mail constante no cadastro do fornecedor.

**Nota Explicativa:** A planilha de custos deverá ser exigida quando se tratar de serviço que envolve mão de obra exclusiva, havendo a necessidade de abrir a proposta para informação dos valores conforme convenção coletiva da categoria, entre outros.

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

**10. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:**

**10.1.** Os Anexos I (\_\_\_), II (\_\_\_) .... fazem parte deste Termo de Referência.

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Identificação e assinatura do servidor responsável