



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo nº 22070001/2024

Interessado: Secretaria Municipal de Administração.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **Contratação dos serviços de capacitação através do “Curso de Formação de Agente de Contratação e Equipe de Planejamento – Lei nº 14.133/2021”**, para atender a Secretaria Municipal de Administração, nos termos da tabela abaixo de acordo com as condições e especificações deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Aquisição de inscrições para o Curso de Formação de Agente de Contratação e Equipe de Planejamento – Lei nº 14.133/2021, que será realizado na cidade de João Pessoa/PB, entre os dias 19, 20 e 21 de agosto de 2024.	UNID	06

1.2 Os serviços serão executados nos dias 19 a 21 de julho de 2024.

A Ordem de Execução de Serviços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa fornecedora deverá cumprir com as solicitações da secretaria acerca dos serviços prestados, seguindo especificações importantes para o cumprimento total do serviço, sendo eles:

1.1.1. Na execução do contrato, empenhará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados;

1.1.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito do CONTRATANTE;

1.1.3. Produção de Nota Fiscal em consonância com o empenho e entrega;

1.1.4. Executar os serviços dentro dos prazos estipulados pelo instrumento editalício e de acordo com as suas especificações;

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista, são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme, a ser disciplinado no processo;



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

O curso deverá aprimorar os procedimentos teóricos e operacionais quanto à área de atuação dos agentes públicos;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução: A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A execução do serviço se dará nos dias **19 a 21 de agosto de 2024**, que é o período de realização do curso;

5.1.2 Os serviços serão executados durante o período supracitado, no espaço do Hotel Atlântico Praia, na cidade de João Pessoa;

5.1.3 A execução do curso está prevista no CONTEÚDO PROGRAMÁTICO apresentado em anexo ao DFD;

5.2 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados no Hotel Atlântico Praia, localizado na Av. Almirante Tamandaré, nº 440, Praia de Tambaú, João Pessoa/PB, CEP 58039-010;

5.3 Materiais a serem disponibilizados:

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar o material específico para realização do curso;

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 A demanda do **Município de Jucurutu/RN** tem como base a formação dos agentes públicos que atuam na licitação e planejamento dessa prefeitura;

5.6 Especificação da garantia do serviço

5.7 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);

5.7.1 Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7.2 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto;

5.8 Dos preços e do faturamento

5.8.1 No valor da contratação estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.8.2 O faturamento das despesas será para o MUNICÍPIO DE JUCURUTU/RN, inscrito no CNPJ nº 08.095.283/0001-04, com sede na Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro - CEP: 59.330-000.

6 GESTÃO DO CONTRATO

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 automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6 O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa; (Decreto nº 769 de 2023, art. 18, inciso II);

6.7 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.7.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, I);

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará 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 e Decreto nº 769, de 2023, art. 20, II);

6.7.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, III);

6.7.4 Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, IV);

6.7.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecida. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, V);

6.7.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, VI).

6.7.7 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, VII);



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

- 6.7.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, VIII);
- 6.7.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, IX); e
- 6.7.10 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto nº 769, de 2023, art. 20, X).

Fiscalização Administrativa

- 6.8 O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, elaboração e encaminhamento de relatório mensal das atividades, prestação dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento. (Art. 18, III, do Decreto nº 769, de 2023).
- 6.9 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
 - 6.9.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, I).
 - 6.9.2 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, II).
 - 6.9.3 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, III)
 - 6.9.4 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, IV)
 - 6.9.5 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial; (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, V)
 - 6.9.6 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, VI)
 - 6.9.7 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto nº 769, de 2023, art. 21, VII)

Gestor do Contrato



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

- 6.10 A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros. (Decreto nº 769, de 2023, art. 18, I).
- 6.11 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.11.1 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, I).
- 6.11.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, II).
- 6.11.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, III).
- 6.11.4 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, IV).
- 6.11.5 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, V).
- 6.11.6 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, VI).
- 6.11.7 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, VII).
- 6.11.8 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; e (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, VIII).
- 6.11.9 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto nº 769, de 2023, art. 19, IX).
- 6.11.10 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

6 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 7.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 59.906,02** (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), conforme o art.6º §2º do **Decreto Municipal nº 771/2023**, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**.
- 7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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;



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

- e. O valor a pagar; e
 - f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;
- 7.12 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.
- 7.13 A Administração deverá:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - b) b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14 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 contratante.
- 7.15 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.
- 7.16 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.

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 junto ao **Município de Jucurutu/RN**.

Prazo de pagamento

- 7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até cinco (05) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Forma de pagamento

- 7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.21.1 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.
- 7.22 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 apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 Por se tratar de um serviço prestado unicamente pela empresa **NANO CRIATIVO SERVIÇOS E TREINAMENTOS (CNPJ: 30.932.619/0001-03)**, configura-se a inviabilidade de competição, estando, assim, a contratação por meio de **INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO**, a qual encontra amparo legal no **art. 74, III, f da lei 14.133, de 2021**, e suas alterações.

8.2 Habilitação jurídica

- a. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. ° 77, de 18 de março de 2020.



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

- e. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo
- f. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro
CEP: 59.330-000 JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

8.5. Qualificação técnica

8.5.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7 **9.1 O custo estimado da contratação será fixado por ocasião da cotação de preços pelo Pesquisador Oficial.**

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a. Gestão/Unidade: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
- b. Fonte de Recursos: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos:
- c. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- d. Plano Interno: 2003 Manutenção dos Serviços da Sec. De Administração

11 – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1 Não há no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de 2024 diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

11.2 No entanto, a presente aquisição goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do Plano Plurianual 2022 a 2025, instituído pela Lei Municipal nº 1039/2021, através da **FUNÇÃO: 2003 Manutenção dos Serviços da Sec. De Administração, Gestão/Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Jucurutu/RN, 23 de julho de 2024.

Sandra Azevedo Queiroz
Portaria nº 200/2024