



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, § 1º

O objeto está fundamentado ([art. 18, I e II da Lei nº 14.133/2021](#)):

PROCESSO Nº: 40/2024	
SOLICITAÇÃO Nº: 440/2024	
REVISÃO: Versão original	

1. OBJETO

Conforme a Lei Federal 14.133/2021, o presente termo de referência tem como objetivo execução dos serviços de SISTEMAS PREVENTIVOS CONTRA INCÊNDIO EM UMA EDIFICAÇÃO PRÉ-ESCOLAR DO MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO ANEXOS, no Município de Guatambu/SC.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

RELAÇÃO DOS ITENS

ITEM	PRODUTO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	EXECUÇÃO DE SISTEMAS PREVENTIVOS CONTRA INCÊNDIO EM UMA EDIFICAÇÃO PRÉ-ESCOLAR DO MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO ANEXOS, no município de Guatambu/SC	1	1	R\$ 113.116,34	R\$ 113.116,34

2.1 Descritivo do Projeto, anexo a este termo de referencia.

1. Anexo A, MEMORIAL DESCRITIVO DA OBRA
2. Anexo B, PROJETOS PREVENTIVOS
3. Anexo C, ORÇAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO



3. JUSTIFICATIVA

3.1. O presente estudo preliminar tem como objetivo viabilizar a contratação de uma empresa especializada para EXECUÇÃO DE SISTEMAS PREVENTIVOS CONTRA INCÊNDIO EM UMA EDIFICAÇÃO PRÉ-ESCOLAR DO MUNICÍPIO, CONFORME PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO E ORÇAMENTO ANEXOS, no Município de Guatambu/SC.

3.2 O projeto previsto possui sistemas e componentes em conformidade com o previsto em projeto e planilha orçamentária. Sendo assim, visando o interesse público, em utilizar de um espaço de estudos seguro e em conformidade com as normas vigentes do Corpo de Bombeiros/SC.

3.3 Dessa forma, a execução dessas melhorias é importante para atender às necessidades da comunidade local, promovendo a segurança e educação da população.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação está fundamentada na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Os Requisitos da contratação estão dispostos no item 6 do ETP 30/2024 da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Turismo.

6. CONTROLE DA EXECUÇÃO

Modelo de 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.



- 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.
- 6.5 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização.
- 6.6 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).
- 6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. O fiscal 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.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
- 6.8 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- 6.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.10 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,
- 6.14 O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal.
- 6.15 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



6.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada através de servidor devidamente designado, conforme os termos do art. 67, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.18 Para a fiscalização do objeto, registra-se a servidora **Maria Eduarda Fantin Dacheri**, a qual confirmará que os mesmos atendem as especificações previstas na descritivos dos itens.

6.19 Para a gestão do objeto, registra-se a senhora **Neiva Terezinha Ramos Maciel**.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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;

7.2 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;

7.3 O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

7.4 A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente;

7.5 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);

7.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

7.7 O fiscal 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;



- 7.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 7.9 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- 7.11 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 7.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.15 O gestor do contrato emitirá 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;



- 7.16 O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso;
- 7.17 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 7.18 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;
- 7.19 A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato;
- 7.20 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1** Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 90 da Lei nº 14.133/2021, para assinatura do Contrato ou retirar a Nota de Empenho, a contar da notificação;
- 8.2** Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;
- 8.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.4** Receber provisoriamente o objeto mediante regular aferição de quantitativos, disponibilizando local, data e horário observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.5** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.6** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.7** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada



com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.8 Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência.

8.9 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.10 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Licitante Vencedora e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Cumprir com a descrição dos materiais e serviços definidos no ETP, projetos, orçamentos, prazos e memoriais descritivos;

9.2 A contratada deverá providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento do objeto;

9.3 A contratada assumirá integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do estudo técnico preliminar, termo de referência, edital e anexos;

9.4 A contratada terá como responsabilidade atender às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e outras normas aplicáveis, no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de acessibilidade, qualidade, utilidade, resistência e segurança. Deverá constar na equipe técnica, um engenheiro civil ou profissional com atribuições compatíveis, responsável pela emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);



- 9.5 Manter em sua equipe técnica um engenheiro civil ou profissional com atribuições compatíveis, responsável pela emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), e encarregado de obras à frente da execução dos trabalhos;
- 9.6 Fornecer número de funcionários e equipamentos adequados e suficientes para o cumprimento da execução dos serviços nos prazos estabelecidos;
- 9.7 Executar o isolamento do local onde serão realizados os serviços, garantindo a segurança de transeuntes;
- 9.8 Manter o canteiro de obras em perfeito estado de limpeza e sinalização, antes, durante e depois da execução dos trabalhos;
- 9.9 Refazer imediatamente os serviços incompletos, defeituosos ou executados em desacordo com os projetos e normas apresentadas, observando os prazos estabelecidos na notificação, sem ônus a contratante;
- 9.10 A aprovação por parte da fiscalização não eximirá a contratada de qualquer reparo/modificação que possa ser verificado posteriormente;
- 9.11 Responsabilizar-se integral e exclusivamente: por todas as despesas relativas à execução dos serviços, incluindo, entre outros, materiais que são de sua competência conforme especificado no presente termo de referência, mão de obra, equipamentos, ferramentas, óleos lubrificantes, combustíveis, fretes, transportes, impostos, taxas, emolumentos, seguros; por todos os encargos fiscais, comerciais, previdenciários e trabalhistas e por todos e quaisquer danos que venham a causar ao município ou a terceiros, reparando às suas custas os mesmos, durante a execução dos serviços contratados;
- 9.12 A contratada será responsável pelo armazenamento e guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- 9.13 A contratada deverá oferecer os recursos e meios necessários e suficientes para a supervisão e fiscalização da entrega dos itens solicitados;
- 9.14 Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.15 Comunicar por escrito à contratante qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato e solicitar maiores esclarecimentos quanto aos itens solicitados, quando houver dúvida;



- 9.16 Atender aos chamados da contratante, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução e entrega do objeto do contrato;
- 9.17 Não será permitida a subcontratação do objeto da presente licitação, sem o consentimento expresso da contratante;
- 9.18 Promover, com a presença de representante da contratante, a verificação da entrega dos materiais solicitados, confirmando que os itens foram entregues adequadamente, conforme as especificações da previsão contratual;
- 9.19 Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados, procedendo a sua substituição ou adequação às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pela contratante;
- 9.20 Prestar os serviços objeto deste termo de referência e edital pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se pelo pagamento de transportes, entrega dos produtos, impostos e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento;
- 9.21 A contratada assumirá toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com a contratante;
- 9.22 Cumprir as prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social, de segurança contra acidentes de trabalho, bem como manter seguro, de forma que cubra todo o pessoal do serviço durante o período de execução dos trabalhos;
- 9.23 Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal, cível, administrativo, penal ou patrimonial à contratante, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo contratante;
- 9.24 Informar ao Município a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade da execução
- 9.25 Cumprir com os prazos estabelecidos para entrega dos Serviços;
- 9.26 Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto;



10. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 10.1 A execução do objeto será medida por item, para fins de acompanhamento da execução contratual e posterior pagamento à contratada;
- 10.2 Os serviços contratados deverão ser iniciados em até 07 (sete) dias e finalizados no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados, ambos os prazos, da data de assinatura do contrato;
- 10.3 Do recebimento:
- 10.3.1 O objeto licitado deverá ser entregue a licitante pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado e aprovado;
- 10.3.2 O objeto será recebido:
- I. Provisoriamente – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação contida no edital e contrato;
 - II. Definitivamente – após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação, que ocorrerá expressa ou tacitamente, depois de decorridos 30 (trinta) dias da data do recebimento provisório;
- 10.3.3 Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações exigidas no Edital, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de incidência de sanções, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 10.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- 10.4.1 O pagamento será realizado de acordo com a quantidade de produto entregue, bem como da apresentação da nota fiscal que será certificada pelo responsável da Secretaria e encaminhada à Contabilidade para que se proceda ao pagamento;
- 10.4.2 A contratante deverá comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 10.4.3 A contratada deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;
- 10.4.4 A contratada deverá encaminhar o relatório dos Serviços Prestados, referente à etapa concluída, uma vez que os diários de obra são documentos inseridos no contrato, e que



devem ser apresentados pelas empresas para fins de transparência e controle. Sendo assim, utilizando-se dessa prerrogativa, a municipalidade torna obrigatória a apresentação deste documento para que a medição seja ACEITA;

10.4.5 Os relatórios deverão ser encaminhados por e-mail "**Engenharia Guatambu**" <engenharia@guatambu.sc.gov.br>; que serão retornados da mesma forma para posterior encaminhamento das notas fiscais para o mesmo endereço eletrônico. Não serão aceitos relatórios rasurados, fotografias adulteradas, pois a municipalidade possui a prerrogativa de anular todo o relatório.

10.5 Do Faturamento:

10.5.1 Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011;

10.5.2 A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização;

10.5.3 No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o contratante notificará a contratada a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento;

10.5.4 Caso a contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006; 9.5.5 Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais;

10.5.5 Serão deduzidos dos créditos da contratada os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

10.6 Das condições de pagamento:



- 10.6.1 O pagamento à contratada será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária;
- 10.6.2 O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;
- 10.6.3 Qualquer atraso acarretado por parte da contratada na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação;
- 10.6.4 Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária;
- 10.6.5 No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 Para ser contratada, entende-se que as empresas deverão cumprir os seguintes requisitos:

- Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado
- Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- Regularidade com o FGTS;
- Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- Contrato social
- Cartão CNPJ;
- Declaração unificada:



- a. Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b. Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;
- c. Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
- d. Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e
- e. Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f. Cumprimento da Lei nº 13.709/2018 – LGPD.
- g. Declaro que o referido é verdade sob as penas do art. 299 do Código Penal
- h. Será realizado processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico, tendo como critério de julgamento o menor preço unitário.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da dotação orçamentaria do exercício de 2024 a seguir:

Unidade Orçamentária: 4001 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.

Função: 12 – Educação

Subfunção: 365 – Educação Infantil

Programa: 4 – Educação de Qualidade para Todos

Ação: 2.10 – Manutenção da Educação Infantil

Despesa: 37

Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00

Fonte de Recurso: 101 – Recursos Próprios - Educação



Gestora

Neiva Terezinha Ramos Maciel

Fiscal

Maria Eduarda Fantin Dacheri