



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA SALETE/SP	
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA DE SANTA SALETE - SP,	
PRESIDENTE	FRANCIELI CRISTINA DE CARVALHO MILIATTI
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	FRANCIELI CRISTINA DE CARVALHO MILIATTI

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares.

1.2. De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos constitutivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e
- j) adequação orçamentária;

1.3. Ademais, dispõe o art. 40, § 1º, também da Lei 14.133/2021, que além dos requisitos estabelecidos no artigo acima citado, o Termo de Referência, quando se tratar de aquisição de bens, deverá conter:

- a) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- b) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a **“Contratação de Empresa Especializada em Locação de Brinquedos Infláveis, Cama Elástica, Canhão de Espuma, Carrinho de Pipoca, Máquina de Algodão Doce, Touro Mecânico, Mesa de Ping Pong, Mesa de Pebolim em data comemorativa do município – Semana da Criança NO DIA 12 DE OUTUBRO das 14:00h as 18:00h. No Centro Esportivo Antônio Zevoli”.**

A tabela abaixo traz a definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza e os quantitativos.

Público Alvo: Crianças e Adolescentes.

Número Médio de Participantes: 300

Modalidade	Material com Especificações	Qtde.	Duração
Locação	TOBOGÃ VERMELHO (descrição): 2,00 metros de largura, 5,00 metros de comprimento, 2,40 metros de altura; motor de 680kp e 220 volts; capacidade para 4 crianças e suporta até 130kg; peso do produto: 50kg Fabricado em lona argentina. DURAÇÃO: 4 horas	01	04 horas
Locação	Canhão de Espuma (descrição): Canhão com sistema da espuma de sabão. DURAÇÃO: 4 horaS	01	04 horas
Locação	FUTEBOL DE SABÃO (descrição): 5,00 metros de largura, 5,00 metros de comprimento, 1,80 metros de altura; motor de 680kp e 220 volts; capacidade para 4 crianças e suporta até 300kg; peso do produto: 100kg. Fabricado em lona KP1000. DURAÇÃO: 4 horas	01	04 horas
Locação	TOABOAGUA. (descrição): 3,50 metros de largura, 5,00 metros de comprimento, 1,70 metros de altura; motor de 680kp e 220 volts; capacidade para 4 crianças e suporta até 150kg; peso do produto: 80kg. Fabricado em lona kp1000. DURAÇÃO: 4 horas	01	04 horas
Locação	CASTELO INFLAVEL (descrição): 3,00 metros de largura, 3,00 metros de comprimento, 1,80 metros de altura; motor de 680kp e 220 volts; capacidade para 3 crianças e suporta até 120kg; peso do produto: 60kg. Fabricado em lona kp1000. DURAÇÃO: 4 horas	01	04 horas
Locação	MESA DE PING PONG (descrição): 2,00 metros de largura, 4,00 metros de comprimento, 1,00 metros de altura;; capacidade para 2 crianças. DURAÇÃO: 4 horas	01	04 horas
Locação	MESA DE PEBOLIM (descrição): 2,00 metros de largura, 1,00 metros de comprimento, 1,00 metros de altura;; capacidade para 4 crianças. DURAÇÃO: 4 horas	01	04 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Locação	Touro Mecânico com controlador e sistema de segurança inflável (descrição): 5,00 Metros de comprimento: 5,00 de Largura Lona kp mil, motor tri-fasico	01	04 horas
Locação	CAMA ELÁSTICA (descrição): 4,27 metros de diâmetro; capacidade para 3 crianças e suporta até 150 kg. DURAÇÃO: 4 horas	01	04 horas
Locação	PISCINA DE BOLINHA (descrição): 2,00 POR 2,00 metros; capacidade para 3 crianças. DURAÇÃO: 4 horas	01	04 horas
Locação	Carrinho de Algodão-Doce Com Monitor e ingredientes para produção.	01	04 horas
Locação	Carrinho de Pipoca Com Monitor e Ingredientes para produção.	01	04 horas

2.1. Nesses termos, a futura e eventual contratação poderá alcançar o montante de R\$9.200,00 (nove mil e duzentos reais), segue relação dos itens a serem licitados:

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Médio	Valor Total
1	002.016.155	CAMA ELÁSTICA	SERV	1	600,00	600,00
2	002.016.148	CANHÃO DE ESPUMA	SERV.	1	1.200,00	1.200,00
3	002.016.157	CARRINHO DE ALGODÃO-DOCE	SERV	1	800,00	800,00
4	002.016.158	CARRINHO DE PIPOCA	SERV	1	800,00	800,00
5	002.016.151	CASTELO INFLAVEL	SERV	1	400,00	400,00
6	002.016.149	FUTEBOL DE SABÃO	SERV	1	1.050,00	1.050,00
7	002.016.153	MESA DE PEBOLIM	SERV	1	500,00	500,00
8	002.016.152	MESA DE PING PONG	SERV	1	500,00	500,00
9	002.016.156	PISCINA DE BOLINHA	SERV	1	400,00	400,00
10	002.016.150	TOABOAGUA	SERV	1	700,00	700,00
11	002.016.147	TOBOGÃ VERMELHO	SERV	1	750,00	750,00
12	002.016.154	TOURO MECANICO COM CONTROLADOR E SISTEM	SERV	1	1.500,00	1.500,00
		A DE SEGURANCA INFLAVEL				
Total ->					9.200,00	9.200,00

1.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observância dos seguintes requisitos:

1.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

1.1.2. Haja manifestação da Administração de que mantém interesse na realização do serviço;

1.1.3. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação; e

1.1.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2. O serviço deverá ser iniciado no dia 12 de outubro das 14:00h as 18:00h. No Centro Esportivo Antônio Zevoli" localizado na Rua Tancredo Neves, 370, Centro.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada para a locação de brinquedos infláveis, cama elástica, canhão de espuma, carrinho de pipoca, máquina de algodão doce, touro mecânico, mesa de pingue-



pingue e mesa de pebolim se faz necessária para a realização do evento comemorativo da Semana da Criança, a ser realizado no dia 12 de outubro, das 14h às 18h, no Centro Esportivo Antônio Zevoli. A iniciativa visa proporcionar momentos de lazer, recreação e integração às crianças e adolescentes do município, promovendo um ambiente saudável, acolhedor e de socialização. Além do caráter recreativo, a atividade tem como finalidade valorizar a infância e fomentar a conscientização sobre os direitos e deveres das crianças e adolescentes, contribuindo para o desenvolvimento social e comunitário.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a locação e operação de brinquedos e equipamentos recreativos destinados à realização do evento comemorativo da Semana da Criança, que ocorrerá no dia 12 de outubro, das 14h às 18h, no Centro Esportivo Antônio Zevoli.

4.2. A empresa contratada será responsável por disponibilizar brinquedos infláveis, cama elástica, canhão de espuma, carrinho de pipoca, máquina de algodão doce, touro mecânico, mesa de pingue-pongue e mesa de pebolim, todos em perfeito estado de uso, higienizados e com manutenção em dia, garantindo a segurança e o bem-estar dos participantes.

4.3. Além do fornecimento dos equipamentos, a empresa deverá realizar todo o transporte, montagem, instalação, operação, supervisão durante o evento e posterior desmontagem e retirada dos itens, disponibilizando equipe técnica e monitores capacitados para acompanhar as atividades e assegurar a utilização segura por crianças e adolescentes.

4.4. A contratação permitirá a realização de um evento organizado, seguro e de qualidade, proporcionando momentos de lazer, recreação e integração à comunidade infantojuvenil do município, de forma eficiente e com o uso racional dos recursos públicos, sem a necessidade de aquisição de bens permanentes que não seriam utilizados de forma contínua pela Administração

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Ser empresa especializada e regularmente constituída no ramo de locação de brinquedos e equipamentos recreativos.

5.2. Disponibilizar, em perfeito estado de uso e conservação, os seguintes itens: brinquedos infláveis, cama elástica, canhão de espuma, carrinho de pipoca, máquina de algodão doce, touro mecânico, mesa de pingue-pongue e mesa de pebolim;

5.3. Realizar o transporte, montagem, instalação, operação, supervisão e desmontagem de todos os equipamentos no local do evento (Centro Esportivo Antônio Zevoli), no dia 12 de outubro, das 14h às 18h.

5.4. Garantir que todos os equipamentos estejam devidamente higienizados, em boas condições de uso e com manutenção em dia;

5.5. Atender às normas de segurança aplicáveis, incluindo a disponibilização de monitores treinados e responsáveis pela operação e acompanhamento das atividades durante todo o evento

5.6. Apresentar toda a documentação exigida pela legislação vigente para contratação com a Administração Pública (habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária).

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Executar os serviços, conforme especificações neste Termo de Referência e de suas propostas, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

6.2. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- 6.3. Não permitir a utilização do trabalho do menor.
- 6.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou contrato.
- 6.6. Dar plena execução ao serviço contratado.
- 6.7. Dar à Administração ciência de qualquer fato que interfira na execução normal do fornecimento e serviço.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. O Agente de Contratação efetuará o julgamento das propostas pelo critério de menor preço global.
- 7.2. Os serviços deverão ser prestados na forma do item 2 e do item 5, além dos que seguem.
- 7.3. Quando do recebimento do presente objeto, provisória ou definitivamente, o responsável deverá observar os parâmetros fixados neste termo de referência os quais deverão estar anexos ao Edital. Eventuais divergências deverão ensejar a rejeição dos produtos e serviços executados e consequente adoção de medidas legais cabíveis.
- 7.4. Os serviços deverão ser prestados na forma do item 2 e do item 5, além dos que seguem.

8. DOS ENCARGOS

8.1.1. Cabe a CONTRATANTE o cumprimento das obrigações contidas no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente neste Termo de Referência, além das que seguem:

8.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, com o Edital e seu(s) anexo(s), especialmente as descritas neste Termo de Referência, e com os termos de sua proposta.

8.1.1.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

8.1.1.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido e prestados, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.1.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seu(s) anexo(s), bem como naquele fixado pelo Gestor, conforme disposto neste Termo de Referência.

8.1.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento dos produtos e prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente neste Termo de Referência.

8.1.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal, nos termos da legislação vigente.

8.1.1.7. Aplicar a CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do CONTRATANTE.

8.1.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.1.1.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.1.1.8.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

8.1.1.8.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.1.1.8.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.1.1.9. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.1.2. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das obrigações contidas no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente neste Termo de Referência, além das que seguem:

8.1.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo, de maneira exclusiva, seus riscos e consequentes despesas.

8.1.2.2. Manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo no fornecimento e prestação dos serviços, na execução do contrato.

8.1.2.2.1. 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.

8.1.2.3. Disponibilizar e atualizar perante o CONTRATANTE, sempre que ocorrerem alterações, o endereço comercial, os telefones e a conta de e-mail, para fins de comunicação entre as partes.

8.1.2.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seu Gestor e/ou Fiscal, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução.

8.1.2.5. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

8.1.2.6. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, na forma da lei, mediante Termo Aditivo.

8.1.2.7. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

8.1.2.8. Substituir no prazo fixado pelo Fiscal os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

8.1.2.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal, os produtos e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.1.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, caso exigida no Edital e seu(s) anexo(s), especialmente neste Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos.

8.1.2.11. Manter durante todo o período de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação.

8.1.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

8.1.2.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente, que se verifique durante a execução do objeto contratual, capaz de prejudicar ou atrasar a entrega e execução do objeto do certame.

8.1.2.14. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância dos documentos, guardando sigiloso dos dados e dos resultados até oportuna divulgação.

8.1.2.16. Conduzir os processos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.2.17. Submeter previamente, por escrito, a CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do no Edital e seu(s) anexo(s).

8.1.2.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.1.2.19. Observar e aplicar, no que couber, os critérios de sustentabilidade do Guia de Contratações da Justiça do Trabalho.

8.1.2.20. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência Contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

8.1.2.21. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo;

8.1.2.22. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo), e das Convenções da Organização Internacional do Trabalho – OIT nos 29 e 105.

8.1.2.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, “d”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.1.2.24. Reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.1.2.24.1. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.1.2.24.2. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

8.1.2.25. Fornece equipamentos de proteção aos seus funcionários.

8.1.3. É vedado à CONTRATADA:

8.1.3.1. Ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento desta municipalidade, sob pena de rescisão contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

8.1.3.2. Utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de contratada, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do contratante;

8.1.3.3. Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

8.1.3.4. Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

9. GESTÃO CONTRATUAL

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados e com atribuições específicas, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

a) Gestor o Sr.(a):

Nome: Julio Cesar Martins Miliatti

Cargo: Prefeito Municipal

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Telefone: (17) 3662-9000

b) Fiscal o Sr.(a):

Nome: FRANCELIA CRISTINA DE CARVALHO MILIATTI

Cargo: presidente do conselho

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

Telefone: (17) 3662-9000

9.2. Compete ao Gestor acima identificado exercer a administração deste, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos etc.

9.3. Compete ao Fiscal acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a promitente fornecedora, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato etc.

9.4. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor serão submetidas à apreciação da autoridade competente do CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis.

9.8. É direito da Fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Contrato, no Aviso e seu(s) anexo(s), devendo a CONTRATADA reparar, corrigir ou substituir os serviços e peças rejeitados pela fiscalização, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.9. O Fiscal será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, consoante disposto no art. 117, §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.10. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerente ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

9.11. A Fiscalização exercida no interesse da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.12. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada por meio eletrônico, via e-mail, aplicativo de mensagens, por telefone e via correspondência, encaminhado aos endereços ou telefone indicado pelo Gestor e/ou Fiscal do contrato.

10. GARANTIA CONTRATUAL

10.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, segue as regras civis pertinentes à matéria.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

11.1. DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO PROVISÓRIO

11.1.1. O serviço deverá ser iniciado no dia 12 de outubro de 2025, das 14:00 as 18:00h, após a emissão da Ordem de Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

11.1.2. Transcorrido o prazo mensal de efetiva prestação de serviços, independentemente de prévia notificação, o Fiscal deverá, no prazo de até 3 (três) dias úteis, aprovar ou rejeitar o serviço executado, notificando a CONTRATADA sobre eventuais problemas.

11.1.2.1. Se aprovada, o Fiscal terá 3 (três) dias úteis emitir o Termo de Recebimento Provisório, enviá-lo a CONTRATADA, encaminhando o processo ao Gestor.

11.1.2.2. Se rejeitada, o Fiscal terá 3 (três) dias úteis para notificar a CONTRATADA apontando as divergências, a qual deverá, no prazo determinado pelo Fiscal, realizar as respectivas adequações.

11.1.3. De posse do Termo de Recebimento Provisório, a CONTRATADA deverá emitir o boleto para pagamento no prazo de 2 (dois) dias úteis.

11.1.3.1. O documento fiscal (em formato PDF e XML), deverá informar endereço, CNPJ, número do contrato, os dados bancários para pagamento, a descrição clara do objeto do contrato e eventuais benefícios tributários e valores discriminados.

11.1.3.2. Constatada irregularidade no documento fiscal, o Fiscal fundamentará e devolverá referido documento à CONTRATADA para que promova as devidas correções e o devolva no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

11.1.3.3. A CONTRATADA deverá emitir o boleto e reapresentá-lo para aceite, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

11.2. DA GESTÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

11.2.1. Após a elaboração do Termo de Recebimento Provisório e o recebimento do documento fiscal, não havendo pendência para pagamento, o Gestor emitirá o Termo de Recebimento Definitivo e encaminhará o processo a Contabilidade no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

11.2.2. No recebimento e aceitação do objeto, serão consideradas, no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.2.3. Em hipótese alguma é permitida a antecipação de pagamento por serviços não executados ou executados de forma incompleta.

11.3. DO PAGAMENTO

11.3.1. O pagamento será processado em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação do documento fiscal, devidamente atestada pelo CONTRATANTE, por meio de nota de empenho, mediante depósito em conta bancária informada pela CONTRATADA.

11.3.2. Quando do pagamento da nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais, inclusive o recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN sobre o valor dos serviços.

11.3.3. Os benefícios tributários não informados serão desconsiderados, nos termos da legislação pertinente.

11.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo destacado no documento fiscal, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, inclusive o fixado pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

11.3.3.2. Configura-se como obrigação da CONTRATADA destacar o percentual de Imposto de Renda incidente sobre o valor do documento fiscal, conforme Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

11.3.4. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, poderá ser realizada consulta aos sistemas informáticos pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

11.3.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.

11.3.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

11.3.5. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

11.3.6. 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.

11.3.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, além de que será descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, a favor da CONTRATADA, as multas que porventura lhe tenham sido aplicadas, após regular processo administrativo e desde que a CONTRATADA não efetue o pagamento voluntário no prazo ajustado. Caso não existam créditos, o valor correspondente à multa será cobrado por meio de Guia de Recolhimento.

11.3.7.1. A CONTRATADA poderá, por cautela, efetuar a retenção do valor da multa presumida antes da instauração do regular procedimento administrativo.

11.3.8. O não pagamento da multa implica inscrição da CONTRATADA na Dívida Ativa.

11.3.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que, de alguma forma, a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de correção moratória diária, sobre o valor da parcela inadimplida, será de 0,016438% (dezesseis mil quatrocentos e trinta e oito milionésimos por cento), entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento.

11.4. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a CONTRATADA que:

11.4.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.4.1.1.1. pena: advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.4.1.2.1. pena: impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades do município de Santa Salete pelo período de 12 (doze) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.4.1.3.1. pena: impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades do município de Santa Salete pelo período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- 11.4.1.4.** ensinar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;
- 11.4.1.4.1.** pena: impedimento de licitar e contratar com os órgãos e entidades do município de Santa Salete pelo período de 18 (dezoito) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.4.1.5.** prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.4.1.5.1.** pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.4.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.4.1.6.1.** pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.4.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.4.1.7.1.** pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.4.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.4.1.8.1.** pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo período de 60 (sessenta) meses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 11.4.2.** Além das penalidades previstas acima, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, as demais penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber, bem como às seguintes sanções:
- 11.4.2.1.** Advertência, exclusivamente, quando a CONTRATADA der causa a inexecução parcial do Contrato, desde que não cause grave dano à administração pública, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.4.2.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do Contrato, pelo atraso para iniciar ou finalizar o objeto deste instrumento contratual, salvo por motivo fundamentado e aceito pela CONTRATANTE;
- 11.4.2.3.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia, até o limite de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do Contrato, pela execução do objeto em desacordo com o fixado pelo Edital e seu(s) anexo(s), especialmente com o disposto no Termo de Referência (Anexo X);
- 11.4.2.4.** Após o 20º (vigésimo) dia de atraso, a CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, por inexecução total ou parcial do Contrato, por culpa da CONTRATADA.
- 11.4.3.** Será aplicada multa compensatória calculada em 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 11.4.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- 11.4.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.4.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.4.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.4.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.4.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4.5. As penalidades de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.4.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.4.7. Caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4.8. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.4.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.4.10. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente dos pagamentos devidos pela Administração, ou encaminhada para a inscrição na dívida ativa.

11.4.11. A contagem do prazo fluirá a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, sendo considerado prorrogado até o 1º (primeiro) dia útil seguinte se seu vencimento ocorrer no sábado, domingo ou feriado, quando não houver expediente administrativo ou, ainda, quando o expediente for encerrado antes do horário normal de funcionamento.

11.4.12. Para fins de publicidade, as sanções que vierem a serem aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cujo termo inicial será a data de aplicação da sanção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

11.4.13. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.4.14. Após a aplicação da penalidade, caso o descumprimento da obrigação persista, a CONTRATANTE poderá proceder a rescisão contratual.

11.4.15. No caso da penalidade prevista se mostrar desproporcional a gravidade da infração e ao prejuízo ou risco de prejuízo dela decorrente, a autoridade competente poderá, de forma excepcional e justificadamente, reduzi-la, observando os demais critérios previstos.

11.4.16. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.4.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.4.18. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.4.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A modalidade adotada para a seleção do fornecedor é a Dispensa de Licitação, e o critério de julgamento a ser adotado é o **MENOR PREÇO**.

12.2. No julgamento das propostas será considerada vencedora a interessada que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** do serviço a ser prestado.

12.3. Para comprovação da habilitação o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a seguinte documentação:

12.4. Da habilitação jurídica:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

- d) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) Cédula de Registro Geral – RG e de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s) proprietário(s) e sócio(s).
- h) Certidão negativa referente a punições vigentes contidas nos sistemas CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, emitidas pela Controladoria-Geral da União – CGU (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

12.5. Da habilitação fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa da Fazenda Municipal na qual encontra-se a empresa licitante (mobiliário);
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débito Fiscal Estadual – CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débito Tributários da Dívida Ativa do Estado de Competência da Procuradoria Geral do Estado – PGE do respectivo domicílio tributário;

Observação: em alguns Estados, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, as certidões mencionadas nos 2 (dois) últimos subitens são emitidas de forma consolidada.

- f) Certidão negativa de débitos ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos com efeito negativa; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

12.6. Outros documentos:

- a) **DECLARAÇÃO UNIFICADA** da Licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, estando ciente e concordando com as determinações deste Edital, e dando pleno atendimento aos requisitos de habilitação, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, assegurando a inexistência de fatos supervenientes impeditivos, à habilitação e de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no Inc. XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme **Anexo II**, deste Termo de Referência.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Nesses termos, o valor estimado total da presente contratação poderá alcançar o montante de R\$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais), conforme tabela acostada no item 2 deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2025 e seguintes, consignada a saber:

02 03	ASSISTENCIA SOCIAL
020300	ASSISTENCIA SOCIAL
08	Assistência Social
08 243	Assistência à Criança e ao Adolescente
08 243 0082	Fundo Municipal para Infancia e Adolescencia
08 243 0082 2009 0000	Manutenção FMDCA
050	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
0.01.00 510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

Santa Salete, 29 de setembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Fone/Fax:

E-mail:

Objeto: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, CAMA ELÁSTICA, CANHÃO DE ESPUMA, CARRINHO DE PIPOCA, MÁQUINA DE ALGODÃO DOCE, TOURO MECÂNICO, MESA DE PING PONG, MESA DE PEBOLIM EM DATA COMEMORATIVA DO MUNICÍPIO – SEMANA DA CRIANÇA NO DIA 12 DE OUTUBRO DAS 14:00H AS 18:00H. NO CENTRO ESPORTIVO ANTÔNIO ZEVOLI".

Item	Descritivo	Quantidade	Unidade	Valor mensal	Valor Anual
01				R\$	R\$
02					

Total da Proposta: R\$

Banco: Conta: Agência:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Cidade/Estado, _____ de xxxxxxxx de 2.025.

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasalet.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE

Ref.: Dispensa nº 0XX/2025

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a) atende aos requisitos de habilitação;
- b) está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d) 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;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

- e) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante organizado em cooperativa;
- h) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE



CNPJ: 01.611.211/0001-23

E-mail: gabinete@santasaletesp.gov.br

pequeno porte ou equiparada;

i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF