



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação direta do Centro de Integração Empresa Escola, doravante chamada de CIEE, para a prestação de serviços especializados na realização de processo seletivo de estágio extracurricular remunerado, para preenchimento de até 60 (sessenta) vagas para estágios extracurriculares para jovens cursando entre os anos finais do ensino fundamental, ensino médio e graduação, conforme condições estabelecidas preestabelecidas, para atendimento das necessidades Município de Estância/SE, de acordo com as especificações e as condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos, conforme a tabela abaixo:

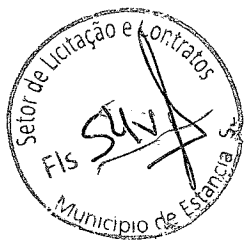
Item	Und	QTD	Vigência	Valor Unit	Valor Total
Prestação de serviços de AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO (SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS)	Und	60	12 meses	R\$ 35,00	R\$ 25.200,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir de data a ser fixada em termo contratual.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação dos serviços de agenciamento e seleção de estágio é imprescindível ao Município de Estância/ SE, tendo em vista a necessidade de cumprimento das obrigações elencadas na Lei Municipal nº 2.033/2019, uma vez que o desenvolvimento das atividades de promoção da integração ao mercado de trabalho, esta fundamentado na Constituição Federal em seu Art. 203, Inciso III e Art. 214, Inciso IV.



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.2. Atualmente esses serviços são prestados pela empresa IEL – Instituto Euvaldo Lodi – Nucleo Nordeste, cujo contrato se encerra em 01 de fevereiro de 2025.

2.3. Os serviços prestados pelo Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, vem a atender com integridade a demanda necessária a continuidade destes serviços que são fundamentais a esta municipalidade.

2.4. A referida contratação, encontra-se alinhada com o planejamento municipal de compras e contratações para o ano 2025, conforme postulado no portal abaixo descrito:

[htt.ps://www.estancia.se.gov.br/sai//site/paginadinamica/plano-de-contratao-anual--pme](http://www.estancia.se.gov.br/sai//site/paginadinamica/plano-de-contratao-anual--pme)

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

3.1. A solução mais adequada/pretendida, recai sobre a gestão do Programa Mais Estágio no Município de Estância, fundamentado na Lei nº 2.033/19, consoante a Lei Federal nº 11.788/08.

3.2. A referida contratação baseia-se na seleção de entidade socioassistencial de direito publico e sem fins lucrativos, para a contratação de agente de integração, para fins de execução de estágio não obrigatório e supervisionado de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de educação de nível fundamental, médio regular e profissional, e nível superior.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Requisitos Gerais:

4.1 A contratada deverá:

- Disponibilizar informações sistema necessário a realização das demandas de contratação, de forma simples e multitarefas e multi-usuários, com possibilidades de emissão de relatórios gerenciais, além das possibilidades de emissão e conferência o serviço faturado com dados do contrato;
- Executar e zelar pela prestação dos serviços socioassistenciais normatizados e regulamentados pela Lei nº 11.788/08, em consonância com a Lei Municipal nº 2.033/19;
- Buscar outros instrumentos que possam melhorar o desenvolvimento dos



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



serviços necessários a boa execução do contrato.

- Zelar e proceder ao sigilo e inviolabilidade das informações pessoais conforme preconiza Lei Geral de Proteção de Dados;
- Disponibilizar canais de atendimento e de informação que possibilitem a adequada
- fiscalização do contrato; fornecer dados de monitoramento dos serviços ora contratados;
- Fornecer histórico de prestação de serviços com detalhamento por competência.

4.2. As obrigações das partes serão formalizadas por meio da celebração de contrato e observará os termos da Lei nº 14.133, de 2021, e das demais normas pertinentes

4.3. O prazo de vigência do Contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da data a ser fixada no termo contratual. Permitindo-se a prorrogação por até 10 (dez) anos, caso as condições e os preços permaneçam vantajosos, de acordo com o art. 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O reajuste das tabelas de preços observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da contratação.

Sustentabilidade:

4.5. Em consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, como modo de subsidiar a identificação de ações de sustentabilidade, em atenção ao Art. 9º, incisos II e XII da IN/ME nº 58/2022, não foi constatada menção específica, no guia, sobre o objeto contratual, além de não ter sido identificada legislação específica quanto ao serviço. Quanto ao impacto ambiental, o objeto ou parte dele pode gerá-lo, e, como medidas mitigadoras, a ECT possui as políticas de sustentabilidade acima citadas (tópico 4.6).

4.6. Sobre o licenciamento ambiental, não há tal necessidade para o objeto da contratação.

4.7. Faz-se menção adicional ao item 4.1 do guia, que se refere ao *PARECER 01/2021/CNA/CGU/AGU: OBRIGATORIEDADE DA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E DE ACESSIBILIDADE*, o qual determina a obrigação de os órgãos e entidades da administração pública adotarem critérios e práticas de sustentabilidade



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

socioambiental e de acessibilidade nas contratações públicas. Nesse sentido, verifica-se que a ECT realiza, desde 2013, o já mencionado programa Ecopostal, que consiste na *"doação de camisas de carteiros, malas e ma/otes inservíveis à empresa, em bom estado para serem transformados em outros objetos. Ao reaproveitar os tecidos - evitando a incineração dos itens - a ação reduz impactos ambientais e ainda promove inclusão social e geração de renda."*

4.10. Em atenção à Portaria SEGES/MGI Nº 5.376 de 14 de setembro de 2023, a qual institui o modelo de referência do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS e determina o ajuste do PLS dos órgãos e entidades ao modelo de referência, registra-se que o Município de Estância/SE, até o presente momento, não possui seu próprio PLS publicado, considerando ainda restar prazo legal para tal, haja vista a definição, pela citada Portaria, de data limite em 01 de dezembro de 2024.

4.11. Portanto, considerando as políticas de sustentabilidade já adotadas e consolidadas pela ECT, aEPC entende não haver necessidade de estabelecimento de outros critérios de sustentabilidade pelo presente ato infralegal, além dos já amparados pelas atuais práticas da contratada.

Subcontratação:

4.12. Não é admitida a subcontratação do Objeto Contratual

Garantia de Contratação:

4.13. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria:

4.14. Não há necessidade de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. A execução do objeto poderá se iniciar após a assinatura do contrato.

Local da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no endereço respectivo da sede e das regionais.*



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.3. Gerenciamento de até 60 estagiários;
- 5.4. Suporte as atividades desenvolvidas;
- 5.5. Emissão de termo de compromisso e estágio;
- 5.6. Emissão de apolice de seguro contra acidentes pessoais;
- 5.7. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades desenvolvidas.
- 5.8. O valor anual estimado de gasto para o Município de Estância/SE é de R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais).
- 5.9. As quantidades históricas utilizadas pelo Município de Estância/SE podem ser verificadas na tabela do item 3, "Descrição da solução como um todo."

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

- 5.10. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

- 5.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. 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.



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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 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

6.6. 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).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. 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, §12 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII);

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo 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 (Art. 23, 1 e 11, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.15. 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



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. 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.



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Preposto

6.22. Não se faz necessária a indicação de preposto, sendo suficiente a indicação pela contratada de representante comercial para dar suporte necessário à fiscalização do serviço, bem como para intermediar a comunicação com a contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.1.1. Gerenciamento, cadastro, seleção de estágios, conforme a necessidade do Município de Estância/SE;

7.1.2. cadastramento e liberação de usuários no sistema de acompanhamento e fiscalização do serviço;

7.1.3. cumprimento dos prazos de entrega;

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.2.4. O pagamento será realizado de acordo com os serviços efetivamente prestados, segundo expectativas de rotina e estimativas constantes da "Estimativa do Valor da Contratação."

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140. / a. da Lei nº 14.133 e Arts. 22. X e 23. X do Decreto nº 11.246. de 2022).



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22. X. Decreto nº 11.246. de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23. X. Decreto nº 11.246. de 2022)

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.9.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Pro visório. (Art . 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21. VIII. Decreto nº 11.246. de 2022).

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

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



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. 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.

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

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.22. 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.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalizaçãoda liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA para correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

Cessão de crédito

7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.31. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração,



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.34. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.35. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O prestador será selecionado por Dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, Inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



8.11. Ato constitutivo; e

8.12. Estatuto.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. 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.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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 Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. 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



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXII, da Constituição;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.25. Atestados de Capacidade Técnica, e ou, comprovação por meio de contratos firmados e em execução com a mesma finalidade do objeto em tela.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.200,00 (vinte e cinco mil e duzentos reais), por um período de 01 ano conforme detalhado no Mapa Comparativo de Preços e de acordo com a tabela presente no item 1 - Condições Gerais da Contratação, deste TR.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.



PREFEITURA DE ESTÂNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



Créditos Orçamentários:

Unidade Orçamentária	Projeto de Atividade	Função Programática	Fonte do Recurso	Elemento de Despesa	Subelemento	Saldo Orçamentário
0206	2012	04.122.0001.2012	Próprio	3390.39.00	34	172.114,00

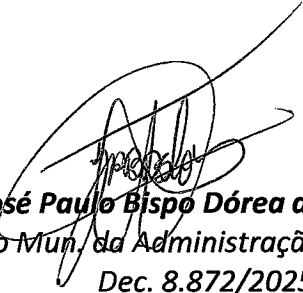
10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Estância, 27 de janeiro de 2025

Elaborado por:


Antonio Cruz Dias Junior
Agente Administrativo II

Ciente


José Paulo Bispo Dórea dos Santos
Secretário Mun. da Administração e Planejamento
Dec. 8.872/2025