

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Processo: 747/2024

Órgão: Fundo Municipal de Educação

Sector requisitante: Manutenção do Ensino Fundamental

1- Objeto:

Constitui o objeto deste Termo de Referência a contratação de pessoa Jurídica serviços técnicos de nutricionista, para atuar na Rede Municipal junto ao Fundo Municipal de Educação do Município de Itapaci.

2 - Justificativa Da Necessidade Da Contratação

A contratação de um profissional nutricionista se faz necessário para atender as orientações do CECANE e do FNDE em relação ao Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE e para organizar e acompanhar a Merenda Escolar destinada as Unidades Escolares de Ensino Fundamental do Município de Itapaci-GO.

Desta maneira, tendo em vista prestação do serviço público, e a essencialidade dos serviços para toda a rede escolar, é imperiosa a contratação imediata do profissional.

O serviço a ser contratado se justifica, ainda, em obediência ao que determina o art. 10 da Resolução CFN nº 465/2010, e suas substituições, em consonância com o estabelecido no § 5º do art. 6º da Resolução nº 26/2013, que estabelece a obrigatoriedade de a Entidade Executora dar condições suficientes e adequadas de trabalho para o profissional nutricionista, inclusive, cumprindo os parâmetros numéricos recomendados de nutricionista por escola.

3 – Descrição E Quantitativo

Item	Unidade	quantidade	Descrição
1	MESES	11	NUTRICIONISTA PESSOA JURIDICA 20 HORAS

4 - Prazo de Execução do serviço

O início do serviço será imediatamente após a assinatura do contrato.

5 – Local e horário da Execução do serviço

O horário de atuação previsto será de 20 (vinte) horas semanais.

O serviço será executado na Secretaria Municipal de Educação que se localiza no prédio da ASTEQ na rua 09, quadra 18, lote 02 no Residencial Mariana em Itapaci Goiás e nas unidades de Ensino Fundamental vinculadas, sendo a Escola Municipal Leônicio José de Santana que se localiza na Avenida Vereador João Antônio de Castro, quadra V, lote 28, Setor Aeroporto.

Itapaci, 25 de janeiro de 2024

Jefferson Ricardo Oliveira Godoi
Secretário Municipal de Educação

Processo Administrativo n.º 747/2024

TERMO DE REFERENCIA DE DISPENSA ELETRONICA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste Termo de Referência a contratação de pessoa Jurídica serviços técnicos de nutricionista, para atuar na Rede Municipal junto ao Fundo Municipal de Educação do Município de Itapaci.

1.2 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	NUTRICIONISTA PESSOA JURÍDICA 20 HORAS	MESES	11

1.2.1 Especificação do Serviço

- a) a empresa contratada devesse disponibilizar uma Nutricionista com horário de 20 (vinte) horas semanais.
- b) Tem como funções: planejar, organizar e avaliar serviços do Programa de Alimentação Escolar -PNAE. Elaboração e cálculos de cardápios de acordo com a resolução CFN nº 465/2010; avaliação e diagnóstico nutricional dos alunos
- c) Realizar teste de aceitabilidade; projetos de educação nutricional
- d) Organização e planejamento de pedidos de compras de alimentos
- e) Participação em licitação e dispensa relacionados a merenda
- f) Supervisionar o preparo e distribuição de refeições; recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para zelar pela qualidade das refeições; coordenar atividades e reuniões do Conselho de Alimentação Escolar (CAE)
- g) Elaboração de ficha técnica das preparações que compõem o cardápio;
- h) Capacitação das cozinheiras e serviços gerais.
- i) Identificação de crianças portadoras de patologias.
- j) Elaboração de cardápio e orientações.
- k) Acompanhamento de estagiários de nutrição.
- l) Supervisionar e elaborar procedimentos operacionais padronizados-pops; solicitação de exames laboratoriais para as cozinheiras e serviços gerais.

- m) Planejar, coordenar e executar o Programa de aquisição de alimentos da agricultura familiar.
- n) Realizar projetos ligados a alimentação escolar e estar à disposição a qualquer trabalho que possa contribuir com a equipe da Secretaria Municipal de Educação.
- o) Todas e quaisquer atribuições inerentes a função.
- p) O serviço deverá ser realizado por no mínimo um profissional.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da prestação de serviços tem por finalidade atender a demanda do FME (Fundo Municipal da Educação), conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades da merenda escolar ou, dando suporte às tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor.

2.2. A contratação de um profissional nutricionista se faz necessário para atender as orientações do CECANE e do FNDE em relação ao Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE e para organizar e acompanhar a Merenda Escolar destinada as Unidades Escolares de Ensino infantil do Município de Itapaci-GO.

2.3. Desta maneira, tendo em vista prestação do serviço público, e a essencialidade dos serviços para toda a rede escolar, é imperiosa a contratação imediata do profissional, uma vez que não temos nutricionistas no quadro de profissionais.

2.4. O serviço a ser contratado se justifica, ainda, em obediência ao que determina o art. 10 da Resolução CFN nº 465/2010, e suas substituições, em consonância com o estabelecido no § 5º do art. 6º da Resolução nº 26/2013, que estabelece a obrigatoriedade de a Entidade Executora dar condições suficientes e adequadas de trabalho para o profissional nutricionista, inclusive, cumprindo os parâmetros numéricos recomendados de nutricionista por escola.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

3.1 Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade de dispensa, em sua forma eletrônica.

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

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 4.1. O de início da prestação de serviços é imediatamente após a assinatura do contrato.
- 4.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo OU em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser realizados novamente no prazo de 1 (um) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 4.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias corridos OU de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade da prestação de serviços e consequente aceitação.
 - 4.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.4. O recebimento provisório OU definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.
- 4.5. É obrigatório a apresentação de Documento que comprove a execução dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da Contratante:
 - 5.1.1. receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
 - 5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 5.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas OU irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado OU corrigido;
 - 5.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 5.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
 - 5.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados,

prepostos OU subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.2. manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.3. Estar em dias com todas suas responsabilidades fiscais;

6.1.4. Prover meio de locomoção a fim de garantir a assiduidade e a presença no local e horário estabelecido para a execução do serviço;

6.1.5. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;

6.1.6. Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, de pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

6.1.7. Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento de gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

6.1.8. Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade;

6.1.9. Preparar programas de educação e readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais e/ou do grupo e inculcar bons hábitos alimentares;

6.1.10. Efetuar o registro das despesas e dos alunos que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados para estimar custo médio da alimentação;

6.1.11. Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito para prevenir acidentes;

6.1.12. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos para garantir regularidade no serviço;

6.1.13. Todas e quaisquer atribuições inerentes a função;

6.1.14. Manter o sigilo e a ética oriundas da profissão e do ambiente de trabalho.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas OU defeitos observados.

8.1.1. 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 ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado no prazo de até 15 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o Fundo Municipal de Educação atestar a entrega da execução do serviço.

9.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

10.11.1. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.10.1. A Contratada 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.

9.10.2. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

9.12.3 Para aferição da Base de Cálculo do ISSQN será de acordo com o Código Tributário Municipal de Itapaci, Lei Complementar 1.519/2020, no momento da prestação de serviço e da emissão da nota fiscal.

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1. Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do serviço;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;

11.2. Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções previstas na lei de licitações em conjunto leis em vigência e que se aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. multa moratória;

11.2.3. multa compensatória;

11.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;

11.2.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

11.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. 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 nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12. CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

12.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referência
- b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual
- c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Documentos pessoais dos sócios;
- i) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- j) Apresentar certidão de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105725197426374:::P3_TIPO:CPF
- k) A Apresentação da certidão de Inidôneos deve ser nome da empresa e também de seu sócio majoritário ou proprietário unico, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

12.3 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

12.5 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

Constatada a existência de sanção, será reputado o fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.

12.6 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.8 Da capacidade Técnica

- a) Cópia do certificado que comprove a graduação do profissional em nutrição, devidamente reconhecido pelo MEC;
- b) Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Nutricionistas.

c) Devera ser comprovado o vínculo empregatício entre a empresa licitante e a nutricionista se a mesma não fazer parte do quadro social da empresa, podendo o vinculo ser comprovado atraves de contrato de trabalho e ou carteira de trabalho assinada entre as partes.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

13.1 O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por serviço.

13.2 A presente aquisição fundamenta-se em critérios legislativos, na qual a licitação pública é obrigatória para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.

13.3 Quando há algum dos motivos que ensejem a dispensa de licitação o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente por dispensa de licitação, obedecendo aos requisitos que a própria lei impõe.

13.4 No caso em questão, a aquisição dos serviços supracitados encontra-se com o seu valor estimado dentro do planejamento anual de contratações e está dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, art. 75.

13.5 Por fim, como se vê, trata-se de autorização legal para que, desde que observados os requisitos fixados no dispositivo legal, o gestor por conveniência, possa deixar de instaurar a licitação e contratar diretamente compras e serviços gerais.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

14.2 O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

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

15. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

15.1 Poderão participar deste certame os fornecedores:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa;
- b) que atendam todas as condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- c) Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006.

Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;
- e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

16.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2024 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora Fundo Municipal de Educação

Manutenção da educação infantil

Elemento de despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Sub elemento de despesa – 05 – Serviços Técnicos Profissionais

Fonte: 101.000

17. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

17.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual de 2024, estando alinhado com o Planejamento da Administração, publicado através do decreto 2428/2023.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

18.1 A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

19 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

19.1 Deverá ser elaborado instrumento contratual com vigência de até 11 (onze) meses a partir da assinatura do mesmo.

ITAPACI, 26 de janeiro de 2024.

Elaborado por Gustavo Henrique Viana

mat.nº 2823

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência.

Jefferson Ricardo Oliveira Godoi
Secretário Municipal de Educação