ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a(s) PROPONENTE(S) na elaboração da proposta de acordo com especificações, quantidades e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços de prestação de serviços socioeducativos para o planejamento, organização, estruturação e ministração de cursos socioeducativos de convivência e fortalecimento de vínculos, destinados aos públicos atendidos pela rede socioassistencial municipal (CREAS, Espaço Amigo, Centro da Juventude, CCI e CDI), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2

Item	Unid.	Especificação	Qtde.
1	serv	Contratação de serviços profissionais para planejamento e execução de oficinas socioeducativas artísticas, culturais, corporais e cooperativas para usuários do CREAS, Espaço Amigo, Centro da Juventude, CCI e CDI, visando à convivência familiar e comunitária, ao fortalecimento de vínculos, à autonomia e à participação social, respeitadas as especificidades de cada serviço e sob orientação das equipes de referência. Até 133 horas presenciais com usuários, distribuídas entre as unidades em até 12 semanas, conforme cronograma aprovado, com planejamento, preparação e relatórios incluídos no preço, sem redução das horas dos encontros.	1

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 45339363000194-0-000003/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 29/12/2025;

III) Id do item no PCA: 346;

IV) Classe/Grupo: 1;

V) Código do item: 1.1.10547.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A secretaria solicitante observou as normas contidas no Manual de Compras Públicas Sustentáveis no Município de Porto Ferreira, Decreto Municipal Nº 828, de 1º de outubro de 2.018 e verificou que o objeto deste Termo não se aplica ao mesmo.

Da Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias da emissão da Autorização de Fornecimento;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

Após a emissão da Autorização de Fornecimento, a Contratada deverá entrar em contato com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania para, em conjunto com a Contratante, definir as datas mais adequadas para a execução dos serviços, gerando o planejamento das datas dos cursos;

O serviço deverá ser prestado durante o ano de 2026, observando a disponibilidade dos equipamentos socioassistenciais nos grupos já realizados pelos serviços, com duração e encontros conforme abaixo:

Percurso	Encontros	Horas
CREAS mulheres	6 × 1h30	9
CREAS LA e PSC	6 × 1h30	9
CREAS situação de rua	6 × 1h30	9
Centro da Juventude	12 × 2h	24
Espaço Amigo	2 turmas × 12 × 1h30 + 2 × 2h com responsáveis	40
CCI	12 × 1h30 + 2 × 3h	24
CDI	12 × até 1h + 3 × 2h com familiares	Até 18

Após a definição e o agendamento das datas, a Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste documento.

Eventuais alterações nas datas previamente agendadas deverão ser comunicadas e acordadas previamente com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, sempre que houver necessidade ou indisponibilidade que impeça a realização dos serviços na data inicialmente estabelecida, devendo a Contratada proceder ao reagendamento em comum acordo com a Contratante.

Após a conclusão do serviço será realizado um relatório final pela CONTRATADA sobre as atividades realizadas.

Após a conclusão dos serviços, a Contratada deverá emitir a respectiva Nota Fiscal e encaminhá-la à Seção de Apoio Administrativo e Financeiro da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, que realizará a conferência das informações e da documentação pertinente e, estando tudo em conformidade, encaminhará o processo para os procedimentos de liquidação e posterior pagamento.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Emissão da Autorização de Fornecimento → Contato entre a Contratada e a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania → Definição e agendamento das datas → Realização dos cursos conforme calendário realizado → Eventual reagendamento, se necessário → Conclusão dos serviços → Emissão e envio da Nota Fiscal → Conferência pela Seção de Apoio Administrativo e Financeiro → Liquidação e pagamento.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

Espaço Amigo: Rua Francisco Prado, 231 - Centro

CREAS: Av. Eng. Nicolau de Vergueiro Forjaz, 729 - Centro

Centro de Referência da Juventude: Rua Jose Olivieri, 185 – Cristo Redentor

Centro dia do Idoso: Rua Horácio Jose, 925 – Jardim Porto Seguro

Centro de Convivência do Idoso: Rua Nicolau Cortize, 15 – Lagoa Serena

5.3. Os serviços serão prestados no período compreendido entre 08h00 e 17h00, de segunda a sexta-feira, acompanhando os horários de funcionamento dos equipamentos socioassistenciais e dos grupos atendidos.

5.3.1. O detalhamento dos dias e horários específicos de cada curso/oficina em cada equipamento socioassistencial não será fixado neste instrumento, sendo definido em reunião alinhamento técnico a ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato**.**

5.3.2. A reunião contará com a participação da Contratada, da equipe da Gestão da SDSC e das coordenações dos respectivos equipamentos, com o objetivo de:

a) Compatibilizar as agendas das oficinas com as rotinas e grupos já existentes nos equipamentos, evitando a sobreposição de atividades;

b) Avaliar a capacidade operacional da Contratada para a execução simultânea de cursos em locais/turmas distintas, caso haja disponibilidade de profissionais habilitados para atendimento concomitante.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Após a emissão da Autorização de Fornecimento, a Contratada deverá entrar em contato com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania para alinhamento das atividades, definição das datas de execução e demais providências necessárias à realização dos serviços.

5.4.2. A Contratada deverá realizar as atividades presenciais e r conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observando a carga horária, o período de execução e as demandas previamente acordadas com a Contratante.

5.4.3. A Contratada deverá manter comunicação com a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania durante a execução dos serviços, especialmente para o alinhamento das atividades, esclarecimento de dúvidas e eventual necessidade de alteração ou reagendamento das datas previamente definidas.

5.4.4. Ao término da execução, a Contratada deverá apresentar o relatório técnico final e realizar a apresentação dos resultados, conforme previsto na descrição do objeto.

5.4.5. Após a conclusão dos serviços, a Contratada deverá emitir e encaminhar a Nota Fiscal à Seção de Apoio Administrativo e Financeiro da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, para conferência, ateste e posterior encaminhamento aos procedimentos de liquidação e pagamento.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades

estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Materiais didáticos e de apoio necessários à realização das atividades presenciais, incluindo conteúdos, apresentações, modelos, formulários e demais documentos pertinentes;

5.5.2. Equipamentos e recursos tecnológicos necessários à execução das atividades e à apresentação dos conteúdos e resultados, quando de responsabilidade da Contratada;

5.5.3. Arquivos, documentos, instrumentos e demais materiais técnicos produzidos no decorrer dos cursos, incluindo diagnóstico, propostas, minutas, plano de ações, fluxos e relatório final, em formato digital, para disponibilização à Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A contratação contempla 133 horas de cursos socioeducativo, conforme tabela no item 5.1.2, conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6.2. As atividades serão prestadas em até 12 semanas, durante o ano de 2026. Em datas previamente acordadas entre a Contratada e a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, considerando a disponibilidade dos equipamentos socioassistenciais e a organização das atividades.

5.6.3. Para a formulação da proposta, a Contratada deverá considerar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo deslocamento, alimentação, hospedagem, materiais, equipamentos, recursos tecnológicos, preparação das atividades, elaboração dos produtos, quando aplicáveis, não sendo devidos pagamentos adicionais por despesas inerentes à prestação dos serviços.

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

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8 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.

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 através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento, na opção "Protocolos."

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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo gestor e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, e conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021 e art. 117, caput, da Lei Federal 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica e Administrativa

6.7. O fiscal técnico e o administrativo 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 em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021

6.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8.1. Acompanhar o cumprimento do cronograma previamente acordado entre a Contratada e a Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

6.8.2. Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as especificações, carga horária, metodologia e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.8.3. Acompanhar e verificar a entrega dos produtos previstos, especialmente os documentos, instrumentos, diagnóstico, propostas, plano de ações, fluxos e relatório final decorrentes da assessoria técnica

6.8.4. Registrar eventuais ocorrências, falhas ou desconformidades identificadas durante a execução e solicitar à Contratada as providências necessárias para sua correção, quando cabível;

6.8.5. Após a conclusão dos serviços, verificar a efetiva execução do objeto e, estando os serviços em conformidade, realizar o respectivo ateste para fins de prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento

6.9. O(s) fiscal(is) do contrato será(ão) o(s) servidor(es): Daniel Carlos da Silva, Assessor técnico, 284.965.608-99.

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, exigindo o fiel cumprimento do que foi pactuado, em conformidade com os Decretos Municipais 2683, de 25 de janeiro de 2024 e 1925, de 17 de dezembro de 2021

Preposto

6.11. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.12. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do serviço.

6.13. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Em conformidade com o artigo 140 da Lei Federal nº. 14.1433/2.021..

7.2 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com a proposta, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à empresa vencedora serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

7.3 Após a entrega, será iniciada a etapa de verificação dos serviços com as características descritas no neste Termo, na proposta e no contrato, para que posteriormente seja aferida a conformidade.

7.4 Um determinado serviço será inteiramente recusado caso tenha sido executado com as especificações diferentes das contidas no futuro contrato e em seu anexo, no Termo de Referência ou na proposta;

7.5 Nos casos de recusa do serviço, a empresa vencedora terá de providenciar seu refazimento no prazo de, no máximo de 05 (cinco) dias.

7.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do futuro contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e pelo instrumento contratual.

7.7. 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.

7.8. 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:

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

7.10. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento, observado o seguinte:

7.10.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela PROPONENTE vencedora, em **até 10 (dez) dias** após sua entrega, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor designado para receber o objeto.

7.10.2. A futura Contratada deverá emitir **Nota Fiscal Eletrônica**, para pagamento do objeto, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria da Fazenda.

7.10.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

7.10.4. O pagamento observará as retenções legais previstas na legislação federal e municipal, notadamente o disposto no Decreto Municipal nº 2.249, de 25 de outubro de 2022.

7.10.5. Nenhum pagamento será efetuado à PROPONENTE vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação legal, ou financeira municipal que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.10.6. A(s) Nota(s) Fiscal(ais) somente será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a devida conferência e atesto dos solicitantes.

7.10.7. Os pagamentos efetuados em atraso serão corrigidos monetariamente pelo IPCA – Índice de Preços para o Consumidor Amplo, acrescido de juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração, incidente sobre o valor do débito atualizado monetariamente, a partir do dia seguinte ao do vencimento. Também poderão ocorrer compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos (Decreto Municipal 1.288/2020).

Avaliação da execução do objeto

7.11. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.11.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.12. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.12.1. cumprimento da carga horária e do cronograma de execução previamente acordados;

7.12.2. execução das atividades previstas no objeto, observando as especificações, metodologia, condições e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.12.3. entrega dos produtos e resultados previstos, incluindo relatório técnico final e apresentação dos resultados;

7.12.4. qualidade e adequação técnica dos serviços e dos produtos apresentados, de acordo com as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;

7.12.5. cumprimento das orientações e dos alinhamentos realizados com a fiscalização do contrato durante a execução dos serviços.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.1 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos mencionados acima deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles **deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com objeto desta licitação**.

8.4.2 inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

8.4.3 decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.4.4 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEIs com todas as alterações posteriores, se houver, registradas no órgão competente, quando exigido, no qual conste que atividade pleiteada no credenciamento está expressamente prevista em seu objeto social.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5 Provas de inscrição:

8.5.1 no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

8.5.2 no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da PROPONENTE, **pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;

8.6 Provas de regularidade través de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, relativas:

8.6.1 aos **tributos federais**, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

8.6.2 aos **tributos mobiliários** - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) - expedida pelo Município em que estiver situada licitante;

8.6.3 ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS**), emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.6.4 à **Justiça do Trabalho (CNDT),** que poderá ser obtida através do site http://www.tst.jus.br/web/guest/certidao.

8.7 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 Técnica

8.8. Não será necessária a qualificação técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 37.799,25 (trinta e sete mil setecentos e noventa e nove reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Descrição	Valor Unitário
1	1	Contratação de prestação de serviços profissionais para planejamento e realização de cursos socioeducativos de convivência e fortalecimento de vínculos, com atividades artísticas, culturais, corporais e cooperativas, nos CRAS, CREAS, Espaço Amigo, Centro da Juventude, CCI e CDI – até 133 horas de encontros, em ciclo de até 12	R$ 37.799,25

		semanas, com preparação dos cursos e relatórios incluídos no preço.	

10 ITEM ORÇAMENTÁRIO

10.1 A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação está a cargo do(s) Elemento(s) Orçamentário(s) abaixo relacionado(s):

	órgão	despesa	elemento	funcional	Código de aplicação	Fonte de Recurso	Valor
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania	09.01	1464	33.90.39	088245.4007.2300	8040229	08	R$ 10.000,00
		1476			8040202		R$ 10.000,00
		1474			8040030		R$ 17.799,25

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do(a) Autorização de fornecimento na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

12 OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

12.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato, do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

b) 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.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

h) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) 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 ao Contratante;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

l) Paralisar, por determinação do 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.

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos 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.

o) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

u) 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

w) Os pedidos administrativos atinentes à fase de execução do objeto deverão ser enviados através do acesso à Central de Atendimento da Prefeitura de Porto Ferreira, pelo link https://portoferreira.1doc.com.br/atendimento, na opção "Protocolos."

Porto Ferreira, 03, de novembro, de 2026

Ana Júlia Batista
Auxiliar de Serviços Gerais
447.959.958-42