

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

(Processo Administrativo nº 162192/2026)

**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 – Contratação de serviços especializados de limpeza técnica pós-obra e tratamento de pisos, destinados à remoção de sujidades decorrentes de obras de construção, reforma e/ou ampliação, bem como à aplicação de impermeabilização, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QNTD
01	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA TÉCNICA PÓS-OBRA E TRATAMENTO DE PISOS		Serviço	01

1.2 – O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 – O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 – A elaboração de Estudo Técnico Preliminar foi dispensada, com fundamento no art. 11, inciso V do Decreto Municipal n.º 8.915/2023 (indicar um dos incisos do art. 11, do Decreto n.º 8.915/2023, conforme o caso concreto).

2.2 – O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

**Secretaria de Educação**

2.3 – Quando da elaboração do PAC, considerou-se que os serviços necessários à entrega do objeto contratual estariam compreendidos no escopo da contratação principal, não sendo identificada, naquele momento, a necessidade de procedimento técnico complementar específico para tratamento especializado do piso após a conclusão dos serviços.

Após a finalização da intervenção e avaliação das condições efetivas do piso instalado, verificou-se a necessidade de execução de limpeza técnica corretiva e tratamento específico, a fim de:

- Remover resíduos e marcas decorrentes do processo construtivo;
- Assegurar a integridade e durabilidade do material aplicado;
- Restabelecer as condições adequadas de uso, higiene e segurança do ambiente.

Trata-se, portanto, de medida complementar e pontual, identificada na fase de pós-execução, indispensável à plena funcionalidade do espaço físico e à preservação do patrimônio público.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 – A solução adotada consiste na contratação de serviço especializado de limpeza técnica pós-obra e tratamento de pisos, a ser executado na unidade escolar “EMEB Jardim Hélio Cazarini” após a conclusão de obras de ampliação, com a finalidade de restabelecer as condições adequadas de uso, higiene e durabilidade das superfícies, eliminando resíduos, sujidades impregnadas e agentes oriundos do processo construtivo.

3.2 – A execução da limpeza técnica possibilita a preservação do material dos pisos, prevenindo desgastes prematuros, enquanto a aplicação de tratamento e/ou impermeabilização, quando prevista, contribui para o aumento da vida útil, redução da absorção de líquidos e facilidade de manutenção futura.

3.3 – A solução proposta contempla serviço pontual, não contínuo, sendo dimensionado de acordo com as características do piso e as condições decorrentes do pós-obra, de

**Secretaria de Educação**

modo a otimizar custos ao longo do ciclo de vida do objeto, evitando intervenções corretivas frequentes e substituições precoces.

## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 – As soluções de sustentabilidade aplicáveis à presente contratação consistem na adoção de práticas e insumos que minimizem os impactos ambientais, observando-se, sempre que tecnicamente viável:

- a) utilização de produtos de limpeza e impermeabilização com menor toxicidade, biodegradáveis ou com certificação ambiental reconhecida, compatíveis com os materiais dos pisos;
- b) emprego de técnicas de aplicação que reduzam o consumo de água, evitando desperdícios e o descarte inadequado de efluentes;
- c) destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e embalagens gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação ambiental vigente;
- d) priorização de procedimentos que aumentem a vida útil dos pisos, reduzindo a necessidade de manutenções corretivas frequentes e a substituição precoce de materiais;
- e) observância às normas de saúde e segurança do trabalho, contribuindo para a proteção dos trabalhadores e do ambiente escolar.

### **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.

**Secretaria de Educação****5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO****Condições de execução**

5.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 – O preparo dos ambientes com uma limpeza prévia, seguida da aplicação dos produtos e execução de limpeza pesada, utilizando equipamentos e insumos providos pela contratada.

5.1.2 – Posteriormente, será realizada a impermeabilização da área limpa, utilizando equipamentos e insumos providos pela contratada.

5.1.3 – Após concluído, a empresa deve informar à secretaria de educação para vistoriar o serviço, orientar devidamente à unidade escolar para conservação do serviço prestado.

5.1.4 – A empresa deve apresentar o laudo dos serviços prestados, contendo: quais os produtos utilizados, e a garantia do serviço prestado, tanto para a limpeza, quanto para a impermeabilização.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.2 – Os serviços serão prestados no seguinte endereço – EMEB Jardim Hélio Cazarini – Rua João Zampieri, nº 100 – Cohab III – Olímpia / SP.

**Materiais a serem disponibilizados**

5.3 – 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:

5.3.1 – Os materiais e produtos utilizados deverão ser adequados ao tipo de piso, compatíveis com as técnicas de limpeza técnica pós-obra, tratamento e/ou impermeabilização, não agressivos às superfícies, e atender às normas técnicas, ambientais e de segurança aplicável.

5.3.2 – Os equipamentos e ferramentas empregados deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente regulados e adequados à execução dos serviços, de modo a garantir a eficiência, a segurança e a preservação das áreas atendidas. Caberá à Contratada assegurar que todos os insumos utilizados estejam regularizados, possuam fichas técnicas e de segurança, quando aplicável, e sejam utilizados conforme as recomendações dos fabricantes, sem ônus adicional para a Contratante.

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

5.4 – 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**

5.5 – 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 por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, 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 fiscalização do contrato em questão, ficará a cargo do servidor Sr. Alisson Filipe Fernandes, lotado no cargo de Escriturário I, da Secretaria Municipal de Educação, com contato através do e-mail: [affermandes@olimpia.sp.gov.br](mailto:affermandes@olimpia.sp.gov.br) e do telefone: (17) 3279-2300.

6.7 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.9 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## Gestor do Contrato

6.10 – A gestão do contrato em questão, ficará a cargo da servidora Sr.(a) João Vitor da Silva Pinto, lotada no cargo de Escriturário I, da Secretaria Municipal de Educação, com contato através do email: [jvsilva@olimpia.sp.gov.br](mailto:jvsilva@olimpia.sp.gov.br) e do telefone: (17) 3279-2300.

6.11 – A gestão do observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.12 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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,

**Secretaria de Educação**

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.

7.3 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 – Análise do relatório da fiscalização;

7.4.2 – Ausência de vícios aparentes;

7.4.3 – Entrega de documentação completa;

**Do recebimento**

7.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.6 – 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 parcela a ser paga.

7.7 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.8 – 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. 22, VII, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.9 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará 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

**Secretaria de Educação**

valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10 – 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;

7.11 – 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.

7.12 – 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 Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.14 – 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.

7.15 – 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.

7.16 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.16.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), 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

**Secretaria de Educação**

cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.16.2 – 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;

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

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

7.16.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17 – 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.

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

7.19 – 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**

7.20 – 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.

**Secretaria de Educação**

7.21 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.21.1 – O prazo de validade;

7.21.2 – A data da emissão;

7.21.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4 – O período respectivo de execução do contrato;

7.21.5 – O valor a pagar; e

7.21.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22 – 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;

7.23 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

7.25 – Constatando-se 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.

7.26 – 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.

### Secretaria de Educação

7.27 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.28 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

#### **Prazo de pagamento**

7.29 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862, de 14 de Janeiro de 2026.

#### **Forma de pagamento**

7.30 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

7.32 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.<sup>3</sup>

7.32.1 – 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.

7.33 – 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.

**Secretaria de Educação****8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO****Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1 – O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**Regime de Execução**

8.2 – O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

**Exigências de habilitação**

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

8.3.1 – Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

**Habilitação jurídica**

**8.4 – Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.5 – Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.6 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

### Secretaria de Educação

**8.7 – Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.8 – Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.9 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12 – 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14 – 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

**Secretaria de Educação**

8.15 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal ou 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.

8.18 – 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**

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

**Outras documentações**

8.26 – **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;

8.27 – **Declaração** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

8.28 – **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

8.29 – **Declaração** que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da ordem de serviço serão efetuadas no endereço que constar

**Secretaria de Educação**

em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

8.30 – **Declaração** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

8.31 – **Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.

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

8.33 – **Declaração** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.34 – **Declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**Secretaria de Educação**

**9 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

9.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.3 – Multa:

8.3.1 – Moratória, para a infração descrita no subitem “d”, de 0,08% (oito centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.

9.3.2 – Moratória de 0,08% (oito centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

**Secretaria de Educação**

9.3.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137º da Lei n. 14.133/21.

9.3.4 – Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) do valor total da contratação.

9.3.5 – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

9.3.6 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) do valor total da contratação.

9.3.7 – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

9.3.8 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

9.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.6 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158º da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**Secretaria de Educação**

9.10 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).

9.11 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.12 – Na aplicação das sanções serão considerados:

9.12.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.12.2 – As peculiaridades do caso concreto;

9.12.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.12.4 – Os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.12.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.13 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

9.14 – A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160º da norma.

**Secretaria de Educação**

9.15 – O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.16 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163º da Lei nº 14.133/21.

9.17 – Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.800,00 (oito mil e oitocentos reais).

## **11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.1.1 – A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Unidade</b>	<b>Fonte de Recursos</b>	<b>Classificação Funcional</b>	<b>Elemento de Despesa</b>	<b>Dotação</b>
002.010.004.001.004	05.282.0500	12.361.0028.2073	3.3.90.39.00	318

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 19 de janeiro de 2026.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

**OLÍMPIA**

ADM. 2025 | 2028

CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

Secretaria de Educação

Alisson Filipe Fernandes  
**Responsável pela Elaboração e  
Fiscal do Contrato**



João Vitor da Silva Pinto  
**Gestor do Contrato**



Jéssica Maria dos Santos  
**Secretária Municipal de Educação**

