

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

MODELO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decretos Municipais nº 7.841 e 7.730/2023

REQUISITANTE

SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SETOR: SETOR DE FINANÇAS DA SME

RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA: CRISTIANO DOMINGOS DOS SANTOS

E-MAIL: CRISTIANO.SANTOS@SMEOURINHOS.SP.GOV.BR

TELEFONE(S): (14) 3302-6200

RAMAL: 6213

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

GÊNERO: () COMPRAS

(X) SERVIÇOS

() OBRAS

DESCRIÇÃO DO OBJETO (SUCINTA): Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis com disponibilidade de profissional especializado em contabilidade, visando o acompanhamento do cadastro nacional e assessoria na prestação de contas das Associação de Pais e Mestres da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos-SP

PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA

Art. 6º Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;

II - as contratações realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos, nas hipóteses previstas no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;

III - as hipóteses previstas nos incisos VI, VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de classificação parcial das informações de que trata o inciso I, do caput, as partes não classificadas como sigilosas serão cadastradas no PGC, quando couber.

Art. 75. É dispensável a licitação:

VI - para contratação que possa acarretar comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos pelo Ministro de Estado da Defesa, mediante demanda dos comandos das Forças Armadas ou dos demais ministérios;

VII - nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem;

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:



§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

O valor preliminar estimado da contratação é de R\$ 58.479,96 (cinquenta e oito mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e seis reais), conforme detalhamento no anexo II do Processo

SECRETARIA / UNIDADE GESTORA DO RECURSO (NOME E CÓDIGO):

As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2024, conforme abaixo:

Secretaria Municipal de Educação – 01.12.00

Setor – 01.12.02

Outros Serviços de Terceiro – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)

Manutenção da Educação Infantil – 12.365.0121.2.121 (Classificação Funcional)

Fonte de Recurso (vínculo) – 01.210.00 – Educação Infantil

Ficha Orçamentária 569

Secretaria Municipal de Educação – 01.12.00

Setor – 01.12.03

Outros Serviços de Terceiro – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)

Manutenção do Ensino Fundamental – 12.361.0122.2.122 (Classificação Funcional)

Fonte de Recurso (vínculo) – 01.220.00 – Ensino Fundamental

Ficha Orçamentária 583

ORIGEM DO RECURSO:

☒ (X) RECURSO PRÓPRIO

☐ () RECURSO ESTADUAL

☐ () RECURSO FEDERAL

CONCEDENTE E NÚMERO DO CONVÊNIO

(Se aplicável):

MOTIVAÇÃO E RESULTADOS

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO.

Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada em prestação de serviços contábeis, para consultoria e assessoria para 45 Unidades Escolares, haja vista a necessidade de acompanhamento do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), das Associações de Pais e Mestres (APM) das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos, conforme detalhamento dos serviços no anexo I do processo 26148/2024

Objetivo Estratégico:

Consultoria e assessoria contábil as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino e aos técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

Objetivo Setorial:

Manter a regularidade das Associações de Pais e Mestres da SME.

RESULTADOS ALMEJADOS COM A CONTRATAÇÃO: Manter a regularidade das Associações de Pais e Mestres da Secretaria Municipal de Educação.

DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO: julho de 2024.

GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Justificativa: Consultoria e Assessoria contábil para as APMs

☐ () BAIXO





das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

() MÉDIO

(X) ALTO

DEFINIÇÃO DO OBJETO

**INDICAÇÃO DO
OBJETO**

INDICAÇÃO DO ITEM (SE ÚNICO) OU FAMÍLIA (SE MÚLTIPLOS):

(X) UNITÁRIO () LOTE. (Justificativa em anexo).

VÍNCULO:

() SIM (X) NÃO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO/OBJETO E QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS EM FUNÇÃO DO CONSUMO OU UTILIZAÇÃO PROVÁVEIS

De acordo com o levantamento realizado (anexo), os materiais/ serviços e quantidades a serem adquiridos/contratados são: De acordo com Anexo I.

Item

Especificações

**Unidade
de
Medida**

**Quantidade
Estimada**

Observação: Relação dos itens e especificações técnicas correspondentes detalhadas indicada no ANEXO I.

**INDICAÇÃO ESPECÍFICA DE
MODELO E/OU MARCA (NO
TODO OU EM PARTE)**

(X) NÃO
() SIM, INTEGRAL
() SIM, PARCIAL

**ENQUADRAMENTO DO
OBJETO**

(X) **BENS COMUNS:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, com base nas especificações usuais praticadas no mercado. (REGRA)

BENS INCOMUNS (ATÍPICOS - EXCEÇÃO)

() SUBJETIVIDADE DE PADRÕES;
() ESPECIFICAÇÕES ATÍPICAS FRENTE AO MERCADO.
() BENS DE LUXO

Justificativa:

**FORMA DE AQUISIÇÃO
/CONTRATAÇÃO**

() AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO IMEDIATA



(X) AQUISIÇÃO/ CONTRATAÇÃO PARCELADA

1. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, nos termos da Lei 14.133/2021.

REGRAS DE CONTRATAÇÃO

PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

PRAZO: Contrato com vigência de 12 meses.

PRAZO CONTADO A PARTIR DE - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

() RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/ ORDEM DE SERVIÇO (**REGRA GERAL**)

(X) OUTRO – Informar: Assinatura do contrato.

REGRAS PARA ENTREGA OU EXECUÇÃO

ENDEREÇO:

Os serviços poderão serem executados na sede da Contratada, devendo o responsável técnico estar disponível durante horário comercial para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Visitas técnicas regulares para dirimir dúvidas à medida que forem surgindo;
- b) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- c) Atendimento via aplicativo de mensagens;

NECESSIDADE DE AGENDAMENTO - ESCOLHER UMA OPÇÃO:

() NÃO (X) SIM. CONDIÇÕES: Através de aplicativo de mensagens, sempre que houver a necessidade.

SETOR RESPONSÁVEL POR AGENDAR A ENTREGA/EXECUÇÃO (SE FOR O CASO): Setor de Finanças, com servidor Cristiano Domingos dos Santos.

REGRAS E/OU TIPOS DE EMBALAGEM DO(S) BEM(NS):

OUTRAS REGRAS (SE HOUVER): MONTAGEM, INSTALAÇÃO, GARANTIAS ETC

Diante das informações **APROVO** o presente **Documento de Formalização de Demanda** e **AUTORIZO** a dar os devidos prosseguimentos necessários às demais etapas para a formalização da aquisição/contratação.

Ourinhos, 01/07/2024

Responsável pela Formalização da Demanda

Cristiano Domingos dos Santos

TERMO DE REFERÊNCIA

DECRETO MUNICIPAL Nº 7732/2023

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SETOR REQUISITANTE: SETOR DE FINANÇAS DA SME

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: CRISTIANO DOMINGOS DOS SANTOS

MATRÍCULA: 11975

EMAIL: cristiano.santos@smeourinhos.sp.gov.br

TELEFONE: (14) 3302-6200

1 OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis com disponibilidade de profissional especializado em contabilidade, visando o acompanhamento do cadastro nacional e assessoria na prestação de contas das Associação de Pais e Mestres da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos-SP.

1.1.1. As especificações do serviço serão conforme o anexo I do processo 26148/2024.

Ite m	Descrição	UN	Qtd	Valor Unitá- rio	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis com disponibilidade de profissional especializado em contabilidade, visando o acompanhamento do cadastro nacional e assessoria na prestação de contas das Associação de Pais e Mestres da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos-SP	mês	12	R\$ 4.873,33	R\$ 58.479,96
TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 58.479,96

1.2. Descrição dos serviços

1.2.1. Analisar notas fiscais de serviços tomados e suas devidas retenções caso houver;

1.2.1.1. No caso de contratação de MEI (Micro Empreendedor Individual), a contratada efetuará os cálculos de INSS (Instituto Nacional do Seguro Social) e IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) (caso haja) para a contratante efetuar o devido pagamento, bem como DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) e outras obrigações acessórias (tributárias ou não) observando que os pagamentos de taxas serão gerados

na contabilidade e encaminhados para recolhimento dentro de cada Unidade.

1.2.1.2. Realizar consultas prévias e regulares ao órgão da Fazenda Federal, Estadual, Distrital ou Municipal quanto à possível obrigatoriedade de retenção e recolhimento de valores a título de tributos incidentes sobre serviços contratados a expensas do programa, bem como informar sobre outros encargos tributários, fiscais, previdenciários ou sociais a que porventura venham a estar sujeitas.

1.2.2. Elaborar e transmitir as obrigações acessórias conforme legislação vigente: e-SOCIAL, DCTF, ECF, EFD-REINF, DCTF-Web, Cadastro de Domicílio Eletrônico Trabalhista – DET e outras necessárias;

1.2.2.1. Apresentar as Declarações de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), ainda que de isenção ou negativa, nas formas e prazos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda, disponíveis no sítio www.receita.fazenda.gov.br.

1.2.2.2. Apresentar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), ainda que negativa, na forma e prazos estabelecidos pela Secretaria de Políticas Públicas de Emprego do Ministério do Trabalho e Emprego;

1.2.3. Acompanhar e propalar sobre a legislação tributária, repassando informações diretas sobre novas obrigações acessórias e/ ou dispensa das mesmas em tempo hábil a(s) Associações de Pais e Mestres.

1.2.4. Emitir as certidões negativas perante os órgãos Municipais, Estaduais e Federais semestralmente e/ou sempre que fizer necessário;

1.2.5. Emitir Relatório de Situação Fiscal (Federal) – Diagnóstico Fiscal na Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional semestralmente;

1.2.6. Elaborar e transmitir pedido de autorização junto à Receita Federal para responder eletronicamente de cada CNPJ por meio de procuração eletrônica;

1.2.7. Alterar e manter atualizados dados cadastrais das Associações de Pais e Mestres, bem como nomes de Presidentes da A.P.M. junto a Receita Federal, Prefeitura Municipal e outros órgãos sempre que seja necessário;

1.2.8. Emitir taxa de alvará municipal anual ou atualização para isenção do mesmo, de acordo com propositura do município;

1.2.9. Acompanhar e orientar a manutenção da escrituração contábil/lançamentos contábeis que registre as receitas e despesas de forma regular;

1.2.10. Realizar e/ou conferir o fechamento de balanços: devendo a A.P.M. repassar e apresentar o balancete das verbas provenientes de subvenção - Governo Federal, e/ou de qualquer outra natureza a prestadora dos serviços contábeis;

1.2.10.1. Os recursos federais recebidos pela A.P.M. serão organizados e prestados contas junto ao técnico responsável designado pela Secretaria Municipal de Educação.

1.2.11. Acompanhar, orientar e conferir Livro Caixa da A.P.M.;

1.2.12. Realizar assessoria e consultoria junto a contratante até os Gestores dos Recursos do PDDE – Prestação de contas à Comunidade, garantindo o prazo para prestar as contas e inserir os dados no SIGPC para análise e julgamento do Demonstrativo da Execução da Receita e das Despesas e de Pagamento efetuados por todas Associações de Pais e Mestres do Município de Ourinhos, SP.

1.2.13. Prestar assessoria e consultoria técnica para dirimir as dúvidas, e acompanhar as informações comprobatórias da prestação de contas dos recursos oriundos do PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE e do PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE.

1.3. Local de prestação dos serviços:

2.3.1. Os serviços poderão serem executados na sede da Contratada, devendo o responsável técnico estar disponível durante horário comercial para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Visitas técnicas regulares para dirimir dúvidas à medida que forem surgindo;
- b) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- c) Atendimento via aplicativo de mensagens;

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade de contratação de empresa especializada em prestação de serviços contábeis, para consultoria e assessoria para 45 Unidades Escolares, haja vista a necessidade de acompanhamento do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), das Associações de Pais e Mestres (APM) das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos, conforme detalhamento dos serviços no anexo I do processo 26148/2024. Com base no Artigo 74 da Lei Federal 14.133/2021.

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

3.1. A solução encaminhada é a dispensa de licitação para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis com disponibilidade de profissional especializado em contabilidade, visando o acompanhamento do cadastro nacional e assessoria na prestação de contas das Associação de Pais e Mestres da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos-SP, conforme o detalhamento

dos serviços no objeto.

4 JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

4.1. Justifica-se todos os quantitativos dos itens estimados, para atendimento por 12 (doze) meses, considerando o número de 45 Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino. Conforme demonstrado no Documento de Formalização de Demanda – DFD.

5 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O critério de seleção do fornecedor será por menor preço por item, com base no Inciso II, do Artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico do Portal do empreendedor¹.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e, ato de registro ou autorização para funcionamento expedidos pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/emissao-de-comprovante-ccmei>

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Negativa de Débitos expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União (DAU);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da proponente, sob as penas da lei;
- d.1) As empresas sediadas no Estado de São Paulo, exclusivamente, em conformidade com a portaria cce-g 05, de 01/11/2017, deverá apresentar como prova de regularidade fiscal para com a fazenda estadual, a certidão negativa de débitos tributários inscritos na dívida ativa emitida eletronicamente pela Procuradoria Geral do Estado, através do sítio eletrônico², sob pena de inabilitação;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação, da sede ou do domicílio da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos de Tributários Mobiliários;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

2

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

6.1.4 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1.4.1 – Declarações da licitante elaborada em papel timbrado e subscritas por seu representante legal, atestando que:

a) que a empresa atende as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados;

b) que manterá seus dados cadastrais junto ao Município sempre atualizados, principalmente àqueles referentes ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço, telefone e e-mail, declarando, ainda, que se dá por intimada pelas notificações enviadas no endereço ou e-mail constantes de seu cadastro, ainda que não haja resposta ou aviso de recebimento.

c) **para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

d) **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

6.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.5.1. Para prestação do serviço a constituir objeto da pretensa contratação, devem ser observados os seguintes requisitos:

6.1.5.1.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou de forma satisfatória venda/serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente demanda de no mínimo 50% da quantidade de escolas da Rede Municipal de Ensino de Ourinhos.

6.1.5.2. Dada estrita necessidade de disponibilização de profissionais já inseridos nos costumes das atividades rotineiras acima descritas, o responsável técnico indicado deverá comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos em serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente demanda.

6.1.5.2.1. Os requisitos de experiência poderão ser comprovados por meio de registros na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, por meio de

declarações ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o profissional desempenhado os serviços compatíveis nos quais será alocado.

6.1.5.3. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC da empresa e de seu responsável técnico.

7 VALOR E CRÉDITO

7.1. O valor total estimado para a contratação é R\$ 58.479,96 (cinquenta e oito mil, quatrocentos e setenta e nove reais e noventa e seis centavos).

7.2. Os recursos financeiros para realização do objeto desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Educação – 01.12.00

Setor – 01.12.02

Outros Serviços de Terceiro – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)

Manutenção da Educação Infantil – 12.365.0121.2.121 (Classificação Funcional)

Fonte de Recurso (vínculo) – 01.210.00 – Educação Infantil

Ficha Orçamentária 569

Secretaria Municipal de Educação – 01.12.00

Setor – 01.12.03

Outros Serviços de Terceiro – 3.3.90.39.00 (Natureza da Despesa)

Manutenção do Ensino Fundamental – 12.361.0122.2.122 (Classificação Funcional)

Fonte de Recurso (vínculo) – 01.220.00 – Ensino Fundamental

Ficha Orçamentária 583

7.3. O suporte financeiro da Prefeitura Municipal de Ourinhos para a presente contratação é oriundo de recursos próprios.

8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as quantidades efetivamente executadas mensalmente, em até 30 dias após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, mediante ordem bancária, creditada em conta corrente da CONTRATADA, bem como somente após serem conferidas, aceitas e atestadas pelo responsável da CONTRATANTE;

8.1.1. Conforme legislação vigente, ficam obrigadas a emitir a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço – NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;

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

8.2. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções;

8.2.1. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente na CONTRATANTE.

8.3. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ocorrer no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;

8.3.1. Caso a CONTRATADA não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

8.4. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

8.5. No caso de a CONTRATADA encontrar-se em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8.6. A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas 8.4 e 8.5 assegura a CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

8.7. A Contratada terá direito ao pagamento de correção monetária incidente sobre o(s) valor(es) da(s) parcela(s) paga(s) com atraso, entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, caso o atraso for única e exclusivamente causado pela Prefeitura Municipal, com base na variação do IPCA-E do IBGE.

8.8. A Prefeitura Municipal pode deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Se obriga a executar o contrato de acordo com as determinações apresentadas pela CONTRATANTE;

9.2. Se responsabiliza por todos os atos que prestar e aos inerentes às suas qualificações profissionais e técnicas, de acordo com a legislação específica vigentes, incluindo a denominada responsabilidade civil;

9.3. É a única e totalmente responsável pelo recolhimento nos prazos legais de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e outros decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer das esferas: Privada, Federal, Estadual e Municipal;

9.3.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos acima especificados, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

9.4. Obriga-se a fornecer a CONTRATANTE os dados técnicos que esta achar necessário e de seu interesse, bem como, todos os elementos e informações quando solicitados;

9.5. Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a pessoas, bens ou equipamentos, desde que comprovados, pela execução inadequada dos serviços, ficando esta Prefeitura autorizada a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à empresa;

9.6. Está obrigada a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como manter todas as condições de habilitação e qualificação;

9.7. Refazer às suas expensas, qualquer trabalho inadequadamente executado e/ou recusado pela CONTRATANTE.

9.8. Deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer fato anormal que porventura venha ocorrer durante a execução dos serviços, principalmente os fatos que dependem de orientação técnica da CONTRATANTE ou de seus prepostos.

9.9. Se obriga a aceitar os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, nas mesmas condições contratuais, conforme dispõe o parágrafo 1º do artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.10. A CONTRATADA em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE.

9.11. Caberá ainda a Contratada:

9.11.1. Arcar com as despesas de transporte, hospedagens, alimentação e outras despesas necessárias para as visitas e execuções dos serviços no Município de Ourinhos;

9.11.2. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo;

9.11.3. Entregar os serviços nos exatos termos constantes neste contrato e na proposta ofertada, principalmente no tocante aos prazos e requisitos da legislação vigente.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Indicar servidor para executar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços a serem realizados;

10.2. Dar o apoio técnico necessário à CONTRATADA;

10.3. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados;

10.4. Efetuar o pagamento na forma estabelecida;

10.5. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir e aperfeiçoar métodos de trabalho, sempre que solicitado.

11 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência deste contrato será de 12 meses, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura.

12 PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO)

12.1. A execução do contrato será acompanhada pela CONTRATANTE, a qual designará como Fiscal do contrato a Sr. Maximiliano Yoshio Kakitani, CPF nº 158.261.158-07, Cargo Secretário Escolar, responsável por esse acompanhamento, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 7776/2023.

12.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão informadas aos superiores do fiscal, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.4. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços, quando entender que a sua execução está irregular.

12.5. Fica designado como gestor do contrato o Sr. Cristiano Domingos dos Santos, CPF nº 369.023.358-50, Cargo Gerente de Gestão Orçamentária, com atribuições definidas no Decreto Municipal nº 7776/2023.

12.6. São aplicáveis outras disposições previstas no contrato, no termo de referência e em normas que tratam do assunto.

13 CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA

13.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto da licitação, conforme especificações e condições estabelecidas no contrato e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Contrato.

13.2. A(s) Autorização(ões) de Fornecimento será(ao) expedida(s) por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

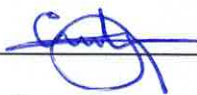
13.3. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

13.3.1. Determinar sua correção ou complementação.

14 - DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1 – Não há necessidade de classificar partes ou o conteúdo integral deste Termo como sigilosos, nos termos da Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Ourinhos, 05 de julho de 2024.



Cristiano Domingos dos Santos
Agente de Licitação