



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A contratação de empresa especializada para a realização de capacitação técnica in Company, destinada aos servidores que atuam nos processos de contratação pública do Município de Ribeirão Claro, a ser realizada por meio de Dispensa de Licitação por Limite, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Estimativa dos valores da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QTD	VLR MÁX. MENSAL	VLR MÁX. TOTAL
1	<p><b>Capacitação técnica na nova lei de licitações nº 14.133/21, contendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Treinamento para servidores do Departamento de Licitação e Contratos e responsáveis por gestão e fiscalização contratual;</li> <li>✓ Tutoria online e suporte para esclarecimentos de dúvidas e aplicação prática na elaboração da fase interna de processos licitatórios;</li> <li>✓ Treinamento sobre pesquisa de preços;</li> <li>✓ Tutoria para revisão e elaboração do Plano Anual de Contratação;</li> <li>✓ Assistência na elaboração de planilhas de custos.</li> </ul>	MENSAL	12	R\$ 2.350,00	R\$ 14.100,00

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 14.100,00 (quatorze mil e cem reais)**.

### 1.2. Especificação dos Módulos e Cronograma

Tópico/Mês	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro
Capacitação sobre Licitações	X	X				
Treinamento na gestão e Fiscalização de Contratos			X	X		
Tutoria para Elaboração de Procedimentos e Minutas	X	X	X	X	X	X
Assistência na Elaboração de	X	X	X	X	X	X



Planilhas de Custos						
Tutoria na Revisão do PCA	X	X	X			
Suporte e Atendimento Via Call, Whatsapp e E-mail	X	X	X	X	X	X

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A eficiência na prestação dos serviços públicos exige que a máquina administrativa disponha de pessoal tecnicamente capacitado e permanentemente atualizado, razão pela qual a capacitação dos servidores configura verdadeiro dever da Administração Pública, conforme reconhecido pelo Acórdão nº 2.388/2019 – Tribunal Pleno, ao estabelecer que “é dever da Administração Pública promover e custear a capacitação e a formação continuada dos servidores públicos”.
- 2.2. No âmbito da Prefeitura do Município de Ribeirão Claro, verifica-se que a Administração Municipal possui estrutura humana defasada, especialmente diante do aumento da complexidade normativa e procedimental introduzida pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – NLLC (Lei nº 14.133/2021), o que dificulta a adequada condução dos processos licitatórios e contratuais exclusivamente com recursos internos.
- 2.3. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de capacitação e treinamento na modalidade in Company, com conteúdo personalizado de acordo com as necessidades específicas, rotinas administrativas e estrutura organizacional da Administração Municipal, bem como para a oferta de tutoria na área de licitações públicas, revela-se medida necessária e estratégica, por permitir abordagem direcionada à realidade institucional do Município e maior efetividade na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos.
- 2.4. A complexidade das normas que regem as contratações públicas impõe conhecimento técnico aprofundado e atualização constante, sob pena da ocorrência de falhas formais, nulidades, responsabilizações e prejuízos ao interesse público. Sob essa perspectiva, a contratação pretendida visa assegurar que os processos licitatórios e contratuais conduzidos pela Prefeitura estejam em plena conformidade com os ditames da Lei nº 14.133/2021, contribuindo para a



padronização de procedimentos, a mitigação de riscos, a prevenção de irregularidades e o fortalecimento da governança administrativa.

2.5. Assim, o problema a ser solucionado consiste na necessidade de estruturar e fortalecer os procedimentos administrativos da Administração Municipal por meio de capacitação técnica in Company, desenvolvida de forma personalizada à sua estrutura e demandas operacionais, conferindo maior eficiência, legalidade, transparência e segurança às contratações públicas, de modo a garantir melhores resultados operacionais e o adequado atendimento ao interesse público local.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A solução proposta para a contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria administrativa na área de licitação pública, com foco na adequação à Nova Lei de Licitações e Contratos - Lei nº 14.133/2021, engloba um conjunto de atividades essenciais voltadas à capacitação e assessoria contínua das unidades administrativas do município. Este serviço se mostra como a solução mais adequada existente no mercado, considerando:

- a) A especificidade e complexidade das atividades envolvidas, que exigem conhecimento especializado na legislação atualizada, não sendo viável a execução com a expertise disponível internamente;
- b) A necessidade de atualização e capacitação das equipes municipais quanto às novas práticas, procedimentos e exigências legais decorrentes da referida legislação, visando aumentar a eficiência e segurança Jurídica dos processos licitatórios;
- c) A possibilidade de otimização dos processos licitatórios através da implementação de melhores práticas de mercado e inovação, o que atende aos objetivos de economicidade e eficiência definidos no art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Assim, toda a solução estruturada visa garantir a aplicação adequada da Lei, mitigando riscos legais e operacionais, e promovendo uma gestão por competências, conforme os princípios estabelecidos na legislação pertinente.

3.3. Justifica-se ainda a motivação do processo através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE**, em razão do baixo valor contratação.

### **4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA de LICITAÇÃO por LIMITE**.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O prazo para execução dos serviços da presente dispensa de licitação será de acordo com a necessidade da administração, a qual irá comunicar a empresa para a devida prestação dos serviços no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.2. Se a licitante vencedora se recusar injustificadamente a executar o objeto no prazo estabelecido, ficará a mesma sujeita às penalidades previstas no presente Termo



- de Referência, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades cabíveis, conforme estabelece a Lei Federal 14.133/21;
- 5.3. Após a execução dos serviços deverá ser apresentada a Nota fiscal descritiva, constando número do Empenho, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS;
  - 5.4. As capacitações (treinamentos, tutorias e assessorias) serão realizadas por videoconferência, via aplicativo WhatsApp ou via e-mail para dúvidas rotineiras, ou ainda de forma presencial se necessário, sendo distribuídas da seguinte forma:
  - 5.5. Videoconferência: 2 (dois) dias por semana com duração de 2 (duas) horas por dia.
  - 5.6. Presencial: 2 (dois) dias por mês, com intervalo de 15 (quinze) dias.
  - 5.7. Via aplicativo WhatsApp e/ou e-mail: Haverá atendimento para dúvidas rotineiras dentro do horário comercial, das 8h às 11h, e das 13h às 17h.
  - 5.8. Todos os valores decorrentes dos serviços supracitados, estarão vinculados ao valor apresentado na proposta.
  - 5.9. A empresa deverá demonstrar o vínculo do profissional que irá realizar a capacitação, com sua empresa;
  - 5.10. O profissional deverá possuir cursos, graduações, entre outros, que comprovem que está habilitado a realizar o serviço de capacitação;
  - 5.11. Eventuais indisponibilidades na prestação dos serviços deverão ser justificadas por escrito pela contratada, cabendo à Administração avaliar as razões apresentadas pela empresa, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo;
  - 5.12. Todas as despesas com alimentação, transporte, hospedagem e qualquer outra decorrente da execução dos serviços ficará a cargo da CONTRATADA;
  - 5.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar material didático aos servidores para maior aproveitamento dos conteúdos;
  - 5.14. Todos os valores decorrentes dos serviços supracitados, estarão vinculados ao valor apresentado na proposta.

## **6. DO CONTRATO**

- 6.1. Tendo em vista as características da contratação, será firmado contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 7.1. As despesas da presente contratação encontram-se adequadas ao orçamento desta municipalidade de acordo com a Informação de Disponibilidade Financeira e Previsão de Recursos Orçamentários anexos a este processo.

## **8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Documentos de Habilitação Jurídica:**

- I. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- II. 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. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



## 8.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- I. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III. Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- IV. Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
- V. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação);
- VI. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011;
- VIII. Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 8.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- I. A licitante deverá comprovar sua capacidade técnica por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de natureza similar e equivalente ao objeto da contratação pretendida. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a efetiva prestação dos serviços por período mínimo de 06 (seis) meses, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do prazo total estimado para a execução contratual, admitindo-se a comprovação por meio de somatória de atestados, desde que, em conjunto, atendam ao período mínimo exigido e guardem compatibilidade com o objeto licitado.
- II. A licitante deverá comprovar que possui, em seu quadro técnico ou por meio de profissional legalmente vinculado, profissional com formação de nível superior (graduação) em área compatível com o objeto da contratação, alternativamente, a comprovação de, no mínimo, 01 (um) curso de capacitação voltado à área de licitações e contratos administrativos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A comprovação deverá ser realizada por meio de diploma, certificado ou documento equivalente válido. O certificado de capacitação deverá ser emitido por escola de governo, Tribunal de Contas, ou por empresa ou instituição devidamente reconhecida, admitindo-se cursos presenciais ou à distância, desde que comprovada sua pertinência com o objeto da contratação.

## 9. DA EMISSÃO DE EMPENHO/S E NOTAS FISCAIS

9.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida à  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - PR - CNPJ**  
**75.449.579/0001-73**, de acordo com a informação da NAD.

9.2. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- a. A modalidade e o número da Licitação;
- b. O número da Ata/Contrato, bem como número do empenho;
- c. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- d. Número do item e sua descrição.



- 9.3. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação;
- 9.4. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente à execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21;
- 9.5. Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos:
- a. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união;
  - b. certificado de regularidade do FGTS;
  - c. certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
  - d. certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR).
- 9.6. **No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.**

## **10. DA GESTÃO DO CONTRATO**

- 10.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);
- 10.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);
- 10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);
- 10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);
- 10.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118);
- 10.7. 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 (IN 5, art. 44, §1º);
- 10.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);
- 10.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);
- 10.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



- 10.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 10.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);
- 10.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º)
- 10.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º);
- 10.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 10.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 11.1. A fiscalização do contrato a ser firmado compete aos NAFS da secretaria solicitante, nos termos do Decreto n.º 1700/2025.
- 11.2. O gestor responsável pelo contrato será o Sr. **Diego Vargas Mamede Secretário Municipal de Administração e Finanças**.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1. Executar o serviço conforme especificações e demais condições contidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 12.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições da habilitação e da proposta;
- 12.3. Emitir Nota fiscal relativa aos serviços prestados sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;
- 12.4. Emitir Fatura relativa aos serviços prestados;
- 12.5. Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à contratante, Certidão firmando Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - Lei nº 8.212/91, devidamente atualizada e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei nº 8.036/90, devidamente atualizado para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes;
- 12.6. Permitir e facilitar a fiscalização prévia dos serviços, sempre que o **CONTRATANTE** considerar necessário.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 13.1. A contratante proporcionará todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência;



- 13.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 13.3. Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 13.4. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, mediante solicitação formalizada;
- 13.5. Efetuar os pagamentos de acordo com o disposto no item 11 deste Termo de Referência.

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, das sanções relacionadas a seguir:
- 14.2. Advertência;
- 14.3. Multa;
- 14.4. Impedimento de licitar e contratar;
- 14.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 14.6. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.7. A multa será aplicada, calculada referente a 30% (trinta por cento) do valor celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21;
- 14.8. O Impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- 14.9. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 14.10. As multas e sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas;
- 14.11. A CONTRATADA se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a CONTRATANTE, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto) sejam insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

#### **15. RESCISÃO**

- 15.1. À CONTRATANTE cabe rescindir o presente ajuste, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial se a CONTRATADA não executar total ou



parcialmente o que foi contratado, com o advento das consequências contratuais e as previstas em Lei;

- 15.2. Constituem motivos para rescisão do contrato:
- 15.3. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de Cláusulas Contratuais com relação às especificações, projetos, normas técnicas ou prazos estipulados;
- 15.4. O atraso injustificado em iniciar o serviço;
- 15.5. A cessão ou transferência do serviço Contratado, total ou parcialmente, não admitido no Contrato e sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 15.6. A reincidência nas multas previstas no presente Projeto;
- 15.7. A decretação de falência ou concordata decretada, ainda que preventiva;
- 15.8. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização designada pela CONTRATANTE para acompanhar a execução do serviço objeto do presente Contrato.

## **16. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

- 16.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;
- 16.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE;
- 16.3. A Contratada fica obrigada a comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD;
- 16.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;
- 16.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **17. DO PAGAMENTO**

- 17.1. O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada;
- 17.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação;
- 17.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária;



- 17.4. Será verificada, pela contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo próprio.

## **18. FORMA DE PAGAMENTO**

- 18.1. O pagamento será efetuado à contratada no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos a partir da data de recebimento constante na Nota Fiscal, de forma mensal.

## **19. DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL**

- 19.1. O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal eletrônica da contratada emitida à **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO - PR - CNPJ 75.449.579/0001-73**, de acordo com a informação da NAD.
- 19.2. No corpo da Nota Fiscal deverá conter:
- 19.3. A modalidade e o número da Licitação;
- 19.4. O número da Ata/Contrato, bem como número do empenho;
- 19.5. O Banco, número da agência e da conta corrente em nome da contratada;
- 19.6. Número do item e sua descrição.
- 19.7. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu vencimento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação;
- 19.8. Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da contratada relativamente à execução do contrato, recaindo sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21;
- 19.9. Deverão ser encaminhados junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos
- 19.10. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união;
- 19.11. certificado de regularidade do FGTS
- 19.12. certidão negativa estadual (se for empresa cadastrada no Estado do Paraná);
- 19.13. certidão negativa de tributos municipais (para empresa com sede em Ribeirão Claro – PR).
- 19.14. **No ato da emissão da nota fiscal a contratada deverá observar os critérios de retenção de imposto de renda que se aplicam ao regime tributário ao qual a mesma se encontra vinculada.**

## **20. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 20.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, após pesquisa mercadológica de preços, e aviso de intenção de contratação, devidamente publicado no Diário Oficial, pelo período mínimo de 03 (três) dias úteis.

## **21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 21.1. As informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira serão expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

## **22. DO CONTRATO**

- 22.1. Tendo em vista as características da contratação, será firmado contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.



**23. INTEGRAM O PRESENTE TERMO O(S) SEGUINTE(S) ANEXO(S)**

a) Anexo I: Estudo Técnico Preliminar.

Município de Ribeirão Claro, 26 de Março de 2026

---

Juviliana Fermino de Moraes Cirelli  
**Assistente Administrativo**

Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:  
<https://ribeiraoclaro.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=ff8bbe52-547e-4525-b5df-bb55be0a5b79>

