

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE ALTA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de uma Empresa/comercio especializada para prestar serviços de mão de obra de corte/costura para confecção em geral e bordado. Conforme segue abaixo;

- 100 hora de mão de obra de corte /costura;
- 250 horas de mão de obra de bordado.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	SUBITEM (**)	MARCA SE APLICÁVEL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de cortinas de variados tipos de tecido(grosso e fino), de variados tamanhos de comprimento e largura.	Mão de obra.	Não contínuo		Hora.	80 /hs. (10 dias/8h)
2	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de forro de cortinas de variados tipos de tecido(grosso e fino), de variados tamanhos de comprimento e largura.	Mão de obra.	Não contínuo		Hora.	80/hs. (10 dias/8h)
3	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de lençóis de berço infantil de variados tipos de tecido, de variados tamanhos de comprimento e largura, Todos com elástico costura em volta.	Mão de obra .	Não contínuo		Hora.	100/ hs. (12dias e meio/8h)
4	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de sobre-lençóis de berço infantil de variados tipos de tecido, de variados tamanhos de comprimento e largura, com dobra de sobre-por em um dos lados do comprimento/ acabamento inverso.	Mão de obra.	Não contínuo		Hora	55/hs. (7 dias/8h)
5	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de fronhas/ travesseiros para berço infantil, de variados tipos de tecido, tamanho padrão, com dobra de sobre-por em um dos lados do	Mão de obra.	Não contínuo		Hora	100/hs. (12 dias e meio/8h)

TERMO DE REFERÊNCIA

	comprimento/ acabamento e costura interna,					
6	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de mantas (dupla) para berço infantil, tecido soft, tamanho padrão.	Mão de obra.	Não contínuo		Hora	40 /hs. (5 dias/8h)
7	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de camisa feminina, de variados tipos de tecido, tamanho variados, manga longa com 4 botões encapados com o mesmo tecido, abertura total e frontal com botões encapados do mesmo tecido da camisa.	Mão de obra.	Não contínuo		Hora	60 /hs. (7dias e meio/8h)
8	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de saia plijada feminina, de variados tipos de tecido, tamanho variados, com barra de 3cm, costura interna de ponto invisível, abertura lateral com fecho de zipper de 10cm e dois colchetes. Cintura dobra dupla.	Mão de obra.	Não contínuo		Hora	55 /hs. (7 dias/8h)
9	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de casacos feminino e masculino, variadas medidas, variados tecidos, manga longa com dobra fina no punho com fita sobre posta em dourado, zipper frontal tamanho 45cm com dobra sobre posta em cima / tipo costura invisível. Dobra de sobre posto em cima das abertura dos bolsos laterais/ lado direito e lado esquerdo. Costura em toda volta do casaco com fio dourado, pregado 6 botões na parte frontal, cordões dourados costurados sobre os botões parte esquerda.	Mão de obra.	Não contínuo		Hora	200 /hs. (25 dias/8h)
10	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de calças feminino e masculina. Tecido variados, tamanho variados, elástico largo de 2cm no cóis/ costura interna, costurado fita dourada na extensão da lateral esquerda e direita.dobra interna na barra das pernas.	Mão de obra.	Não contínuo		Hora	80/hs. (10 dias/8h)
11	Serviço de Mão de obra de corte/costura para confecção de bandô para cortinas de variados tipos de tecido(grosso e fino), de	Mão de obra.	Não contínuo		Hora	50/hs. (6 dias/8h)

TERMO DE REFERÊNCIA

	variados tamanhos de comprimento e largura. Franzidos ou dobras costuradas.					
12	Serviço de Mão de obra de bordado em variados tipos de tecido(grosso e fino), de diversos tamanhos.	Mão de obra.	Não contínuo		Hora	100 /hs. (12 dias e meio/8h)

- 1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 14.133/2021.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é até dezembro, contados a partir da assinatura do contrato, 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 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.766
- 2.2. Garantia da contratação
- 2.3. Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.4. Garantia dos serviços
- 2.5. O prazo de garantia para prestação de serviço de mão de obra de corte/costura para confecção em geral e bordado durante a vigência do Contrato deverá ser de imediato.

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

A Secretaria de Educação está comprometida em fornecer as melhores condições para o aprendizado e desenvolvimento dos alunos, bem como para o desempenho eficaz de seus profissionais. Nesse contexto, é fundamental garantir a adequação e a qualidade dos uniformes escolares, materiais educativos e outros itens que envolvem corte, costura, confecção e bordado. Para isso, é necessário realizar um processo licitatório que permita a contratação de serviços especializados nessa área. A decisão de promover a licitação para corte e costura, confecção em

TERMO DE REFERÊNCIA

geral, bordado e mão de obra é motivada por vários fatores importantes. Em primeiro lugar, a licitação assegura a seleção de fornecedores que atendam aos rigorosos padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pela Secretaria. Isso é essencial para que os produtos finais sejam adequados, duráveis e esteticamente satisfatórios, refletindo a identidade visual das instituições educacionais e contribuindo para a uniformidade e o espírito de coletividade entre alunos e profissionais. Além disso, a abertura do processo licitatório promove uma competição saudável entre os fornecedores, o que pode resultar em propostas mais vantajosas em termos de preço e condições gerais. Esse aspecto é crucial para garantir o melhor custo-benefício para a Secretaria de Educação, otimizando os recursos públicos e assegurando a obtenção dos serviços necessários de maneira econômica e eficiente. A transparência e a legalidade são princípios fundamentais que regem a administração pública. Através da licitação, o processo de contratação será conduzido de maneira justa e imparcial, respeitando as normas e regulamentos vigentes e garantindo que todas as etapas sejam realizadas com total conformidade legal. Isso não apenas assegura a integridade do processo, mas também fortalece a confiança da comunidade em relação à gestão dos recursos públicos. Em suma, o processo licitatório para a contratação de serviços de corte e costura, confecção, bordado e mão de obra é uma medida estratégica e necessária para atender às demandas da Secretaria de Educação de forma eficaz e adequada. Ele permitirá a obtenção de serviços de alta qualidade, realizados dentro dos prazos estabelecidos e com condições favoráveis, contribuindo para a continuidade e a excelência das atividades educacionais e para o bem-estar de todos os envolvidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo da prestação de serviço será de imediato a partir da entrega da Solicitação de Fornecimento ao prestador de serviço.
- 5.2. Caso não seja possível realizar o serviço na data, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fiscal do Contrato – Andre Luiz Vaisan 021/2024.

Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotarà 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.

§ 2º 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.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

TERMO DE REFERÊNCIA

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

TERMO DE REFERÊNCIA

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contrato 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os serviços serão prestados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes da prestação provisória, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 dias úteis, após a emissão da Nota Fiscal.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

Prazo de pagamento

- 7.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice a ser avaliado pela contadora do município sobre correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
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.
- 7.15. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Forma de fornecimento

- 8.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme a necessidade da demanda a ser atendida. A empresa contratada deverá executar a ação até 2 horas após feita a solicitação, deslocamento por conta da empresa, deve apresentar os orçamentos detalhados após a visita técnica. Se necessário retirar algum equipamento do local público para manutenção, que não passe de 48 horas, e que os técnicos não se ausentem do local sem a conclusão da assistência evitando assim ociosidade do expediente.

TERMO DE REFERÊNCIA

Exigências de habilitação

- 8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa (pessoa física) interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.9. Processo específico para a região da AMURES – SC
- 8.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.11. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.12. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.13. **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>;
- 8.14. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

TERMO DE REFERÊNCIA

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.16. **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
- 8.17. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.18. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.19. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.20. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.21. 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;
- 8.22. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.24. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/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.
- 8.26. 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.

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.27. O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.000,00

8.28. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretaria de Educação

Fonte de Recursos: - 2.006 (50) 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0001- 15.000,00.

- 2.007 (68) 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0001- 6.000,00.

- 2.122 (39) 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0001- 3.000,00.

- 2.156 (74) 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0001- 3.000,00.

- 2.160 (104) 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.0000.0000- 1.500,00.

- 2.198 (106) 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.0000.0000- 2.500,00.

- 2.192 (80) 3.3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0001- 3.000,00.

Programa de Trabalho: MENSAL;

II) Elemento de Despesa: RECURSOS ORDINÁRIOS;

III) Plano Interno: ANUAL;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ponte Alta, 12 de julho de 2024.

CRISTIANE FATIMA OSWALD

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável