

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Profissional para prestação de serviço no desenvolvimento de atividades com os alunos da Rede Municipal, através de Projeto de Turismo nas Escolas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificação	Qtd. Vagas	Valor unit.	V. Total
01	- IMPLANTAÇÃO NAS UNIDADES DE ENSINO DO PROJETO GUIA TURISTICO PARA A CIDADE DE PIRAPORA-MG COM A PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL ENVOLVENDO AS DISCIPLINAS HISTÓRIA, GEOGRAFIA, ARTES, LÍNGUA PORTUGUESA E CIÊNCIAS. - VALORIZAÇÃO DAS ATRAÇÕES TURÍSTICAS DA CIDADE DE PIRAPORA-MG.	200 alunos	R\$75,00 por aluno	R\$15.000,00

Natureza do objeto

1.3 O objeto do presente termo de referência enquadra-se no disposto do decreto municipal nº 042/2023, art. 22, inc. I e da Lei nº 14.133/2021, no artigo 75, inc. II, que determina que: *“é dispensável licitação: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”*.

Prazo de vigência da contratação

1.2 O prazo de vigência da contratação será de seis meses contados da data da sua assinatura, 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

Do enquadramento legal (art. 22, Inciso I do Decreto Municipal nº 042/2023).

2.1 A Contratação enquadra-se no disposto da Lei n. 14.133/2021, especialmente no artigo 75, inc. II, determina que:

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

2.2 O presente projeto visa fortalecer a aproximação dos estudantes, na busca da valorização da cultura local, das atrações/pontos turísticos da cidade de Pirapora-MG e principalmente impactar a comunidade na promoção do turismo local e fortalecimento da identidade cultural.

2.3 A pretensão da contratação se justifica também pela oportunidade de a Secretaria Municipal de Educação ofertar aos seus alunos a participação dos mesmos, tendo como objetivo não apenas educar, mas também inspirar os alunos a se tornarem embaixadores de sua própria cidade, promovendo um sentimento de orgulho e pertencimento. Ao envolver a comunidade escolar na criação de um guia turístico, fortalecemos a conexão entre educação e desenvolvimento local sustentável.

2.4 A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Pirapora, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA A ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 Contratação de Profissional para prestação de serviço no desenvolvimento de atividades com os alunos da Rede Municipal, através de Projeto de Turismo nas Escolas, por meio da modalidade Dispensa de Licitação conforme Art. 75, II da Lei 14.133/2021.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 22, inciso V do Decreto Municipal nº 042/2023)

4.1 O serviço a ser contratado deverá satisfazer às especificações contidas neste termo de referência e ser fornecido na quantidade relacionada e serão executados nos locais, dia e horário previamente agendados pela Secretaria Municipal de Educação.

Sustentabilidade:

4.2 Em atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, os serviços deverão apresentar, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água: preferência dos materiais tecnologia e matérias-primas de origem local e, não obra livre.

VIII - adoção de padrões de produção e consumo de bens e serviços e de expansão urbana compatíveis com os limites da sustentabilidade ambiental, social e econômica do Município e do território sob sua área de influência;

Da exigência de amostra

4.3 Não se aplica ao objeto que se pretende adquirir.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Não se aplica ao objeto pretendido.

Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência da garantia da contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 O prazo de início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviço.

5.1.2 Caso não seja possível a execução na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 O Projeto será desenvolvido com os alunos da educação em tempo integral das Escolas Municipais N. Sra. Aparecida e Maria Coeli Ribas, dos 1º aos 5º anos no período da manhã e da tarde.

5.1.4 O primeiro momento será de sensibilização e ambientação feito com a organização e envolvimento dos gestores, as oficinas iniciarão com a apresentação do projeto, introduzindo o conceito e a importância de valorizar as potencialidades da cidade.

5.1.5 As aulas abordarão questões teóricas e práticas:

Trabalho de Campo: visitas a pontos turísticos da cidade com os alunos.

Coleta de Dados: Entrevistas com moradores, historiadores e autoridades locais.

Pesquisa Documental: Utilização de bibliotecas, arquivos públicos e internet para coletar informações históricas e geográficas.

5.2 PLANO DE TRABALHO DA EQUIPE:

REGENTE:

- Elaboração do Conteúdo, escrita e revisão de textos informativos, narrativas históricas e descrições de pontos turísticos; Registro fotográfico e desenhos dos alunos para ilustrar o guia; Criação de mapas e sugestão de roteiros turísticos;
- Produção do Guia Turístico com Organização do conteúdo de forma atrativa e didática;
- Lançamento e Divulgação com produção de cópias impressas do guia.

DIREÇÃO E COORDENAÇÃO:

- Organização e coordenação do evento de apresentação do guia à comunidade escolar e convidados.
- Operar na divulgação pelas redes sociais, disponibilizando o guia em formato digital no site das escolas.
- Avaliação do Projeto com reflexão sobre os resultados e impactos do projeto.
- Feedback dos participantes com coleta de opiniões dos alunos, professores e comunidade.
- Participação no Networking.

5.2.1 cronograma de execução dos serviços prestados:

5.2.1.1 Os serviços serão executados no período de 06 (seis meses) ou o total aproximado de 660 horas, conforme especificações abaixo:

5.2.2 Local e horário da prestação dos serviços

Unidade de Ensino	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ª feira
E.M. Coeli Ribas		1º ano -25 alunos (50 minutos) 2º ano-25 alunos (50 minutos)		3º ano -25 alunos (50 minutos)	3º ano-25 alunos (50 minutos)
E.M. Nossa Srª Aparecida	1º ano - 20 alunos (50 minutos) 2º ano - 20 alunos (50 minutos)		3º ano- 20 alunos (50 minutos) 4º ano-20 alunos (50 minutos)		5º ano- 20 alunos (50 minutos)

- a) 03 dias semanais com oficinas por escola;
- b) Cada turma terá uma oficina de 50 minutos
- c) 5h30min por semana
- d) 110 horas por mês
- e) Total: 110 horas mensais x 6 meses = 660 horas (estimativa).

5.3 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

5.3.1 Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e contrato;

5.3.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.3.4 Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades;

5.3.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.3.6 Efetuar os pagamentos à Contratada, mensalmente no valor correspondente aos serviços prestados;

5.3.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e contrato, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.4.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual indicações referentes aos serviços prestados.

5.4.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.4.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com avarias ou defeitos;

5.4.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.4.5 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.4.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Da equipe de gestão e fiscalização

6.1.1 A equipe de gestão e fiscalização do Contrato será composta pelos servidores abaixo relacionados, nos termos do art. 11º da Decreto Municipal nº 041/2023:

6.1.1.1 Gestor do Contrato

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Jacqueline Guimarães Santos Aguilar	Secretária Municipal	SEMED

6.1.1.2. Fiscalização administrativa

NOME DO SERVIDOR	CARGO	SECRETARIA
Renata Aparecida Alves Gomes – matrícula: 11.700	Esp. Em Educação	SEMED
Angela Maria Machado Bessa – matrícula: 5827	Diretora Pedagógica	SEMED

Fiscalização

6.2 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 e Decreto Municipal nº 041/2023 – Seção V](#)).

Fiscalização Administrativa

6.3 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.

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

Gestor do Contrato

6.5 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, 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 da ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 041/2023, art. 29).

6.5.1 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 041/2023, art. 29).

6.5.2 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 041/2023, art. 29).

6.5.3 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 Municipal nº 041/2023, art. 29).

6.5.4 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 Municipal nº 041/2023, art. 29).

6.5.5 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 Municipal nº 041/2023, art. 29).

6.5.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1 Cumprimento integral do cronograma de execução.

Recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 48 horas, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato.

7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no contrato, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.7 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.

7.8 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.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata.

Liquidação

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12 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.

7.13 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;

7.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.17 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.

7.18 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.

7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento do Contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.20 O pagamento será efetuado, mensalmente, em 05(cinco) parcelas iguais, no valor de R\$ 3.000,00 (dois mil reais), devendo a 1ª parcela ser paga no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.20.1 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para correção monetária.

Forma de pagamento

7.21 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência bancária para pagamento.

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

7.21.3 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.

7.21.4 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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de cotações de preços, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. Nos termos do art. 75, §3º da Lei 14.133/2021.

8.2 Justificativa do Preço

8.2.1 Foram feitas cotações junto a prestadores locais. Os preços estão dentro do praticado no mercado estadual de acordo com pesquisa realizada em site especializado.

8.3 Regime de execução

8.3.1 O regime de execução se dará por preço global, modalidade adotada em razão do número fixo de 200 vagas para alunos da rede municipal de ensino. O valor total da contratação é fixo e predeterminado, abrangendo a integralidade dos serviços necessários para atender às 200 vagas.

8.4 Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4.1 **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;

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

8.4.3 **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>;

8.4.4 **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;

8.4.5 **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. (Lei nº 14.133/2021, incisos I, alínea “b” e II);

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

8.4.7 **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.

8.4.8 **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.11 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.

8.4.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), se pessoa jurídica. Se pessoa física, apresentar declaração que comprove a ausência de empregados;

8.4.13 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 (aplicável somente à pessoa jurídica ou física que possui empregados);

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

8.4.15 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.4.16 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.

8.4.17 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

8.4.18 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.4.19 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

1) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

2) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

3) O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

4) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Qualificação Técnica

8.4.20 Um atestado de capacidade operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante está apta para fornecer/desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto licitado quanto a características, prazos e quantidades. O atestado deve conter a assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas;



9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

9.2 A estimativa de custo levou em consideração as pesquisas de mercado realizadas com orçamentos locais em anexo.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

060 212.361.2006.2064.333.90.36000000 - Reduzido: 3538

060 212.361.2006.2064.333.90.39000000 - Reduzido: 3528

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber os serviços em desacordo com o previsto neste termo, podendo cancelar o contrato nos termos do art. 57 do Decreto Municipal nº 050/2023.

11.2 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para execução do objeto licitado, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados.

Pirapora, 28 de maio de 2025

Cleuza Maria de Souza Araújo
Assistente Técnico Educacional - Magistério