
	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p style="text-align: center;">EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>39</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura. <i>[Handwritten Signature]</i></p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	---	---

TERMO DE REFERÊNCIA
 Processo Administrativo nº 417.002/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Serviço de locação de imóvel para ser utilizado como Setor de Almoarifado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Serra Caiada.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	MÊS	12

- 1.1. O objeto desta contratação se enquadra como sendo de serviços não contínuos, podendo ser prorrogado com a devida justificativa, nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.2. A presente contratação atende aos requisitos da Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 74, inciso V, § 5º, da Lei 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





Justificativa: A justificativa desta contratação está descrita no Documento de Formalização da Demanda, que segue anexada a este documento. Contudo, cabe reforçar o posicionamento e entendimento a ser descrito também abaixo.

A presente locação se justifica, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC – é responsável por gerenciar tanto a própria entidade quanto as instituições a ela vinculadas, tais como as 14 (quatorze) unidades de ensino, o Centro Municipal das Escolas do Campo e o Setor de Alimentação. Devido aos volumosos recursos vinculados e a consequente elevada aquisição de materiais diversos, quer sejam permanentes, quer sejam de consumo; essas aquisições necessárias à manutenção das atividades administrativas e pedagógicas nas repartições mencionadas acima, geram acúmulos de produtos que os estabelecimentos citados não comportam, suscitando a necessidade de um prédio que possa ser utilizado como almoxarifado da SEMEC. Considerando-se que é dever da Administração Pública prestar um serviço de forma eficiente. Considerando-se que é fundamental que haja um local para guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido, sendo distribuído conforme a operacionalidade de cada setor integrante da SEMEC, visando o seu funcionamento adequado. Considerando-se que a administração municipal não dispõe de imóveis ociosos e adequados para essa finalidade, conforme declaração em anexo. Considerando-se que as instalações e localização do imóvel situado à Rua Getúlio Vargas, 63, Centro – Serra Caiada – são devidamente apropriadas para atender a demanda identificada neste documento. Considerando-se que as peculiaridades do imóvel coadunam com a finalidade do uso para o fluxo de materiais permanentes e de consumo. Considerando-se, sobretudo, que a locação desse imóvel representa maior vantajosidade ao município do que a construção de um prédio para servir de almoxarifado. Diante do exposto, faz-se indispensável a contratação para locação do imóvel indicado logo acima.

1.4. O serviço objeto indicado neste documento para esta contratação encontra amparo no planejamento do órgão, no entanto, ainda não faz parte do Plano Anual de Contratações, pois o mesmo ainda se encontra em elaboração pela Administração.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A contratação de serviço de locação de imóvel para funcionar como almoxarifado representa a melhor solução para a necessidade descrita, uma vez que a construção de um imóvel seria mais onerosa para o município, bem como não atenderia a essa demanda em tempo hábil, o que pode ser sanado eficientemente locando um imóvel, atendendo tanto a demanda quanto à economicidade. Assim sendo, foi-se identificado que o imóvel situado na Rua Getúlio

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 	<p>EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>25</u></p> <p>Assinatura. </p> <p>Matrícula</p>
---	--	--	--

Vargas, 63, Centro de Serra Caiada/RN, atende à demanda suscitada no Documento de Formalização de Demanda – DFD – e neste Termo de Referência, por apresentar as seguintes características favoráveis ao município: (i) localização central do imóvel, viabilizando a distribuição estratégica dos materiais nas escolas urbanas e possibilitando a entrega eficiente nas escolas rurais por meio dos veículos da frota municipal, uma vez que o prédio fica próximo à Secretaria Municipal de Transportes; (ii) as instalações do prédio têm compartimentos que possibilitam a guarda de material por classificação, identificando o material permanente e o de consumo, de maneira a propiciar o controle do recebimento e da destinação dos produtos às instituições vinculadas à Secretaria de Educação e Cultura; (iii) a frente e o fundo do imóvel são protegidos por grades, proporcionando segurança ao prédio; (iv) a rua em que o imóvel está situado tem monitoramento de diversas câmeras de segurança; e (v) o fundo do prédio, devidamente gradeado, dispõe de um portão com acesso restrito, cujas dimensões comportam a entrada de veículo de grande porte para recebimento de equipamentos permanentes ou materiais de consumo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

3.1. Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente em longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:





- 3.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 3.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 3.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 3.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 3.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 3.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 3.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Subcontratação

- 3.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Obrigações da contratante

- 3.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, designando um servidor para essa finalidade.
- 3.5. Efetuar o pagamento na forma convencionada no Instrumento Contratual.
- 3.6. Arcar com as despesas relativas ao fornecimento de água tratada e a coleta e afastamento de esgoto, bem como de energia elétrica, taxa de lixo e de iluminação pública.
- 3.7. Realizar, por sua conta, a obra de reparação dos estragos a que se der causa, desde que não provenientes de seu uso normal.
- 3.8. Restituir o imóvel, quando findada a locação, no estado em que o recebeu, conforme Laudo de Vistoria, salvo as deteriorações de seu uso normal, e que o Locatário poderá exercer o direito de retenção do imóvel locado até que devidamente indenizado pela execução.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 	<p style="text-align: right;">EDUCAÇÃO</p> <p style="text-align: right;">Fls. <u>26</u></p> <p style="text-align: right;">Assinatura:  Matrícula</p>
---	--	--	--

3.9. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários, que venham a ser solicitados pelo representante Locador, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.




Obrigação da contratada

- 3.10. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 3.11. Manter durante toda vigência do futuro contrato, o imóvel segurado, entregando copia da apólice ao gestor do contrato a ser indicado pela administração;
- 3.12. Disponibilizar o imóvel a partir da assinatura do contrato e publicação do extrato do mesmo no Diário Oficial do Município;
- 3.13. Entregar em perfeito estado de funcionamento o sistema hidráulico e a rede elétrica;
- 3.14. Responder pelos vícios ou defeitos anteriores a locação;
- 3.15. Pagar as despesas extraordinárias entendidas como aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do prédio, como por exemplo: obras de reformas ou acréscimos que interessem a estrutura integral do imóvel; obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do prédio; indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação.
- 3.16. Autorizar o Locatário proceder as adaptações e reformas no imóvel que julgar oportunas;
- 3.17. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo Locatário ou seu representante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 3.18. Somente após a anuência do Locatário, o Locador poderá vender e/ou transferir o referido imóvel, obrigando, portanto, a manter o prazo contratual.
- 3.19. Efetuar anualmente o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.
- 3.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 4.1. A execução do objeto deverá ocorrer, no mínimo, durante 12 (doze) meses, após a emissão da Ordem de Serviço.
- 4.2. O serviço de locação deve abranger as obrigações previstas nos itens 3.10. a 3.22. deste Termo de Referência.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p style="text-align: center;">EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>27</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura: </p> <p style="text-align: center;">Matricula</p>
---	--	---	---

Garantia, manutenção e assistência técnica



- 4.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
- 4.4. A contratada deve assegurar a prestação de um serviço com padrão adequado de qualidade e desempenho, disponibilizando palestrantes com formação acadêmica compatível ao tema a ser explanado.
- 4.5. Os serviços deverão ser executados com a duração mínima contida no objeto.
- 4.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. 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

- 5.6. 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), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.
- 5.7. O fiscal 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. (Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);
- 5.7.1. O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);
- 5.7.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 5.7.3. O fiscal 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.
- 5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 5.7.5. O fiscal 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.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p style="text-align: right;">EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>28</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;"><u>[Assinatura]</u></p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	---	--

Gestor do Contrato

5.8. A senhora Lucilene Patrícia Leite da Silva, matrícula funcional nº 50227, servidora do quadro efetivo deste município, é a pessoa indicada para desempenhar as atribuições de Gestor do Contrato, cujas competências estão numeradas e descritas nos subitens seguintes a este.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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 do contrato.



6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os serviços serão recebidos 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.

6.2. 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 na proposta, se verificada uma ou mais irregularidade indicada abaixo:

- 8.2.1. inexecução ou execução fora dos padrões mínimos de qualidade exigidos neste termo de referência;
- 8.2.2. não alcançar os resultados acordados e pretendidos; ou

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p style="text-align: center;">EDUCAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">Fls. <u>29</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;">Matricula</p>
---	--	---	--

8.2.3. não disponibilizar os materiais e recursos exigidos para a execução adequada do serviço, ou utilizá-los com a qualidade e quantidade insuficiente para o atendimento da demanda.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. 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.

6.5. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. 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.

6.7. 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

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.8.1. 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.



6.9. 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:

- 6.9.1. o prazo de validade;
- 6.9.2. a data da emissão;
- 6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.9.5. o valor a pagar; e
- 6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. 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;

6.11. 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.

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p style="text-align: center;">EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>50</u></p> <p style="text-align: center;"><u>[Assinatura]</u> Assinatura.</p> <p style="text-align: center;"><u>1087</u> Matrícula</p>
---	--	---	--

proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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



6.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.22. 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.

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

7.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso III, alínea c, da Lei nº 14.133/2021, sendo definida empresa ZC ASSESSORIA E CONSULTORIA, por se tratar de empresa de notória especialização na área cultural, conforme comprovam os seguintes documentos em anexo: (i) contrato social da empresa; (ii) atestado de capacidade técnica emitido pela Prefeitura de Brejinho/RN; (iii) atestado de capacidade técnica emitido pela Prefeitura de Monte Alegre/RN; e (v) declaração emitida pela Fundação José Augusto, vinculado ao Governo Estadual do RN.

7.2. Forma de fornecimento: o fornecimento do objeto será integral.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>		<p style="text-align: right;">EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>33</u></p> <p style="text-align: center;"><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p style="text-align: center;">ASSISTENTE</p> <p style="text-align: center;"><u>6087</u></p> <p style="text-align: right;">Matricula</p>
---	---	---	--

Exigências de habilitação

7.3. 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.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa 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.

7.5. 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.

7.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.9. 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.

7.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:




Habilitação jurídica

7.12. **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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;

7.14. 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.

	<p>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</p>	 EDIÇÃO 2017 - 2020 	<p style="text-align: center;">EDUCAÇÃO</p> <p>Fls. <u>30</u></p> <p style="text-align: center;">Assinatura.</p> <p style="text-align: center;"><u>[Assinatura]</u></p> <p style="text-align: center;">Matrícula</p>
---	--	--	---

7.15. Declaração de que não possui em seu quadro societário qualquer integrante que guarde parentesco com o Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários ou quaisquer pessoas que façam parte do órgão contratante e tenham poder de decisão, por força da Decisão nº 190/2010 – TCE/RN.

7.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação está definido na proposta de preços solicitada ao responsável pelo imóvel via e-mail, conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VLR UNT.	VLR TT
01	LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	MÊS	12	800,00	9.600,00

8.1.1. O valor está compatível com as contratações similares da Administração Pública Municipal, conforme o valor do imóvel indicado no Laudo de Avaliação de Imóvel emitido pela comissão competente, anexado a este Termo de Referência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade: 09.001 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- II) Ação: 2017–Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
- III) Fonte de Recurso: 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
- IV) Elemento de Despesa: 339036

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

Serra Caiada/RN, 05 de julho de 2024.


Francisco Edson do Nascimento
Secretário Municipal de Educação e Cultura
 Matrícula 50087