



**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE**

1.1. O objeto do presente Contrato consiste **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA - ROÇADA, EM PRÉDIOS RELACIONADOS À DIRETORIA GERAL DE EDUCAÇÃO (UNIDADES ESCOLARES, BIBLIOTECA MUNICIPAL, COZINHA PILOTO E SEDE DA DIRETORIA)**, conforme especificações constantes na proposta e respectivo Termo de Referência, constantes do Processo Administrativo nº. 126/2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DO VALOR**

2.1. As especificações, quantidade e preços contratados constam relacionados abaixo:

QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	PR. UNIT.	PR. TOTAL
381.481,28	M <sup>2</sup>	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO URBANA - Serviços de roçada em Escolas/Cozinha Piloto e Prédio Administrativo da Diretoria Geral de Educação.	R\$ 0,12	R\$ 45.777,75

2.2. O valor do presente Contrato é de **R\$ 45.777,75 (quarenta e cinco mil setecentos e setenta e sete reais e setenta e cinco centavos)**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei nº. 14.133/21 e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. O presente Contrato terá vigência de **04 (quatro) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº. 14.133/21.



4.2. O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município de Registro, como condição de eficácia do mesmo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** em favor da **CONTRATADA**, mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente.

5.1.1. Deverá constar, no corpo da nota fiscal emitida pela **CONTRATADA**, o número do contrato e o nº da nota de empenho.

5.2. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA** até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

5.3. A liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

I - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede ou domicílio do credor;

II - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

5.4. O **CONTRATANTE não efetuará** pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*.

5.5. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à **CONTRATADA**, na forma estabelecida nos subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos incontinenti, à pessoa jurídica que os houver apresentado.

5.6. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela **CONTRATADA**, não são geradores de direito a reajustamento de preços.

5.7. O faturamento deverá ser emitido para: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, CNPJ nº. 45.685.872/0001-79 endereço Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Centro - Registro/SP.

5.8. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

6.1.1. Unidade Orçamentária: 36 - DIRETORIA GERAL DE EDUCAÇÃO

6.1.2. Programa: 0022 - QUALIDADE DE ENSINO E APREDIZAGEM - CONSTIT.

6.1.3. Projeto Atividade: 2114 - MANUT. ADMIN. ENSINO - REC. CONST.

6.1.4. Elemento de Despesa: 39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

6.1.5. Fonte: 01 - TESOURO

6.1.6. Ficha: 792

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação formal, via e-mail, carta SEDEX, AR (Aviso de Recebimento), ofício ou eletronicamente, desde que a assinatura do representante legal seja certificada nos termos da lei.

7.2. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços em estrita observância das especificações constantes no **Anexo I - Termo de Referência**.



7.3. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

7.4. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive despesas com pessoas e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo **CONTRATANTE**.

7.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.6. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o **CONTRATANTE**.

7.7. Manter, até o pagamento, as condições de habilitação exigidas para recebimento do **CONTRATANTE**, devendo comunicar ao **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

7.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, necessários para a execução do objeto contratado.

7.9. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

7.10. Respeitar as normas de controle de produtos/serviços e de fluxo de pessoas nas dependências do **CONTRATANTE**.

7.11. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente por escrito.

7.12. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do **CONTRATANTE**, no tocante à prestação dos serviços contratados.

7.13. Responder ao **CONTRATANTE** nos casos e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

7.14. Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

7.15. Aplicam-se ainda as demais obrigações previstas na Lei nº. 14.133/21.

7.16. Fica **vedada** a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do **CONTRATANTE**.

7.17. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do objeto contratado, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

7.18. Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.

7.19. Comunicar tempestivamente ao **CONTRATANTE** qualquer imprevisto ou atraso na execução do serviço, objeto deste Contrato, por força maior ou alheio à sua vontade e controle, ficando a **CONTRATANTE** responsável pelo seu deferimento ou não, do pedido de dilação/prorrogação de prazo da prestação de serviço, aplicando as sanções previstas neste Contrato, bem como todas aquelas a que estiver sujeita por lei.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



8.1. Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à **CONTRATADA**, sob pena de ilegalidade dos atos.

8.2. Requisitar a prestação do serviço, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

8.3. Receber a prestação do serviço, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste Contrato.

8.3.1. Disponibilizar local adequado para a execução do objeto.

8.4. Designar servidor Fiscal do Contrato, ao qual caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

8.5. Comunicar à **CONTRATADA** sobre possíveis irregularidades observadas na execução do serviço, estabelecendo prazo para correção, solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

8.6. Notificar a **CONTRATADA** de qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço.

8.7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto contratado, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** em suas dependências, desde que respeitadas as normas de segurança.

8.8. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** de qualquer sanção.

8.9. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com a CLÁUSULA QUINTA deste Contrato.

8.10. Efetuar a autorização do pagamento na forma prevista neste Contrato.

8.11. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação.

8.12. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

8.13. Fiscalizar a prestação do serviço por um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à Administração.

8.14. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o art. 120, da Lei nº. 14.133/21.

#### **CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O objeto deste Contrato deverá ser executado de forma contínua, sendo designado servidores para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestando sua adequação ou não às condições estabelecidas na contratação.

9.1.1. Os serviços de roçada serão realizados nos prédios públicos ligados à Diretoria Geral de Educação (Unidades Escolares, Cozinha Piloto e sede da Secretaria), do Município de Registro, no Estado de São Paulo, conforme Anexos II e III.

9.2. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa por escrito ao fiscal do contrato, indicando o prazo necessário, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos



necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do **CONTRATANTE**, especialmente designados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

11.1. Se a **CONTRATADA** descumprir quaisquer das condições deste instrumento, ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 156 e 162, da Lei nº. 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Quanto ao atraso para assinatura do contrato:

a) Atraso de até 02 (dois) dias úteis, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho, se for execução por etapas, e sobre o valor do contrato, se for execução total.

b) A partir do terceiro dia útil, até o limite do quinto dia útil, multa de 4% (quatro por cento) sobre o valor da nota de empenho, se for execução por etapas, e sobre o valor do contrato, se for execução total, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do sexto dia útil de atraso, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

11.3. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas no contrato, poderão ser aplicadas também, garantida a defesa prévia, as seguintes sanções:

I - advertência, nos casos de irregularidades de pequena monta;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da nota fiscal/fatura, por dia de atraso no prazo proposto para a execução dos serviços, ficando limitado este percentual em 10% (dez por cento). Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias, considerar-se-á rescindida a contratação;

III - multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação por infração de qualquer outra Cláusula deste Contrato, que será cobrada em dobro em caso de reincidência;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.4. A **CONTRATADA** que ensejar o retardamento da execução do contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco ano ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

11.5. A multa, eventualmente imposta à **CONTRATADA**, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a **CONTRATADA** não tenha nenhum valor a receber do **CONTRATANTE**, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo ainda o **CONTRATANTE** proceder à cobrança judicial da multa.

11.6. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada, a juízo do **CONTRATANTE**.

11.7. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.



11.8. No caso de aplicação de penalidades, o **CONTRATANTE** deve informar a Diretoria Geral de Administração, para providências quanto ao registro no Cadastro Geral de Fornecedores.

11.9. As penalidades previstas acima tem caráter de sanção administrativa e, consequentemente:

I - a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha a acarretar ao **CONTRATANTE**;

II - não exclui a responsabilização judicial por atos ilícitos;

III - as penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

12.1. Em virtude do objeto e das condições deste Contrato, fica inexigível a garantia, conforme faculta o art. 96, da Lei nº. 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO**

13.1. Toda e qualquer alteração do presente Contrato deverá ocorrer por meio de Termo Aditivo, nos termos da Lei nº. 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 137 e 138, da Lei nº. 14.133/21, com as consequências legais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à defesa prévia.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas e manter-se em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como as normas previstas na Lei nº. 14.133/21 e legislação correlata, durante a vigência deste instrumento.

15.2. A **CONTRATADA** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados enquanto vigorar este Contrato.

15.3. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem autorização expressa do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO COMBATE À CORRUPÇÃO**

16.1. Para a execução deste Contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1. As partes elegem o foro de **Registro/SP** como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



17.2. E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, sendo juntado ao processo de origem desta contratação, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, na forma do art. 91, da Lei nº. 14.133/21.

Registro, 02 de maio de 2024.

-----  
**NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Prefeito Municipal

-----  
**LUCIANO PEREIRA VIANA**

Diretor Geral de Educação

-----  
**CLAUDIO SILVA BENITEZ DE FREITAS**

Representante Legal

CLAUDIO SILVA BENITEZ DE FREITAS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

Testemunhas:

Nome: Valter Pereira da Silva Júnior

Cargo: Diretor de Políticas Públicas da Educação

CPF nº.: 167. xxx.xxx -99

Nome: Alan Akira Monma

Cargo: Agente Administrativo

CPF nº.: 363. xxx.xxx 42

## TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

- 1.1. O objeto consiste na **DISPENSA DE LICITAÇÃO para Contratação de empresa especializada para SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA – ROÇADA**, em prédios relacionados à Diretoria Geral de Educação (Unidades Escolares, Biblioteca Municipal, Cozinha Piloto e Sede da Diretoria), da Prefeitura Municipal de Registro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unid.	Qtde. Mês	Qtde. 04 Meses	Cota
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO URBANA Serviços de roçada em Escolas/Cozinha Piloto e Secretaria de Educação Planilha com locais – <u>ANEXO 1 e 2</u>	M <sup>2</sup>	95.370,32	381.481,28	Aberta

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 1.3. O prazo de vigência do contrato será de 04 (QUATRO) meses, entre maio e agosto de 2024, não devendo ser prorrogado.

### 1.4. Das especificações técnicas do objeto:

- 1.4.1. Os serviços de roçada serão realizados nos prédios públicos ligados à Diretoria Geral de Educação (Unidades Escolares, Cozinha Piloto e sede da Secretaria), do Município de Registro, no Estado de São Paulo;
- 1.4.2. A equipe de roçada deverá ser formada, no mínimo, por: 02 (dois) roçadores; 01 (um) ajudante para manejar a tela de proteção; 01 (um) ajudante para utilizar o equipamento soprador; e 01 (um) supervisor para sinalizar o local e supervisionar a qualidade do serviço. Sendo que a equipe deverá realizar o serviço atendendo a todas as normas de segurança, com a utilização de EPI'S (fornecidos pela CONTRATADA), inclusive com tela de proteção contra objetos que possam atingir veículos e pedestres;
- 1.4.3. O disposto no item anterior refere-se ao mínimo de profissionais exigido, sendo que nos serviços de maior complexidade a empresa será obrigada a disponibilizar



maior número de profissionais, se solicitado pela CONTRATANTE, inclusive nos casos classificados como prioritários pela Administração Pública Municipal;

- 1.4.4. O serviço será realizado através de um cronograma feito pela Diretoria Geral Requisitante e a empresa contrata;
- 1.4.5. O serviço consistirá no aparo de vegetação rasteira, com a utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, sopradores, enxadas, pás e rastelos, nas áreas comuns e de acesso aos prédios públicos listados na lista de endereços (Anexos I e II), podendo ser solicitado, dentro da medição e tendo em vista algumas complexidades locais, outros métodos e ferramentas compatíveis com a realização do serviço, objeto desta contratação;
- 1.4.6. O serviço deverá ter atendimento de no mínimo 06 (seis) m<sup>2</sup> por prédio público, devendo ocorrer de 02 vezes ao mês, dependendo da necessidade solicitada pela Diretoria Geral responsável, principalmente tendo em vista as condições climáticas do município e da região (humidade, chuvas, sol e calor intensos);
- 1.4.7. Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais, ficando a Contratada integralmente responsável pela utilização de redes ou grades de proteção ao redor dos equipamentos de roçada em operação;
- 1.4.8. Os resíduos gerados pelo serviço de roçada deverão ser varridos coma utilização de vassoura de cabo inclinado, rastelos, vassouras de aço e/ou sopradores, tanto em áreas gramadas, quanto em áreas pavimentadas. Posteriormente, nos locais em que se fizerem necessários, com o auxílio de carrinhos de mão, os resíduos deverão ser recolhidos e ensacados, e transportados até o local definido pela Diretoria Geral de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente (nota interna), ou ainda pela Diretoria Geral requisitante;
- 1.4.9. Para cada local a equipe da Contratada deverá se apresentar ao gestor ou pessoa designada, que irá realizar o “atesto” quando da finalização do serviço (lista com data, local, horário, metragem e confirmação de realização do serviço – com assinatura de um responsável, devidamente qualificado com nome e matrícula municipal);
- 1.4.10. A empresa deverá apresentar, na emissão de cada Nota Fiscal ou a qualquer tempo quando solicitado pela Diretoria Geral requisitante, esse “atesto”, em forma de relatório, totalizando a quantidade em metros quadrados de todo serviço realizado, para fins de comparação com a Ordem de Serviço / Pedido de Empenho.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023/2024 (manutenção de contrato), mas, como não existe saldo nem possibilidade de aditamento do contrato vigente, seguiremos com a contratação via Dispensa de Licitação.

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

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.

3.1 Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a contratação do serviço uma vez que tais serviços serão utilizados para manter a integridade dos prédios públicos. Os itens em questão atendem as especificações usuais constantes no mercado e destinam-se a utilização de pacientes, estudantes, servidores e demais usuários das redes municipais de saúde e educação.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021

4.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 47 e 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, o termo de referência destina objeto exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), só podendo participar as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação e que preencherem a todas as exigências constantes do Termo de Referência.

#### **4.2. Da garantia da contratação:**

4.2.1. Para a Dispensa de licitação em questão não haverá a exigência de garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

#### **5.1.1. Da execução:**

5.1.2. A prestação de serviços deverá ser realizada após apresentação da Nota de Empenho ou Nota de Empenho Parcial expedida pela Prefeitura de Registro. O setor requisitante encaminhará à detentora do processo as notas de empenho/notas de empenho parciais, nos termos do artigo 95, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3. As notas de empenho e notas de empenho parciais poderão ser encaminhadas à detentora do processo e-mail no endereço eletrônico indicado no momento da proposta ou outro meio não elencado anteriormente à critério da Administração.

5.1.3.1. O(s) local(is) de prestação de serviços, com dados de endereços e nome dos responsáveis - contidos nos anexos I e II deste documento, serão agendados, conforme indicação do setor requisitante interessado.



- 5.1.4. Os serviços deverão ser executados por funcionários da contratada, no local indicado pelo setor requisitante, no horário entre 08h30min às 11h30min e 14h00min às 16h30min, correndo por conta da detentora do processo despesas decorrentes de transporte, deslocamento, alimentação, seguros, mão-de-obra, etc.
- 5.1.5. Caso não seja possível a prestação de serviços dentro do prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.6. Os serviços deverão ser executados nas quantidades solicitadas na nota de empenho ou nota de empenho parcial, de acordo com os saldos restantes e as especificações constantes no presente termo de referência e demais anexos que compõem o processo.

## **5.2. Da garantia dos serviços:**

- 5.2.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.
- 5.2.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).
- 5.2.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

## **5.3. Dos direitos e das obrigações:**

### **5.3.1. Dos direitos:**

- 5.3.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

### **5.3.2. Das obrigações do contratante:**

- 5.3.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;
- 5.3.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 5.3.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;
- 5.3.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.3.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

5.3.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### **5.3.3. Das obrigações da contratada:**

5.3.3.1. Executar o objeto da dispensa de licitação de acordo com as especificações e condições do Termo de Referência, responsabilizando-se pela exatidão da prestação do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.3.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

5.3.3.3. Prover o adequado transporte e guarda de ferramentas e materiais, para execução do objeto do presente processo;

5.3.3.4. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;

5.3.3.5. Zelar pelo ambiente escolar e as regras de conduta, repassadas pela gestão da Unidade Escolar, sempre que necessário for;

5.3.3.6. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas no presente processo, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

5.3.3.7. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;

5.3.3.8. Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação do serviço;

5.3.3.9. Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;

5.3.3.10. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;

5.3.3.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;



5.3.3.12. Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências do Termo de Referência e Contrato;

5.3.3.13. Arcar com todos os custos de reposição ou retrabalho, nos casos em que os serviços não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições do Termo de Referência;

5.3.3.14. Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;

5.3.3.15. A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;

5.3.3.16. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:

6.2.1. **Gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.2.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

6.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos

eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

6.2.1.4. Coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

6.2.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos

6.2.1.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção termo de referência das novas contratações;

6.2.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

6.2.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

6.2.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.3. Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr. Luciano Pereira Viana, da Diretoria Geral de Educação.

6.2.4. **Fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no Termo de Referência, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

6.2.4.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

6.2.4.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;



- 6.2.4.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.2.4.4. Informar ao gestor do contato, 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;
- 6.2.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- 6.2.4.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 6.2.4.7. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 6.2.4.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- 6.2.4.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.
- 6.2.5. Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr. Gilson Alves Moreira, Manutenção – Diretoria Geral de Educação.
- 6.2.6. **Fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:
- 6.2.6.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.2.6.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.2.6.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 6.2.6.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.2.6.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e

6.2.6.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

6.2.6.7. Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr. Alan Akira Monma, Compras, Diretoria Geral de Educação.

6.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

### **7.1. Da medição:**

7.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer Ordem de Serviço – O.S, devidamente assinada pelo(a) gestor(a) da Unidade Educacional ou da Unidade de Saúde atendida, a fim de atestarmos a conclusão do serviço, conforme descrito nos itens 1.4.9 e 1.4.10 deste termo de referência.

### **7.2. Do recebimento:**

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser atestada pelo fiscal técnico ou pessoa responsável, após verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2.1.1. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da detentora da ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.2.2.1. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.



- 7.2.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências contratuais.
- 7.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.2.5. 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.
- 7.2.6. 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.

### 7.3. Do pagamento:

- 7.3.1. Após o recebimento definitivo, o pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento (anexo ao Termo de Referência), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.
- 7.3.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.
- 7.3.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.
- 7.3.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.
- 7.3.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.
- 7.3.6.

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

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de tomada de preço, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme listado no objeto.

8.2. Para fins de habilitação, a empresa deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de 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>;
- c) No caso de 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;
- d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de 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

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

8.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS), dentro do prazo de validade;



- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- f) 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;

### 8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;

**a.1)** Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Termo de Referência, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

***SÚMULA Nº 50** – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”*

- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. A licitante deverá comprovar a boa situação financeira da empresa da seguinte forma:

**b.1.)Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:**

**b.1.1) Índice de Liquidez Geral (LG)**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

**b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

### b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

### b.1.4.) Índice de endividamento (IE)

Para o Índice de endividamento, a empresa deverá demonstrar índice igual ou inferior a 0,50;

Passivo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$$

**b.2)** O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

#### 8.1.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da dispensa de licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

#### 8.1.5. Declarações:

- a) Declara que, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- b) Declara que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) Declara que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d) Declara que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- e) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de



ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;

- f) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;
- g) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- h) Declara que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- i) Declara que os preços cotados na proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta dispensa de licitação;
- j) Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Termo de Referência e Anexos, relativos a dispensa de licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;
- k) Declara que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea "i", da Lei Federal nº 14.133/2021

**Observações legais:** acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

- 9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2. Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Fundamento jurídico:** art. 6º, inc. XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1. O processo em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

10.2. As despesas advindas da execução do objeto desta contratação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e seguintes categorias econômicas:

## **EDUCAÇÃO**

Ficha 792 - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Aplicação: 01.220.000

Conta Corrente: Educ. 2024 - CEF - 0903 - 71086-3

A ficha mencionada tem sua reserva orçamentária assegurada para prosseguimento do processo.

Registro, 25 de abril de 2024.

**VALTER PEREIRA DA SILVA JÚNIOR**

**Diretor de Políticas Públicas da Rede de Educação**

**LUCIANO PEREIRA VIANA**

**Diretor Geral de Educação**



**RELAÇÃO DAS CRECHES MUNICIPAIS DE REGISTRO - 2023**

Diretoria Geral de Educação de Registro - Rua Filomena Aby-Azar, 93 - Centro - Registro/SP - Tel: 3828-2550 - e-mail: secretaria.educacao@registro.sp.gov.br - Diretor Geral: Luciano Pereira Viana

UNIDADE ESCOLAR	TIPO DE ENSINO	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL	DIRETOR (A)	HORÁRIO
<b>Creche Profª Maria Zilda Gamba Natel (SEDE SETOR I)</b>	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Av. Profª Cecy Teixeira de Melo Almada, 3841 - Jardim Ipanema	3821-5100	<a href="mailto:crechemariazilda@gmail.com">crechemariazilda@gmail.com</a>	<b>Dir:</b> Marcia Mieko Yoshimoto Mendes	07H50 ÀS 17H10
Creche Prof. José da Silva Macedo	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Rua Sebastião Jorge Ribeiro, 156- Jardim Caiçara	3822-3705			
Creche Nosso Ninho	Maternal 1 e 2	Rua Capitão João Batista Poci, 522 - V. São Francisco	3821-2684			
<b>Creche Profª Edeleiza Soares Morato (SEDE SETOR II)</b>	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Rua Pedro Alvares Cabral, 299 - Jardim Brasil	3821-7288	<a href="mailto:crechebrasil.setor2@gmail.com">crechebrasil.setor2@gmail.com</a>	<b>Dir:</b> Maria Aparecida Ribeiro	07H50 ÀS 17H10
Creche Profª Cecília Marques Santana Marques Oliveira	Maternal 1 e 2	Rua Vitória de Lima, 255 - Jardim Eiji Matsumura	3822-4442			
Creche Maria Benedita Pereira - Dona Dita	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Rua Jundiá, 200 -Quadra T - Jardim São Paulo	3822-3758			
Creche Mirlene de Oliveira- Jardim Virgínia	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Área Institucional 2, Rua 5 - Conj. Hab. Jd. Virgínia	3821-7288			
<b>Creche Estrelinha Azul (SEDE SETOR III)</b>	Berçário 1 e 2	Rua Beija-Flor, 30 - Vila Nova	3822-3414	<a href="mailto:crechesetor3@gmail.com">crechesetor3@gmail.com</a>	<b>Dir:</b> Carlos Eduardo Lima	07H50 ÀS 17H10
Creche Trenzinho Alegre	Maternal 1 e 2	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 73 - Vila Nova	3822-4016			
Creche Bairro Serrote	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Rua Ver. Daniel das Neves, 197 - Serrote	3829-6288			
<b>Creche Prof. Rogério Gerlado Vieira (SEDE SETOR IV)</b>	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Av. Haguemi Matsuzawa, 791- Vila Ribeirópolis	3822-4691	<a href="mailto:crechesetor4@gmail.com">crechesetor4@gmail.com</a>	<b>Dir:</b> Tatiane Gonçalves Komine	07H50 ÀS 17H10
Creche Pedacinho do Céu	Maternal 1 e 2	Rua Willis Vassão, 633 - Vila Ribeirópolis	3822-3550			
Creche Profª Yvette Ferra Nonato Maeji (Arapongal Leste)	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Av. Campo Verde, 40 - Arapongal Leste	3821-5335			
<b>Creche Kiyoshi Seimaru (SEDE SETOR V)</b>	Maternal 1 e 2	Rua Eldorado, 58 - Vila Tupi	3822-4891	<a href="mailto:crechesetorv@gmail.com">crechesetorv@gmail.com</a>	<b>Dir:</b> Laudineia de Almeida Antiquera	07H50 ÀS 17H10
Creche Profª Carmen Helena Pacheco Nogueira	Berçário 1 e 2	Rua Guanabara, 71 - Vila Tupi	3822-3702			
Creche Gente Feliz	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Rua Choici Ono, 308 - Vila São Francisco	3822-4383			
Creche Novo Mundo	Maternal 1 e 2	Rua Bahia, 78 - Vila Fátima	3822-3282			
<b>Creche Eliane Rodrigues Povinski Rolim - Agrochá II (SEDE SETOR VI)</b>	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Av. 1, nº 113 - Conj. Hab. Jorge Kameyama	(13) 99620-5982	<a href="mailto:elianecrechesetor6@gmail.com">elianecrechesetor6@gmail.com</a>	<b>Dir:</b> Elielma Florença Dias	07h 50 ÀS 17H10
Creche Balãozinho Vermelho	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Rua Mario Massateru Samitsu, 379 - CECAP	3822-3733			<b>M- 07H50 ÀS 12H</b> <b>T- 13H ÀS 17H10</b>
Creche Escr. Maria Clara Machado (Arapongal Oeste)	Berçário 1 e 2 Maternal 1 e 2	Av. Palmiro Novi, 510 - Arapongal Oeste	3822-2779			07h 50 ÀS 17H10
Creche Profª Lourdes Imaculada Moares Rebello	<b>FECHADO PARA REFORMA</b>	Rua Projetada C, Carapiranga nº 155	3829-1051			07h 50 ÀS 17H10

**RELAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE REGISTRO - 2023**

Diretoria Geral de Educação de Registro - Rua Filomena Aby-Azar, 93 - Centro - Registro/SP - Tel: 3828-2550 - e-mail: secretaria.educacao@registro.sp.gov.br - Diretor Geral: Luciano Pereira Viana

UNIDADE ESCOLAR	TIPO DE ENSINO	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL	DIRETOR (A)	HORÁRIO
EMEB PINGO DE GENTE	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Rua Izabel Maria Eiró, nº 75 - Conj. Hab. Eiji Matsumura	3822-5152	<a href="mailto:emeb.pingodegentergt@gmail.com">emeb.pingodegentergt@gmail.com</a>	Dir: Rosângela Pinheiro Leandro	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB PREF.PROF. JOSÉ MENDES	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Av. Gov. Franco Montoro, 150 - Conj. Hab. Dra. Alzira Pacheco Lomba	3821-6686	<a href="mailto:emebjm@gmail.com">emebjm@gmail.com</a>	Dir: Janete Ribeiro Lopes	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB PRES. JUSCELINO KUBITSCHKE DE OLIVEIRA	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Av. Estados Unidos, 303 - Vila Nova Ribeira	3821-2942	<a href="mailto:emef.jkoliveira@gmail.com">emef.jkoliveira@gmail.com</a>	Dir:Lucimara dos Santos Silva Souza	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB PROFª NICEA HIROTA DA SILVA (SEDE)	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Rua Sete Barras, 140 - Centro	3821-7202	<a href="mailto:emebniceahirota@gmail.com">emebniceahirota@gmail.com</a>	Dir: Ana Paula Mâncio	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB JOSÉ DA SILVA KALID	Jardim 1 e 2	Rua Nova Ribeirão, 2980 - Ribeirão de Registro		<a href="mailto:emebchristianodeoliveira@gmail.com">emebchristianodeoliveira@gmail.com</a>		
EMEB CHRISTIANO DE OLIVEIRA	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Bairro Capinzal do Vítório				
EMEB PROFª ANNA PINTO BANKS	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Rua Anna Pinto Banks, 930 - Vila Cabral	3821-1913	<a href="mailto:emef.apbanks@gmail.com">emef.apbanks@gmail.com</a>	Dir: Danilo da Silva Gomes	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB VEREADOR KESAO KASUGA (SEDE)	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Rua Bunzo Kasuga, 800 - Serrote	3829-6289	<a href="mailto:emef.kesaokasuga@gmail.com">emef.kesaokasuga@gmail.com</a>	Dir: Maria de Fátima Gomes	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB PROFª IDA EMÍLIA LEIB DAS NEVES	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Bairro Usina do Serrote				
EMEB JOÃO BATISTA POCI JUNIOR (SEDE)	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Rua Minas Gerais, 492 - Vila São Francisco	3821-2175	<a href="mailto:emef.ibpocjunior@gmail.com">emef.ibpocjunior@gmail.com</a>	Dir: Cássia Elizabeth de Souza	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEI MARIA ZILDA GAMBA NATEL	Jardim 1 e 2	Av. Profª Cecy Almada de Mello, 3831 - Xangrilá				
EMEB PROF. FERNANDO SÉRGIO DE CAMPOS MACHADOS	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Av. Palmiro Novi, 25 - Bairro Arapongal	3822-4344	<a href="mailto:emeffernandosergio@gmail.com">emeffernandosergio@gmail.com</a>	Dir: Marcos de Freitas	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB BAIRRO PEDREIRA DO ARAPONGAL	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Rua 2, nº 600 - Jardim Alegre ( Pedreira do Arapongal)	3821-8161	<a href="mailto:emebpedreiradoarapongal@gmail.com">emebpedreiradoarapongal@gmail.com</a>	Dir: Norma Nei Simoni Lopes Cunha	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB BRIGADEIRO DO AR ALBERTO BERTELLI	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Rua Manoel Camilo, 676 - Vila Nova	3821-2941	<a href="mailto:emefalbertobertelli.rgt@gmail.com">emefalbertobertelli.rgt@gmail.com</a>	Dir: Jayene Apª Calabrez Monticelli Mathias	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB FRANCISCO MANUEL (SEDE)	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Av. Pref. Jonas Banks Leite, 358 - Centro	3821-7690	<a href="mailto:emef.fm@gmail.com">emef.fm@gmail.com</a>	Dir: Fabiana Godinho Lopes Lima	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB BAIRRO GUAVIRUVA	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Bairro Guaviruva				
EMEB PREF. JOSINO SILVEIRA (SEDE)	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Av. Saburo Kameyama, 2378 - Agrochá	3829-1044	<a href="mailto:escolajosinosilveira@gmail.com">escolajosinosilveira@gmail.com</a>	Dir: Fabiana Aparecida de Lima Costa	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB OLERIANO GONÇALVES DE SOUZA	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Bairro Morro do Votupoca				
EMEB PREF. JOSÉ DE CARVALHO (SEDE)	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Av. Jesus Alves Costa, 815 - Jardim Paulistano	3821-2949	<a href="mailto:emefjosecarvalho@gmail.com">emefjosecarvalho@gmail.com</a>	Dir: Francine de Moraes Rosa	M- 07H ÀS 11H35 12H30 ÀS 17H05
EMEB PROFª OLGA CLIVATTI RODRIGUES	Jardim 1 e 2 ao 5º ano	1ª Rua Jundiá, 203 - Jardim São Paulo	3821-3515			





## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

CONTRATADA: **CLAUDIO SILVA BENITEZ DE FREITAS LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.**

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): **031/2024**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção urbana – roçada, em prédios relacionados à Diretoria Geral de Educação (Unidades Escolares, Biblioteca Municipal, Cozinha Piloto e Sede da Diretoria).

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP - CadTCE/SP”, nos termos previstos

no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

## **2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Registro, 02 de maio de 2024.**

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **037. xxx.xxx 95.**

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **037. xxx.xxx 95.**

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **PELA CONTRATANTE:**

Nome: **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **037. xxx.xxx 95.**

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **PELA CONTRATADA:**

Nome: **CLAUDIO SILVA BENITEZ DE FREITAS**

Cargo: **Representante Legal**

CPF: **313. xxx.xxx 17**

Assinatura: \_\_\_\_\_





**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**

Cargo: **Prefeito Municipal**

CPF: **037. XXX.XXX 95.**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: **LUCIANO PEREIRA VIANA**

Cargo: **Diretor Geral de Educação**

CPF: **131. XXX.XXX 54**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL(IS) TÉCNICO DO CONTRATO:**

Nome: **GILSON ALVES MOREIRA**

Cargo: **Chefe de Infraestrutura de Unidades Escolares**

CPF: **223. XXX.XXX 42**

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL(IS) ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:**

Nome: **ALAN AKIRA MONMA**

Cargo: **Agente Administrativo**

CPF: **363. XXX.XXX-42**

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDIO SILVA BENITEZ DE FREITAS LIMP. E CONSERVAÇÃO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://registro.1doc.com.br/verificacao/4A50-4723-45CF-DAA4> e informe o código 4A50-4723-45CF-DAA4





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4A50-4723-45CF-DAA4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAUDIO SILVA BENITEZ DE FREITAS LIMP. E CONSERVAÇÃO (CNPJ 32.785.346/0001-39) em  
08/05/2024 12:14:14 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/4A50-4723-45CF-DAA4>