TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet completo, com fornecimento de materiais de suporte e disponibilização de garçons, para duas atividades coletivas destinadas ao público idoso, incluindo, especificamente na atividade de encerramento do ano, a organização e preparação do salão, conforme condições e exigências deste Termo de Referência.

1.2. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

Item	Qtd.	Unidade	Descrição	Quantidade de Pessoas
1	1	Serviços	Serviços de buffet completo, com fornecimento de materiais de suporte e disponibilização de garçons, para a atividade alusiva ao Dia do Idoso, a ser realizada em outubro de 2026, conforme este Termo de Referência.	115
2	1	Serviços	Serviços de buffet completo, com fornecimento de materiais de suporte, disponibilização de garçons e organização/preparação do salão, para a atividade de encerramento do ano, a ser realizada em dezembro de 2026, conforme este Termo de Referência.	220

1.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, conforme o art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
1.4. Os serviços pretendidos têm natureza não contínua ou por escopo, conforme o art. 6º, XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
1.5. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências deste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A contratação deverá atender às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser observado ainda:
2.1.1. Do cardápio:

No cardápio da atividade alusiva ao Dia do Idoso deverão ser servidos os seguintes itens:
Entradas: Torradas e pãezinhos; 2 opções Patê
Saladas: 2 tipos de salada
Guarnições: 2 tipos de guarnições
Carnes: 1 opção carne vermelha ou 1 opção carne branca
Pratos Quentes: 1 opção de massa
Bebidas: Suco e Refrigerante normal e zero

No cardápio da atividade de encerramento do ano deverão ser servidos os seguintes itens:
Entradas: Torradas e pãezinhos; 2 opções Patê
Frios: Mussarela; Presunto; Azeitona Verde e Preta; Lombinho
Saladas: 2 tipos de salada
Guarnições: 2 tipos de guarnições
Carnes: 1 opção carne vermelha e 1 opção carne branca
Pratos Quentes: 1 opção de massa
Bebidas: Suco de laranja e uva e Refrigerante normal e zero

2.1.2. O serviço deverá englobar equipamentos que mantenham os alimentos aquecidos, quando necessário, e as bebidas refrigeradas; montagem e desmontagem das mesas; utensílios necessários ao serviço, copos, talheres, guardanapos descartáveis e outros materiais indispensáveis à adequada execução); e equipe suficiente para o manuseio, reposição, identificação dos alimentos e apoio no serviço de bebidas e refeições. Já para o evento que será realizado em dezembro deverá fornecer centros de mesa, 28 tampões para mesa e toalhas.
2.1.3. Os alimentos e as bebidas deverão ser entregues em embalagens apropriadas que os protejam contra possíveis danos causados durante o transporte, mantenham a higiene e a conservação necessárias, respeitando as normas sanitárias, observando a Cartilha de Boas Práticas para Serviços de Alimentação da ANVISA e os critérios de sustentabilidade.
2.1.4. O sabor e a qualidade dos pratos são elementos essenciais. Os alimentos não deverão apresentar tempero excessivo ou insuficiente e, sempre que possível, deverão ser utilizados produtos frescos e naturais, evitando-se o uso desnecessário de corantes, aromatizantes e sabores artificiais.
2.1.5. Os produtos deverão ser preparados observando a legislação vigente e a utilização de ingredientes de qualidade.

2.2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.
2.2.1. DO NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO: Embora os eventos ocorram em datas distintas, os serviços possuem a mesma natureza e especificações homogêneas. A contratação global, com discriminação do valor de cada evento, busca assegurar padronização da execução, simplificação da gestão e fiscalização contratual e potencial economia de escala. A adoção do julgamento global deverá ser confirmada pela pesquisa de mercado, sem restrição indevida à competitividade.
Em razão da natureza do objeto, mostrou-se técnica e economicamente inviável o parcelamento da contratação, pois é uma contratação global.

2.2.2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência desta contratação será de 10 (dez) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.
2.2.3. DO CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO: O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de R$ 30.443,33 (Trinta mil, quatrocentos e quarenta e três reais e trinta e três centavos – Média Ponderada).

2.3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.3.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de buffet destinado à comemoração ao dia do idoso, Confraternização de Final de Ano e dia das mães da Terceira Idade se faz necessária em razão da demanda anual referente à organização de eventos sociais promovidos pelo Município de Motuca – SP. Tais eventos possuem grande relevância

social e humana, uma vez que valorizam o público idoso, fortalecem a convivência comunitária, promovem bem-estar e mantêm viva a tradição municipal de reconhecimento e integração desse grupo..

2.3.2. A confraternização da terceira idade é um momento simbólico de celebração, integração e reconhecimento dos idosos participantes das atividades municipais, exigindo serviço de alimentação adequado, cardápio balanceado, atendimento profissional, logística estruturada e padrões de segurança alimentar que garantam conforto, qualidade, organização e acolhimento aos participantes. A execução desse serviço demanda mão de obra especializada, equipamentos próprios, equipe treinada e experiência prévia em atendimento a eventos, recursos que não estão disponíveis no quadro funcional do Município.

2.3.3 Da mesma forma, o fornecimento de buffet por empresa especializada é fundamental para assegurar boas práticas de manipulação de alimentos, atendimento adequado a restrições alimentares, montagem e desmontagem da estrutura necessária, além da oferta de refeições em quantidade e qualidade compatíveis com o porte do evento. O serviço exige conhecimentos técnicos em preparo de alimentos, controle sanitário, organização de salão, atendimento ao público e logística de eventos, ultrapassando a capacidade operacional das equipes municipais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet se faz necessária devido à realização de evento institucional promovido pelo Município, o qual demanda estrutura adequada, equipe treinada, alimentação preparada conforme normas sanitárias e logística organizada para atender com qualidade todos os participantes. Trata-se de atividade que requer conhecimentos técnicos específicos, equipamentos próprios e mão de obra qualificada, não disponíveis no quadro funcional municipal, razão pela qual a contratação de empresa do ramo se mostra essencial para garantir a adequada execução do evento.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O serviço será realizado de forma não contínua, por escopo e sem dedicação exclusiva de mão de obra, devendo obedecer às disposições deste Termo de Referência e às especificações descritas nos itens 1 e 2.

5.2. Os serviços deverão ser realizados no dia **20 de outubro de 2026 (terça-feira)**, das **12** às **16h**, no dia **04 de dezembro de 2026 (sexta-feira)**, das **19** às **23h.**

5.2.1. A empresa contratada deverá chegar ao local com antecedência mínima de 2 (duas) horas, para montagem das mesas, organização do espaço e demais providências necessárias ao início de cada evento.

5.3. O local onde será realizado o evento será disponibilizado pela Administração Municipal, que fica na Rua São Luiz, nº 40, centro da cidade de Motuca/SP.

5.4. No valor deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.5. A execução dos serviços deverá observar este Termo de Referência. Alterações estritamente necessárias ao adequado andamento da execução somente poderão ocorrer mediante justificativa e autorização da Administração, sem descaracterização do objeto contratado.
5.6. Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.
5.7. A contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
6.3. Após a assinatura do contrato, a contratante 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
6.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
6.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
6.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.
6.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
6.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
6.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
6.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
6.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
6.9. A Prefeitura Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.10. As comunicações entre a Prefeitura Municipal 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.
6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:
7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar as especificações, unidades de medida e quantitativos constantes do item 1 deste Termo de Referência.
7.2. O pagamento será realizado após a execução de cada evento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, observados o recebimento do objeto e as demais condições deste Termo de Referência.
7.3. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:
7.3.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;
7.3.2. Que a contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;
7.3.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;
7.3.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução do objeto.
7.4. O faturamento de cada evento observará o valor correspondente discriminado na proposta vencedora, respeitado o valor global contratado.
7.5. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para compras@motuca.sp.gov.br

PAGAMENTO:

7.6. O pagamento será efetuado pela Contratante, por meio de procedimento bancário em conta de titularidade da contratada, em até 10 (dez) dias contados do aceite da nota fiscal devidamente atestada e do recebimento definitivo do respectivo evento, observada a ordem cronológica de pagamentos e a legislação aplicável.
7.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

7.8. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.9. Quando aplicável, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação, inclusive quanto ao ISSQN, observadas a natureza da operação, a legislação tributária competente e as hipóteses legais de retenção.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
8.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista serão aquelas pertinentes e proporcionais ao objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.3. 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) SICAF;
b)Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade) ; e
c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apenados).
8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
8.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
8.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.
8.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJs distintos, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.
8.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.10. 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.
8.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:
8.12.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
8.12.4. Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal - SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
8.12.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.12.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
8.12.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
8.13.1. Para fins de habilitação econômico-financeira a contratada deverá apresentar apenas a **certidão negativa de falência** expedida pelo órgão distribuidor da sua sede.

8.14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
8.14.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
8.14.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.15. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
8.15.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.15.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.15.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:
8.15.3.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL**;
8.15.3.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **CADASTRO MUNICIPAL**.
8.15.3.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviço deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL** e **MUNICIPAL**.
8.15.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
8.15.4.1. Para efeito de esclarecimento, as licitantes sediadas no Estado de São Paulo, a regularidade de débito para com a Fazenda Estadual será atestada pela apresentação da Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado (débitos inscritos em dívida ativa);
8.15.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, 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.
8.15.6. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
8.15.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.15.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
8.15.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.
8.15.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
8.15.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;
8.15.11. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
8.15.12. Declaração de que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou reabilitado da Previdência Social e de que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme o art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
8.15.13. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas

leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias, contados da expedição do termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, I, "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

10.2. Para o exercício de 2026, a contratação poderá ser custeada pelas seguintes dotações, conforme a parcela da despesa compatível com cada fonte e mediante prévia reserva orçamentária:

Ficha 188
Fonte de Recursos 02 – Vinculado Estadual - FEAS
02.02.04 –Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0006.2010.0000 – Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros.

10.3. A Ficha 188 será utilizada para o custeio integral da contratação, observadas a prévia reserva orçamentária e a compatibilidade da despesa com a finalidade e a programação do recurso estadual vinculado, vedada a utilização, para esta contratação, de outra dotação ou fonte de custeio sem prévia alteração formal do processo e a correspondente justificativa técnico-orçamentária.

10.4. A utilização do recurso da reprogramação estadual do FEAS - Proteção Social Básica observará a Lei Estadual nº 18.368, de 15 de dezembro de 2025, e o Decreto Estadual nº 70.709, de 22 de junho de 2026, especialmente os arts. 64, 69, 71 e 74, devendo o recurso permanecer vinculado ao respectivo bloco de financiamento, ser aplicado na execução das ofertas socioassistenciais planejadas e registradas no PMASweb e, no caso de reprogramação para exercício subsequente, contar com aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social e parecer do gestor estadual, sem prejuízo dos demais atos regulamentares expedidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS:

11.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado constante da pesquisa de preços que integra os autos.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
12.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pelo Gestor(a)Servidor Amanda Monteiro de Melo Lavezzo e Fiscal Servidor(a) Rosa Mara Fernandes, lotados nesta Secretaria.

Motuca, 10 de setembro de 2026.

Amanda Monteiro de Melo Lavezzo
Diretora de Departamento de Assistência Social