



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Prefeitura Municipal de Lastro
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, Sexta-feira, 12 de janeiro de 2024 – Nº 2.040

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA 0001/2024
– NOS TERMOS DA LEI 14.133/21.

1 - DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA APOIO ADMINISTRATIVO E ASSESSORIA EM LICITAÇÕES À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB.

Conforme a abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: A CÂMARA MUNICIPAL pretendem contratar nos termos das especificações técnicas e informações complementares, motivada pela necessidade demandada da devida efetivação de fornecimento para suprir demanda específica, qual seja, **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA APOIO ADMINISTRATIVO E ASSESSORIA EM LICITAÇÕES À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB.**

Deste modo, temos contratação direta considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

Com tudo, a importância desse serviço tem a extrema relevância, para o cuidado do bem público, tal como o mantimento e celeridade dos projetos.

1.1.2 DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA APOIO ADMINISTRATIVO E ASSESSORIA EM LICITAÇÕES À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB.

A RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO DO PRODUTO ESTÃO DIRETAMENTE RELACIONADAS À JUSTIFICATIVA CONSTANTE NO ITEM ANTERIOR.

Itens	Descrição	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB	MÊS	12		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM PROCEDIMENTO LICITATÓRIO À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB	MÊS	12		
				VALOR TOTAL	

1.1.3 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao seguinte endereço institucional: Rua Pedro Abrantes Ferreira, 116 - Centro - LASTRO - PB - PB, CNPJ nº 08.841.637/0001-12, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA Nº 0001/2024. O PREÇO BASE APLICAVEL NOS TERMOS ART. 23, § 2º, DA LEI 14.133/2021.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado: Recursos: Próprio, Lei



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Prefeitura Municipal de Lastro
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, Sexta-feira, 12 de janeiro de 2024 – Nº 2.040

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Orçamentária Anual nº 2024; Unidade Orçamentária: 01010- Câmara Municipal Legislativa; Classificação funcional Orçamentária: 01.031.2001.2001; Elemento de Despesas: 33.90.39 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)

2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Sendo assim, a aquisição será formalizada através da ordem de empenho, pois a entrega será imediata e não haverá parcelamento de entrega e nem obrigações futuras.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham em anexo, motivada pela necessidade das atividades executadas no exercício anterior, observou-se a necessidade da efetivação de CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA APOIO ADMINISTRATIVO E ASSESSORIA EM LICITAÇÕES À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB, sendo necessário a contratação deste serviço para dar andamento nos

processos licitatórios e outros procedimento da Câmara Municipal de LASTRO - PB.

Com tudo, a importância desse serviço tem a extrema relevância, para o cuidado do bem público, tal como o mantimento e celeridade dos projetos.

4. DA PROPOSTA

4.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

5. Serão acolhidas propostas apresentadas até a data de julgamento realizado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, sendo que os julgamentos das propostas pela CPL ocorrerão a até 72 (Setenta e duas) horas após recebimento das propostas.

6. DO PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE ATÉ: 24 (VINTE QUATRO) HORAS, CONTADOS DA ORDEM DE SERVIÇO.

6.2. A EMPRESA DEVERAR SER COMPOSTA POR EQUIPE TREINADA E CAPACITADA, TENDO CERTIFICADO NA ÁREA MENCIONADA NESSE TERMO DE REFÊRENCIA.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA SER APRESENTADA DA PESSOA JURÍDICA:

7.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cédula de identidade do titular;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial e, em se tratando de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;



Lauro – Publicado em, Sexta-feira, 12 de janeiro de 2024 – Nº 2.040

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova de Diretoria em exercício.

e) Certificado junto a Ordem dos Advogados do Brasil, sendo ATIVO e Regular.

f) Atestado de Capacidade técnica registrado.

7.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a). Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b). Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

c). Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

d). Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

e). Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

f). Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

g). Prova de regularidade para com o Ministério do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

H) Documentação dos órgãos competente para a atividade acima descrita.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8. DAS PENALIDADES

8.1 - O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei.;

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA

1. Imediatamente após a assinatura do Contrato, disponibilizar o atendimento imediato no prazo máximo de 5 (cinco) horas, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

7.2 DA CONTRATANTE



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Prefeitura Municipal de Lastro
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, Sexta-feira, 12 de janeiro de 2024 – Nº 2.040

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

7.2.1 Receber provisoriamente o objeto contratado, disponibilizando local, data e horário.

7.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

9 – Fiscalização do Contrato –

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante e deverá ser exercida conforme Cláusula Sétima, da minuta do contrato em anexo.

LASTRO - PB, em 11 de janeiro de 2024

DANIELA CANDIDO QUEIROZ

Chefe de Gabinete

TERMO DE REFERÊNCIA – **DISPENSA 0002/2024**

– NOS TERMOS DA LEI 14.133/21.00

1 - DO OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO E SEUS DEMAIS ARQUIVOS À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB.

Conforme a abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: A CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB, pretendem contratar nos termos das especificações técnicas e informações complementares, motivada pela necessidade demandada da devida efetivação de

fornecimento para suprir demanda específica, qual seja, **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO E SEUS DEMAIS ARQUIVOS À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB.**

Deste modo, temos contratação direta considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

Descrição do Serviço: Digitação e Confecção de Empenho no Sistema de Contabilidade com Gestão do Sagres Diário pela Câmara Municipal Principais Características:

Digitação de Empenhos: Profissionais qualificados efetuam a entrada de dados no sistema de contabilidade, assegurando a precisão e integridade das informações relacionadas aos empenhos. Isso resulta em um controle financeiro mais eficaz e na geração de relatórios detalhados.

Confecção de Empenhos: A equipe especializada na confecção de empenhos elabora documentos claros e organizados, seguindo os padrões exigidos pela legislação. Isso proporciona uma administração financeira eficiente e a conformidade com as práticas contábeis recomendadas.

Gestão do Sagres Diário: O serviço inclui a responsabilidade pelo envio regular do Sagres Diário, garantindo que a Câmara Municipal cumpra suas obrigações de prestação de contas. A gestão adequada do Sagres Diário contribui para a transparência nas atividades financeiras, fornecendo informações cruciais para a tomada de decisões e auditorias.

Conformidade Legal: Todas as etapas do serviço são conduzidas em estrita conformidade com as normas



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Prefeitura Municipal de Lastro
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, Sexta-feira, 12 de janeiro de 2024 – Nº 2.040

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

contábeis e regulamentações locais. A equipe está atenta às atualizações legislativas, garantindo que a Câmara Municipal esteja sempre em conformidade com as exigências legais.

Eficiência e Segurança: A eficiência operacional é maximizada, e medidas de segurança são implementadas para proteger a integridade e confidencialidade dos dados financeiros. Isso assegura que as informações estejam resguardadas contra acessos não autorizados.

1.2.2 DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE

1.3 PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO E SEUS DEMAIS ARQUIVOS À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB.

A RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA E A NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO DO PRODUTO ESTÃO DIRETAMENTE RELACIONADAS À JUSTIFICATIVA CONSTANTE NO ITEM ANTERIOR.

Itens	Descrição	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇO DE DIGITAÇÃO E CONFECÇÃO DE EMPENHO NO SISTEMA DE CONTABILIDADE, ENVIO DO SAGRES DIÁRIO À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB	MÊS	12		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO E SEUS DEMAIS ARQUIVOS À CARGO DA CÂMARA. OBS: SERVIÇO DEVERÁ SER PRESTADO DE FORMA PRESENCIAL NA SEDE DO MUNICÍPIO ORC, COM DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA DE 30 HORAS MENSIS À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB	MÊS	12		
				VALOR TOTAL	

1.1.3 PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao seguinte endereço institucional: Rua Pedro Abrantes Ferreira, 116 - Centro - LASTRO - PB - PB, CNPJ nº 08.841.637/0001-12, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA Nº 0002/2024. O PREÇO BASE APLICAVEL NOS TERMOS ART. 23, § 2º, DA LEI 14.133/2021.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1. Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado: 10.10 CÂMARA MUNICIPAL; 01.031.2001.2001 MANUTENÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL.

2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Prefeitura Municipal de Lastro
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, Sexta-feira, 12 de janeiro de 2024 – Nº 2.040

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

II - Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

Sendo assim, a aquisição será formalizada através da ordem de empenho, pois a entrega será imediata e não haverá parcelamento de entrega e nem obrigações futuras.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação acima descrita está sendo solicitada, nos termos das especificações técnicas e informações complementares que a acompanham em anexo, motivada pela necessidade das atividades executadas no exercício anterior, observou-se a necessidade da efetivação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO NO PROCESSAMENTO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO E SEUS DEMAIS ARQUIVOS À CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LASTRO - PB.

Descrição do Serviço: Digitação e Confecção de Empenho no Sistema de Contabilidade com Gestão do Sagres Diário pela Câmara Municipal Principais Características:

Digitação de Empenhos: Profissionais qualificados efetuam a entrada de dados no sistema de contabilidade, assegurando a precisão e integridade das informações relacionadas aos empenhos. Isso resulta em um controle financeiro mais eficaz e na geração de relatórios detalhados.

Confecção de Empenhos: A equipe especializada na confecção de empenhos elabora documentos claros e organizados, seguindo os padrões exigidos pela legislação. Isso proporciona uma administração

financeira eficiente e a conformidade com as práticas contábeis recomendadas.

Gestão do Sagres Diário: O serviço inclui a responsabilidade pelo envio regular do Sagres Diário, garantindo que a Câmara Municipal cumpra suas obrigações de prestação de contas. A gestão adequada do Sagres Diário contribui para a transparência nas atividades financeiras, fornecendo informações cruciais para a tomada de decisões e auditorias.

Conformidade Legal: Todas as etapas do serviço são conduzidas em estrita conformidade com as normas contábeis e regulamentações locais. A equipe está atenta às atualizações legislativas, garantindo que a Câmara Municipal esteja sempre em conformidade com as exigências legais.

Eficiência e Segurança: A eficiência operacional é maximizada, e medidas de segurança são implementadas para proteger a integridade e confidencialidade dos dados financeiros. Isso assegura que as informações estejam resguardadas contra acessos não autorizados.

4. DA PROPOSTA

4.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

5. Serão acolhidas propostas apresentadas até a data de julgamento realizado pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, sendo que os julgamentos das propostas pela CPL ocorrerão a até 72 (Setenta e duas) horas após recebimento das propostas.

6. DO PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE ATÉ: 24 (VINTE QUATRO) HORAS, CONTADOS DA ORDEM DE SERVIÇO.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Prefeitura Municipal de Lastro
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, Sexta-feira, 12 de janeiro de 2024 – Nº 2.040

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

6.2. A EMPRESA DEVERAR SER COMPOSTA POR EQUIPE TREINADA E CAPACITADA, TENDO CERTIFICADO NA ÁREA MENCIONADA NESSE TERMO DE REFÊRENCIA.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA SER APRESENTADA DA PESSOA JURÍDICA:

7.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado da cédula de identidade do titular;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de Sociedade Comercial e, em se tratando de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova de Diretoria em exercício.

e) Certificado da junta contábil, sendo ATIVO e Regular.

f) Atestado de Capacidade técnica registrado.

7.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a). Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b). Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

c). Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS), assegurada a regra para

as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

d). Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

e). Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

f). Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 dezembro de 2006;

g). Prova de regularidade para com o Ministério do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

H) Documentação dos órgãos competente para a atividade acima descrita.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Lastro



Prefeitura Municipal de Lastro
CNPJ 08.999.716/0001-56

Lastro – Publicado em, Sexta-feira, 12 de janeiro de 2024 – Nº 2.040

Decreto Nº 30/1975 c.c. Decreto Nº 01/2011

Órgão Oficial de Comunicação do Município

8. DAS PENALIDADES

8.1 - O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas em lei.;

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA

1. Imediatamente após a assinatura do Contrato, disponibilizar o atendimento imediato no prazo máximo de 5 (cinco) horas, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente.

7.2 DA CONTRATANTE

7.2.1 Receber provisoriamente o objeto contratado, disponibilizando local, data e horário.

7.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

9 – Fiscalização do Contrato –

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante e deverá ser exercida conforme Cláusula Sétima, da minuta do contrato em anexo.

LASTRO - PB, em 11 de janeiro de 2024

DANIELA CANDIDO QUEIROZ
Chefe de Gabinete