



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

|   |  |
|---|--|
| <b>Sector Requisitante (Unidade/Setor/Depto.):</b> Secretaria Municipal de Assistência Social   |  |
| <b>Responsável pela Demanda:</b> Ingrid Iredla da Silva Rêgo  | <b>E-mail/Telefone:</b> (84) 986776956 |
| <b>Objeto da contratação:</b> Contratação de empresa no ramo de turismo, para viagem na “Semana do Idoso”, saindo da cidade Marcelino Vieira-RN ao parque aquático “Olho D’água Park Hotel”, localizado no município de Caraúbas-RN, por pessoa, incluindo o traslado, entrada ao parque, café da manhã e almoço para os idosos que participam das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV da Secretaria Municipal de Assistência Social de Marcelino Vieira-RN. |  |
| <b>Modalidade de Contratação sugerida:</b><br><br><input checked="" type="checkbox"/> Modalidades de acordo com Art. 72 da Lei n.º 14.133/21:<br><input checked="" type="checkbox"/> Dispensa Eletrônica  |  |

### 1. Justificativa da necessidade da contratação da solução

A contratação para prestação deste serviço, justifica-se pela realização da “Semana do Idoso” da Secretaria Municipal de Assistência Social de Marcelino Vieira-RN - SEMAS. Este evento contará com a participação dos programas da proteção social básica, tais como usuários do SCFV, com um total aproximadamente de 75 idosos atendidos continuamente por estes serviços de proteção social. Os itens solicitados são de fundamental importância para garantir a alimentação e espaço de lazer adequado, bem como traslado e entrada ao local do passeio, de forma que suas necessidades sejam atendidas durante a realização do evento. A semana do idoso é um evento anual realizado pela SEMAS e seus programas, sendo este de extrema relevância para todo o âmbito da assistência social municipal, bem como para valorização da cultura, educação e socialização dos usuários atendidos pelos programas.

| ITENS | ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS  | UNIDADE | QUANTIDADE |
|-------|--|---------|------------|
| 1     | Contratação de empresa no ramo de turismo, para viagem na “Semana do Idoso”, ao parque aquático “Olho D’água Park Hotel”, localizado no município de Caraúbas-RN, por pessoa, incluindo o traslado, entrada ao parque, café da manhã e almoço para os idosos que participam das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV da Secretaria Municipal de Assistência Social de Marcelino Vieira-RN. Especificação detalhada: A empresa responsável deverá fornecer aos usuários, transporte do tipo ônibus ou van com climatização e cadeiras confortáveis e acessíveis que acomode devidamente os usuários para o traslado de ida e volta saindo de Marcelino Vieira-RN ao parque aquático Olho D’água Park Hotel que fica localizado em Caraúbas-RN com distância média de 130km do município de Marcelino Vieira-RN, como também se responsabilizará pelo os custos de entrada/passaporte/ingresso no parque, sendo este do tipo parque aquático, que possua piscinas, e | UND     | 75         |



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>brinquedos aquáticos, área de lazer para atividades recreativas diversas. O local também deve possuir acessibilidade que permita a livre circulação dos idosos no local. Como também área de alimentação dentro de suas dependências. A empresta deve ofertar aos usuários alimentação durante o passeio em local cômodo e apropriado que siga as normas sanitárias estaduais e federais, sendo esta: café da manhã e almoço. O café da manhã deve contemplar cardápio com opções variadas, bebida não alcoólicas e acompanhamentos. O almoço deve ser do tipo self-service, contendo cardápio que contemple: 2 tipos de proteína, e no mínimo quatro acompanhamentos e bebida não alcoólica (suco ou refrigerante). <b>IMPORTANTE:</b> todos os itens solicitados (local, tipo de transporte e cardápio) serão ser previamente acordados. De modo a respeitar as restrições e necessidades do público alvo.</p> |  |  |
|--|---|--|--|

**3. Previsão de data em que deve ser iniciada prestação dos serviços**

A prestação dos serviços deverá ser iniciada a partir da homologação do processo e solicitação desta secretaria demandante.

**4. Observações gerais**

4.1

**Unidade e setor responsável para esclarecimentos:**

Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos devem sempre ser solicitados a unidade gestora solicitante.

**5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento**

  
Ingrid Iredla da Silva Rêgo

Marcelino Vieira/RN, 15 de outubro de 2024



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 00067/2024

### 1. Informações Básicas

- 1.1 O Processo Administrativo correspondente às demandas geradas para a condução da futura contratação é de número 00067/24.
- 1.2 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
- 1.3 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. Descrição da Necessidade

- 2.1 A contratação para prestação deste serviço, justifica-se pela realização da “Semana do Idoso” da Secretaria Municipal de Assistência Social de Marcelino Vieira-RN - SEMAS. Este evento contará com a participação dos programas da proteção social básica, tais como usuários do SCFV, com um total aproximadamente de 75 idosos atendidos continuamente por estes serviços de proteção social. Os itens solicitados são de fundamental importância para garantir a alimentação e espaço de lazer adequado, bem como traslado e entrada ao local do passeio, de forma que suas necessidades sejam atendidas durante a realização do evento.
- 2.2 A semana do idoso é um evento anual realizado pela SEMAS e seus programas, sendo este de extrema relevância para todo o âmbito da assistência social municipal, bem como para valorização da cultura, educação e socialização dos usuários atendidos pelos programas.

### 3. Previsão no Plano de Contratações Anual (PCA)

- 3.1 A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão ficadas e detalhadas as respectivas ações dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos no Plano de Contratações Anual (PCA), e tal contratação se dá com previsão da futura contratação no respectivo PCA e com alinhamento com o planejamento realizado.

### 4. Requisitos da Contratação

- 4.1 A natureza deste ETP dadas suas características, enquadra-se em bens comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão, preferencialmente na forma Eletrônica.
- 4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.
- 4.3 A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no prestação do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes serviços, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação:
- 4.4 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos originados da fabricação dos bens contratados:
- 4.4.1 - Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
  - 4.4.2 - Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
  - 4.4.3 - Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; e outras formas vedadas pelo Poder Público.



4.5 CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

## 5. Estimativa da Quantidade para a Contratação

5.1 O dimensionamento do quantitativo foi obtido com base na necessidade de alcance a todo público alvo descrito no item do objeto.

## 6. Levantamento de Mercado

6.1 Após levantamento não identificamos alternativas de solução no mercado para o problema apresentado que não seja a contratação na forma descrita nesse estudo. Para a contratação em tela, verificou-se contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração, no intuito de identificar melhores práticas, metodologias e soluções que melhor se adequassem a nossa necessidade.

6.3 Na oportunidade, constatamos que a forma de contratação é similar aos modelos adotados em outras contratações no âmbito da Administração Pública. Salienta-se ainda que esta é a forma atual adotada, atendendo perfeitamente as necessidades da administração.

6.3 A escolha da modalidade Dispensa Eletrônica encontra amparo no Art 72º da Lei 14.133/2021, e se justifica. Esta modalidade também facilita o trabalho de planejamento orçamentário das unidades, possibilitando uma melhor aplicabilidade dos recursos ao longo do exercício.

## 7. Estimativa do Valor da Contratação

7.1 Com base nos custos para a execução do objeto da contratação, obtidos mediante pesquisa de mercado em órgãos fiscalizadores devidamente realizadas nos termos da legislação, regulamentos e normas vigentes, relacionados, a ESTIMATIVA PRELIMINAR TOTAL é equivalente a **R\$ 16.285,50 (Dezesseis mil, duzentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos)**

7.2 O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados 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, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo.

## 8. Justificativa para o não parcelamento da solução

8.1 Nos termos do §3º, inciso I, II e III do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação é de apenas um item, visando a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos, o objeto não será divisível.

## 9. Resultados Pretendidos

9.1 Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

## 10. Providências a serem adotadas

10.1 As providências nas fases de prestação dos serviços são de responsabilidade da Secretaria demandante e informando que terá servidores capacitados para fiscalização conforme o processo de contratação de acordo com a Lei 14.133/2021.



## 11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

11.1 Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

## 12. Possíveis Impactos Ambientais

12.1 Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

## 13. Declaração de Viabilidade

13.1 Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

## 14. Responsáveis pela Elaboração

14.1 Favorável.

Marcelino Vieira-RN, 22 de outubro de 2024

  
Ingrid Iredla da Silva Rego  
Secretaria de Assistência Social



## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 00067/2024

### 01 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa no ramo de turismo, para viagem na “Semana do Idoso”, saindo da cidade Marcelino Vieira-RN ao parque aquático “Olho D’água Park Hotel”, localizado no município de Caraúbas-RN, por pessoa, incluindo o traslado, entrada ao parque, café da manhã e almoço para os idosos que participam das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV da Secretaria Municipal de Assistência Social de Marcelino Vieira-RN.

### 02 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

2.1 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens abaixo:

| ITENS | ESPECIFICAÇÃO DO ITEM   | UNIDADE | QUANTIDADE |
|-------|---|---------|------------|
| 1     | <p><b>Contratação de empresa no ramo de turismo, para viagem na “Semana do Idoso”, ao parque aquático “Olho D’água Park Hotel”, localizado no município de Caraúbas-RN, por pessoa, incluindo o traslado, entrada ao parque, café da manhã e almoço para os idosos que participam das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV da Secretaria Municipal de Assistência Social de Marcelino Vieira-RN.</b> Especificação detalhada: A empresa responsável deverá fornecer aos usuários, transporte do tipo ônibus ou van com climatização e cadeiras confortáveis e acessíveis que acomode devidamente os usuários para o traslado de ida e volta saindo de Marcelino Vieira-RN ao parque aquático Olho D’água Park Hotel que fica localizado em Caraúbas-RN com distância média de 130km do município de Marcelino Vieira-RN, como também se responsabilizará pelo os custos de entrada/passaporte/ingresso no parque, sendo este do tipo parque aquático, que possua piscinas, e brinquedos aquáticos, área de lazer para atividades recreativas diversas. O local também deve possuir acessibilidade que permita a livre circulação dos idosos no local. Como também área de alimentação dentro de suas dependências. A empresta deve ofertar aos usuários alimentação durante o passeio em local cômodo e apropriado que siga as normas sanitárias estaduais e federais, sendo esta: café da manhã e almoço. O café da manhã deve contemplar cardápio com opções variadas, bebida não alcoólicas e acompanhamentos. O almoço deve ser do tipo self-service, contendo cardápio que contemple: 2 tipos de proteína, e no mínimo quatro acompanhamentos e bebida não alcoólica (suco ou refrigerante). <b>IMPORTANTE:</b> todos os itens solicitados (local, tipo de transporte e cardápio) serão ser previamente acordados. De modo a respeitar as restrições e necessidades do público alvo.</p> | UND     | 75         |

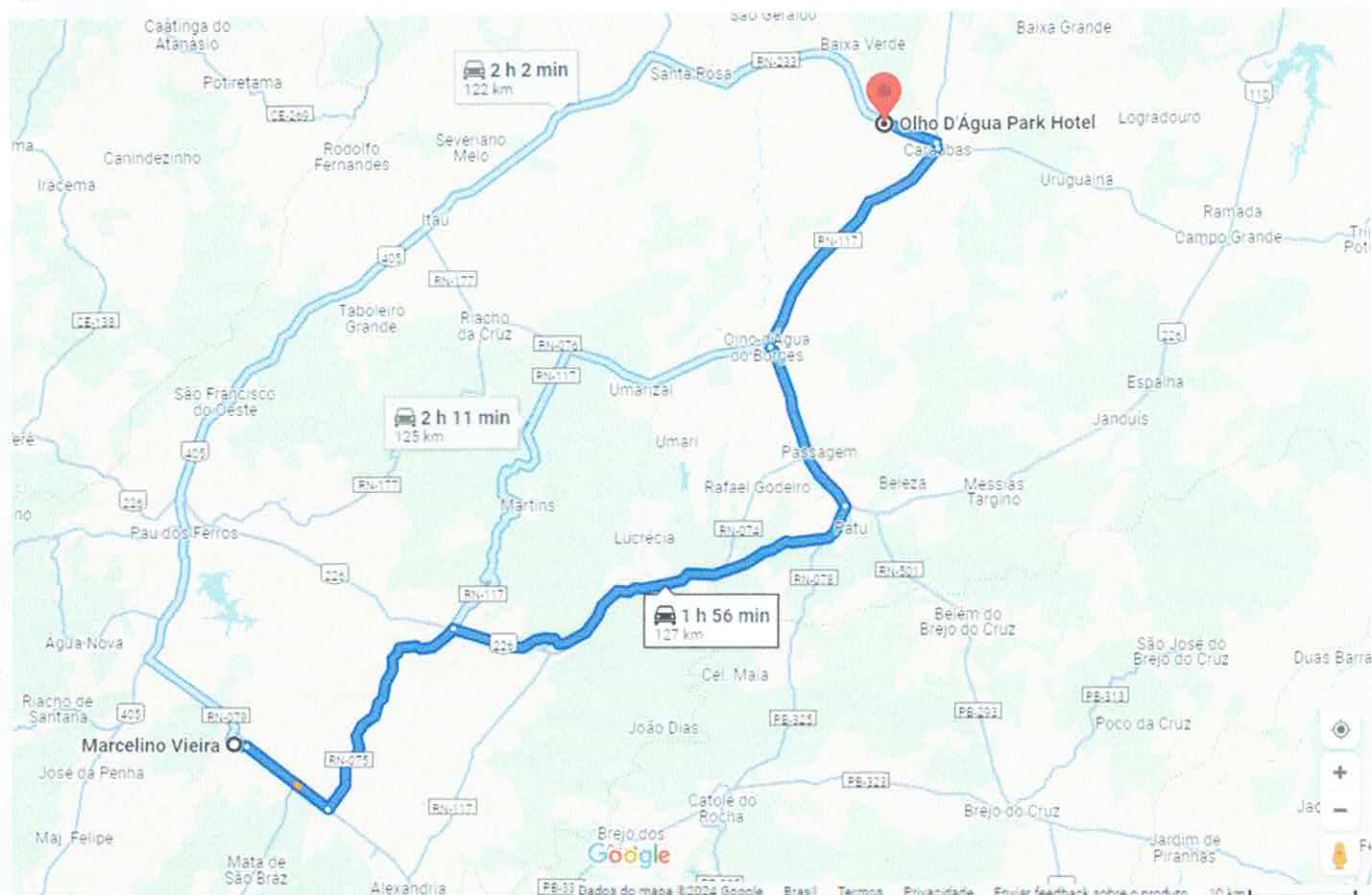
2.2 A contratação com o prestador de serviço será formalizada pelo Município de Marcelino Vieira-RN, mediante Contrato, e o prestação se dará após emissão de ordem de compra/serviços, correndo as suas responsabilidades todos os direitos e deveres decorrentes das obrigações legais.



2.3 O contrato terá validade de 12 (meses), iniciados a partir da data de sua assinatura.

2.4 No caso de descumprimento da data de realização da prestação dos serviços ou não atendimento as suas características específicas, o licitante ficará sujeito às penalidades previstas na legislação.

2.5 do deslocamento para o parque aquático, distância aproximada a 130km do ponto de partida, conforme ilustrado abaixo:



Fonte: Google Maps

[https://www.google.com/maps/dir/Marcelino+Vieira,+RN/Olho+D%27%C3%81gua+Park+Hotel+--+s%2F+Rodovia+RN-233+Zona+Rural,+Cara%C3%BAbas+--+RN,+59780-000/@-6.0114589,-38.1019971,10.25z/data=!4m1!4m1!3!1m5!1m1!1s0x7a4e543939a2ea3:0x9b3337042b6120f512m2!1d-38.1628577!2d-6.2948548!1m5!1m1!1s0x7ba8d7cec0b57d1:0x720440eb02da4aa3!2m2!1d37.6053962!2d5.76427913e0?entry=ttu&\\_ep=EgoyMDI0MTAxNi4wKXMDSoASAFQAw%3D%3D](https://www.google.com/maps/dir/Marcelino+Vieira,+RN/Olho+D%27%C3%81gua+Park+Hotel+--+s%2F+Rodovia+RN-233+Zona+Rural,+Cara%C3%BAbas+--+RN,+59780-000/@-6.0114589,-38.1019971,10.25z/data=!4m1!4m1!3!1m5!1m1!1s0x7a4e543939a2ea3:0x9b3337042b6120f512m2!1d-38.1628577!2d-6.2948548!1m5!1m1!1s0x7ba8d7cec0b57d1:0x720440eb02da4aa3!2m2!1d37.6053962!2d5.76427913e0?entry=ttu&_ep=EgoyMDI0MTAxNi4wKXMDSoASAFQAw%3D%3D)

### 3- FUNDADEAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação para prestação deste serviço, justifica-se pela realização da “Semana do Idoso” da Secretaria Municipal de Assistência Social de Marcelino Vieira-RN - SEMAS. Este evento contará com a participação dos programas da proteção social básica, tais como usuários do SCFV, com um total aproximadamente de 75 idosos atendidos continuamente por estes serviços de proteção social. Os itens solicitados são de fundamental importância para garantir a alimentação e espaço de lazer adequado, bem como traslado e entrada ao local do passeio, de forma que suas necessidades sejam atendidas durante a realização do evento.

3.2 A semana do idoso é um evento anual realizado pela SEMAS e seus programas, sendo este de extrema relevância para todo o âmbito da assistência social municipal, bem como para valorização da cultura, educação e socialização dos usuários atendidos pelos programas.

### 4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Contratação de empresa no ramo de turismo, para viagem na “Semana do Idoso”, saindo da cidade Marcelino Vieira-RN ao parque aquático “Olho D’água Park Hotel”, localizado no município de Carúbas-RN, por pessoa, incluindo o traslado, entrada ao parque, café da manhã e almoço para os idosos que participam das atividades do



Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV da Secretaria Municipal de Assistência Social de Marcelino Vieira-RN.

## 5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação constantes neste termo de referência, bem como:

5.1.1- Habilitação técnica: Além da habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, conforme determina a legislação, será considerada habilitada no certame, além das exigências administrativas e legais especificadas neste termo de referência, a empresa que apresentar: atestado de capacidade técnica.

5.1.2- Qualificação econômico-financeira: A licitante deverá apresentar as condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

## 6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O fornecimento do objeto será prestado pela contratada de em conformidade com as necessidades desta municipalidade em até 15 (quinze) dias após a emissão da requisição.

6.2 Os serviços poderão ser prestados durante o período 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

6.3 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.4 Todos os serviços deverão ser prestados dentro dos prazos postos pela legislação vigente controlados pelo controle interno e controle externo. Sem causar mora a administração pública municipal ou a esta vier causar prejuízos administrativos.

6.5 As partes devem cumprir fielmente as obrigações assumidas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.6 A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN.

## 7-MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.3 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 7.4 São obrigações da Contratante:

7.4.1-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

7.4.2-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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





7.4.6- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

#### **7.5 São obrigações da contratada:**

7.5.1- A licitante vencedora se responsabilizará por quaisquer danos causados aos idosos na execução do transporte.

7.5.2- A licitante vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.5.3- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

7.5.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame licitatório;

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

#### **8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação.

8.4 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

8.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade,



PREFEITURA DE  
**MARCELINO  
VIEIRA**  
NOSSA CIDADE  
CADA VEZ  
MELHOR

Secretaria Municipal  
de Assistência Social - SEMAS



proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

8.13 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

8.15 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

## 9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A estimativa do valor da contratação e a adequação orçamentária será informada pela autoridade competente após o levantamento do valor da contratação.

## 10 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

10.1.1 Advertência;

10.1.2 Multa;

10.1.3 Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o Município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punições;

10.3 Por atraso na realização da prestação dos serviços, fixada neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira-RN, 23 de outubro de 2024

  
Ingrid Iredla da Silva Rego

**Secretaria de Assistência Social**