Proc. Administrativo 51- 8.171/2025

De: DANIELLE K. - PMM-SASH-CAS

Para: PMM-SADM-DGA-SCL-SAC - Central de Análise de Compras - Licitação

Data: 01/06/2026 às 09:37:15

Setores envolvidos:

PMM-SADM, PMM-SADM-DGA-SCL, PMM-SFP, PMM-SASH, PMM-SASH-DAS, PMM-SASH-AG, PMM-SASH-DAS-CDGCU, PMM-SASH-DAS-TEC, PMM-SFP-DCAF-CONTADORES, PMM-SFP-DEO-EOF-SASH, PMM-SADM-DGA-SCL-SAC, PMM-SASH-CAS, PMM-SASH-DAS-COO, PMM-SADM-DGA-SCL-ACLA

Solicitação de Credenciamento - Residência Inclusiva

Segue, para assinaturas.

_

Danielle Kondlatsch
Diretora de Assistência Social

Anexos:
TR.docx
TR_RI.pdf

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAFRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
Prefeito Frederico Heyse nº623 Sala 01 Centro Mafra-SC CEP: 89.300-163
Tel: (47) 3643-7181
E-mail: assistenciasocial@mafra.sc.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de especializada no fornecimento de vaga em residência inclusiva para jovens e adultos com deficiência em situação de dependência e que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

( ) SIM (x) NÃO

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS BENS A SEREM ADQUIRIDOS

Item	Descrição / Especificação	Qntd	Und	Valor Unt Por vaga referênte a um mês R$	Valor Total R$
1	Acolhimento Institucional para em situação de dependência e que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar em Residência Inclusiva, com oferta de atendimento humanizado e apoio contínuo. O acolhimento deve prever: moradia protegida em residência adaptada, com acessibilidade integral; atendimento 24 horas por cuidadores e equipe técnica segundo a NOB-RH/SUAS; alimentação, higiene e cuidados pessoais; desenvolvimento da autonomia e independência; apoio nas atividades de vida diária; inclusão social e comunitária; participação em atividades culturais, esportivas e de lazer; articulação com serviços de saúde, educação e qualificação profissional; fortalecimento de vínculos familiares quando possível.	10	Vagas	R$ 8.000,00 R$ 80.000,00 (total mês)	R$ 960.000,00* (total anual)
VALOR TOTAL					R$ 960.000,00

2.1. Os itens do objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme Decreto Municipal nº 5434/2024.

2.2. Natureza do objeto:
Comum (X) Especial ( )

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

3.1. A presente contratação se torna necessária para o credenciamento de instituição para prestação de serviço de acolhimento na modalidade Residência Inclusiva, para jovens e adultos com deficiência em situação de dependência e que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar. A contratação mostra-se necessária diante da crescente demanda por acolhimento especializado de pessoas com deficiência que vivenciam situações de vulnerabilidade social, rompimento ou fragilização de vínculos familiares, abandono, negligência, violência, institucionalização inadequada ou ausência de cuidadores responsáveis. Trata-se de público que requer atenção contínua, apoio nas atividades da vida diária e acompanhamento multidisciplinar, visando assegurar proteção integral, dignidade, convivência comunitária e promoção da autonomia possível. A demanda é recebida do Poder Judiciário que, ao determinar acolhimento, impõe exíguo prazo para sua efetivação, sendo o credenciamento a alternativa de resposta mais rápida.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Poderão participar do presente processo e serão credenciadas todas as pessoas jurídicas interessadas que comprovarem atender a todas as condições estabelecidas neste documento e seus anexos.

5.2. A partir da data do edital, interessados neste credenciamento, deverão protocolar a documentação relacionada a seguir:

5.2.1 Cédula de identidade e CPF ou outro documento oficial de identificação do interessado;

5.2.2 Se a pessoa jurídica se fizer representar por procurador, faz-se necessária a apresentação, de cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador, bem como da respectiva Procuração (com menção expressa que lhe confere amplos poderes, inclusive para assinar solicitações, declarações, atas, termos, contratos, recebimento de intimações e notificações, bem como demais atos pertinentes ao certame);

5.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão CNPJ;

5.2.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);

5.2.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.2.6 Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

5.2.7 Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

5.2.8 Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;

5.2.9 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.2.10 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação de crédito expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.11 Cartão CNPJ com o CNAE compatível com a atividade laboral a ser executada;

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

6.1. Disposições gerais:

6.1.1 Os interessados poderão apresentar os documentos exigidos para o credenciamento durante o prazo de vigência do presente Chamamento.

6.1.2 O Edital permanecerá aberto para o ingresso, a qualquer tempo, de novo interessados que preencham os requisitos exigidos para o credenciamento, enquanto houver interesse da administração Municipal e necessidade de contratação dos serviços credenciados, contados a partir da publicação do Edital.

6.1.3 A Comissão de Credenciamento avaliará a compatibilidade dos documentos apresentados com as exigências do Edital e abrirá prazo para possíveis correções, caso necessário.

6.1.4 As atribuições, deveres e prerrogativas da Comissão de Credenciamento estão definidas em portaria própria, todavia, em suma fica estabelecido que é de competência da Comissão de Credenciamento realizar todos os atos necessários à análise e julgamento dos documentos de habilitação dos credenciados.

6.1.5 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados através de protocolo eletrônico para credenciamento disponível no sítio eletrônico do município,

através do link: https://mafra.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5 ou presencialmente no Setor de Protocolos da Prefeitura, sito à Av. Prefeito Frederico Heyse, 1386, Centro II Alto de Mafra, o qual irá gerar o protocolo eletrônico para o credenciado (As instruções de como realizar a abertura e acompanhamento do protocolo encontram-se disponíveis no link: https://mafra.sc.gov.br/uploads/sites/372/2024/06/IN-LIC2024-004-Protocolo-de-credenciamento.pdf).

6.1.6 A participante que protocolizar documentação incompleta e/ou vencida deverá realizar a devida adequação dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da notificação.

6.1.7 Da avaliação das documentações apresentadas, será lavrada ata circunstanciada pela Coordenação com o resultado do julgamento do credenciamento e divulgado na forma da Lei.

6.1.8 Para fins de julgamento do processo de credenciamento do interessado será considerada a data de apresentação da documentação como marco para avaliação de sua validade.

6.1.9 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos poderão a critério da Comissão, ser sanadas, até a decisão sobre o resultado do credenciamento, inclusive mediante apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada por servidor autorizado.

6.1.10 Caso seja documento de fácil verificação, por meio eletrônico público, poderá o servidor autorizado verificar o documento e sanar a falha documental, juntando o documento ao processo, tratando-se de hipótese excepcional.

6.1.11 Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária;

6.1.12 Não será credenciado, durante a vigência do edital, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de qualquer servidor do poder público Municipal

6.2. **Dos prazos:**

6.2.1 Os interessados que solicitarem o credenciamento nos primeiros 15 (quinze) dias de publicação do edital terão as suas documentações analisadas em até 10 (dez) dias úteis após o término deste período, sendo então convocados para firmar o Termo de Credenciamento.

6.2.2 Os interessados que solicitarem o credenciamento após os primeiros 15 (quinze) dias de publicação do edital terão as suas documentações analisadas em até 60 (sessenta) dias corridos.

6.2.2 Após a análise documental, a Comissão do Credenciamento apresentará a relação geral dos credenciados, assim como a complementará sempre que novos interessados se credenciarem.

6.2.3 A lista dos interessados habilitados/credenciados, segundo os critérios do edital, será divulgada e mantida atualizada por meio do sítio eletrônico do município de Mafra/SC.

6.3. **Dos recursos**

6.3.1 O participante poderá recorrer da decisão do resultado do credenciamento à Coordenação do Credenciamento, mediante a protocolização das razões de recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado.

6.3.2 Não serão admitidos recursos, sem nome, CNPJ/CPF, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e assinatura da pessoa física participante ou do representante legal para as pessoas jurídicas.

6.3.3 Todas as decisões serão publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura. Os participantes são responsáveis pelo acompanhamento das publicações, ficando a Administração Pública isenta de quaisquer responsabilidades por perda de prazo.

6.3.4 A falta de manifestação no prazo mencionado, importará a preclusão do direito de recurso.

6.3.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.3.6 Mantido o resultado de inabilitação, a instituição poderá manifestar novo interesse para o credenciamento, a qualquer tempo durante a vigência deste chamamento.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Administração Pública:

7.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

7.1.2 Informar ao prestador sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços e as eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

7.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo prestador, relacionados com o objeto pactuado;

7.1.4 Comunicar por escrito, ao prestador, quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, solicitando a reexecução do serviço defeituoso ou incompleto e que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

7.1.5 Estando os serviços de acordo com o solicitado e a respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, a Credenciante efetuará o pagamento nas condições, preços e prazos pactuados neste Termo de Referência;

7.1.6 A Prefeitura do Município de Mafra/SC deverá acompanhar os prazos de execução, exigindo que o prestador tome as providências necessárias para regularização dos serviços, sob pena das sanções administrativas previstas na Lei Federal 14.133/2021, e demais cominações legais;

7.1.7 Comunicar, por escrito, ao prestador o não-recebimento dos serviços, apontando as razões, quando for o caso, das suas não-adequações aos termos contratuais ou de documentos equivalentes;

7.1.8 Proporcionar as condições para que o prestador possa cumprir as obrigações pactuadas.

7.2. Obrigações do Credenciado:

7.2.1 Indicar um profissional responsável pelo atendimento às demandas da Credenciante;

7.2.2 Executar os serviços conforme as especificações constantes na ordem de serviço cumprindo o prazo estabelecido;

7.2.2 Responsabilizar-se pela qualidade e durabilidade do resultado dos serviços executados;

7.2.4 Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria solicitante, em qualquer tempo, e mantê-lo permanentemente informado a respeito do andamento dos mesmo;

7.2.5 Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Prefeitura do Município de Mafra/SC, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência;

7.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) (garantia legal de 90 dias, devendo substituir ou reparar, às suas expensas, quaisquer serviços que apresentem defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio);

7.2.7 Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

7.2.8 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura do Município de Mafra/SC e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

7.2.9 Comunicar à Prefeitura do Município de Mafra/SC, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.2.10 Responder à Prefeitura do Município de Mafra/SC, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a solicitação de orçamento enviada ao credenciado, contendo informações detalhadas do objeto e com o valor de cada estágio da obra;

7.2.12 O prestador deve necessariamente ter domicílio profissional no município de Mafra/SC;

7.2.13 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto pertinente ao credenciamento, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Mafra/SC, cujas reclamações se obriga a atender;

7.2.14 Qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura do Município de Mafra/SC na execução dos serviços serão ressarcidos pelo prestador, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho;

7.2.15 Todos os custos para a prestação dos serviços devem ser absorvidos pela empresa credenciada;

7.2.16 As refeições fornecidas pelo credenciado devem estar dentro das normas de higiene e preparo exigidos pela Vigilância Sanitária municipal;

7.2.17 As refeições devem ser servidas no momento de seu preparo, não sendo aceito refeições ou marmitex com preparo no dia anterior e/ou congelada;

7.2.18 O conteúdo do café/almoço/jantar seguira o cardápio disponibilizado pelo credenciado, limitando-se na boa-fé, ou seja, o credenciado deve fornecer o que se espera de tais refeições;

7.2.19 O quarto individual deve constar com serviços de quarto, incluindo pensão completa, oferecendo toalhas de banho e materiais de higiene pessoal (papel higiênico; sabonete; etc);

8. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O serviços devem estar disponível para utilização de imediato, a contar da habilitação da credenciada;

8.2. A seleção do credenciado será mediante lista ordenada estabelecida por sorteio no momento da publicação dos interessados no sítio eletrônico da prefeitura;

8.3. Após a execução do serviço pelo Credenciado, será o credenciado seguinte chamado para realizar o serviço, e assim sucessivamente, retornando ao primeiro após o último colocado realizar o(s) serviço(s);

8.4. O sorteio da ordem (lista) dos credenciados será aleatório, sem utilização de outros critérios;

8.5. O dispositivo anterior não se aplica aos credenciados que aderirem a Ata posteriormente, esse grupo de credenciados será inserido na última colocação, respeitando a ordem de aderência;

8.6. Para fins de manutenção da ordem de atendimento, caso uma empresa credenciada tenha prestado serviço em determinada ‘’rodada’’ e, posteriormente, solicite seu descredenciamento e novo credenciamento, este novo credenciamento não lhe conferirá nova posição na lista antes da finalização da ‘’rodada’’ em curso.

8.7. Com a habilitação, cada credenciado receberá um pré-empenho próprio, emitido proporcionalmente à estimativa inicial de utilização. A execução dos serviços seguirá a ordem estabelecida na lista de credenciados;

8.8. Considera-se como uma ‘’rodada’’ completa quando todos os credenciados já prestaram o serviço, momento em que se retorna a execução para o credenciado em primeiro;

8.9. Caso o credenciado não tenha disponibilidade de Vagas no dia, será o alojado direcionado ao estabelecimento do próximo credenciado.

8.10. Para fins do dispositivo anterior, deve ser comprovado a situação fática, sob-pena de se configurar inexecução voluntária do contrato, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

8.11. O serviço será prestado no endereço da contratada.

8.12. A disponibilidade do serviço deve ser de 24/07 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

8.13. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

8.14. Os serviços serão atestados provisoriamente no prazo de até 05 dias pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de

8.15. sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, proposta e exigências contratuais.

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.17. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.18. O recebimento provisório ou definitivo da nota fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.19. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.20. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório

8.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

9.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.3. 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, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

9.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o

estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

9.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

9.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

9.8. Fica designada a servidora Joci Aparecida Ribas, matrícula nº 518502, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

9.9. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor Bento Tadeu Amorim Filho, matrícula nº 254765702, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21 e art. 9º do Decreto Municipal 5405/2024.

9.10. Fica designado, como gestor de contratos a servidora Danielle Kondlatsch, matrícula nº 1888002, para exercer a gestão contratual a fim de coordenar o processo de acompanhamento da fiscalização do contrato e tomar providências para fins de atendimento da finalidade da administração, nos termos disciplinados no art. 10º do Decreto Municipal 5405/2024.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo?

(x) SIM ( ) NÃO

10.2. O prazo de vigência será de 12 (Doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 da Lei Federal 14.133/2021.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

11.1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que a servidora responsável foi a Sra: Thaina Eridiane Grossklaus, que foi pesquisado diretamente com o fornecedor.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da entrega do(s) produto(s) objeto desta contratação, será efetuado pela Tesouraria Municipal, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias,** contados do recebimento definitivo do objeto em cada fornecimento, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente

12.2. A CONTRATADA deverá comprovar via documento impresso a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débito, ou Certidão Positiva, com efeito negativo relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, como condição à percepção do valor faturado, devendo os valores das guias serem compatíveis com os que são devidos em valores dos empregados vinculados à execução contratual.

12.3. Dos valores constantes na nota fiscal, serão retidos os valores inerentes ao ISS e IR.

12.4. No corpo do documento fiscal deverá conter as seguintes informações:

a) o número da licitação; e,

b) o número da ordem de compra.

c) os dados bancários da empresa (Agência, C.C e Banco).

12.5. A empresa deverá apresentar os dados bancários vinculados ao CNPJ ou CPF, conforme informados na declaração bancária apresentada no momento da assinatura da Ata/Contrato.

12.6. A empresa deverá possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal (dependendo do banco onde se encontram os recursos financeiros vinculados a despesa orçamentária) atrelada ao seu CNPJ ou CPF, conforme comprovação apresentada mediante cabeçalho do extrato da conta bancária ou outro documento que conste os dados bancários, ou em caso de a conta corrente ser de outro banco, o fornecedor arcará com o pagamento das despesas de tarifas bancárias das transações que ocorrerem.

12.7. A nota fiscal que não contiver as informações descritas nos subitens anteriores será devolvida sem o seu pagamento, até que seja regularizada a situação.

A Fiscalização das verbas trabalhistas é condição para o pagamento das faturas.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

-Dotação: 283 Atendimento pela Rede Socio Assistencial
-Fonte: 1.500.0000

14. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Mafra, 29 de maio de 2026.

DANIELLE KONDLATSCH
Responsável pela emissão do Termo de Referência

DIRCELENE DITTRICH PINTO
Secretaria de Assistência Social e Habitação

JOCI APARECIDA RIBAS
Fiscal de Contratos

BENTO TADEU AMORIM FILHO
Fiscal de Contratos Substituto

DANIELLE KONDLATSCH
Gestor de Contratos

Assinado digitalmente por DIRCELENE DITTRICH PINTO (emitido pelo CPF 035.836.809-01)
Papel: Parte
Data: 01/06/2026 10:15:12 -03:00

Assinado digitalmente por BENTO TADEU AMORIM FILHO
Papel: Parte
(CPF 076.977.549-75)
Data: 01/06/2026 10:22:30 -03:00