



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(Processo Administrativo nº 00042/2024)

TERMO DE REFERENCIA

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E OBJETO

1.1-CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES E LANCHES, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TODOS OS UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS AO ACONDICIONAMENTO DAS REFEIÇÕES/LANCHES, BEM COMO PARA SUA CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM/PA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade
01	SALGADOS Especificação: OPÇÕES DE ESCOLHA: PASTEL, COXINHA DE CARNE, COXINHA DE FRANGO, CANUDINHO, EMPADA	1.000
02	MARMITEX A BASE DE CARNE BRANCA (AVE) Especificação: PROTEÍNA DE PRIMEIRA (FRANGO COZIDO COM LEGUMES UO FRANGO ED FORNO) FEIJÃO D(E CALDO, TROPEIRO UO BAIÃO) SALADA (CRUA UO COZIDA) ARMAN ER RANTO, AFNRI AO APRO AUSRO ED FRUTAS (NATURAL UO FRUTA) UO REFRIGERANTE ED PRIMEIRA QUALIDADE ÁGUA MINERAL (200 ML).	1.000
03	MARMITEX A BASE DE CARNE VERMELHA Especificação: PROTEÍNA ED PRIMEIRA (CARNE ASSADA DE PANELA OU BIFE DE CARNE UO FÍGADO ACEBOLADO) FEJÃO (DE CALDO, TROPEIRO UO BAIÃO) SALADA CRUA UO COZIDA) ARROZ (BRANCO OU AGREGA) MACARRÃO, ACOMPANHAMENTO (FARINHA OU FAROFA) SUCO DE FRUTAS (NATURAL OU FRUTA) OU REFRIGERANTE DE PRIMEIRA QUALIDADE ÁGUA MINERAL (200 ML).	1.000
04	MARMITEX ABASE DE PEIXE Especificação: PROTEÍNA DE PRIMEIRA (PEIXE FRITO OU CALDEIRADA) FEIJÃO (DE CALDO, TROPEIRO UO BAIÃO) SALADA (CRUA UO COZIDA) ARROZ (BRANCO OU AGREGA) MACARRÃO, ACOMPANHAMENTO (FARINHA OU FAROFA) SUCO DE FRUTAS ((NATURAL OU FRUTA) OU	1.000



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

	REFRIGERANTE DE PRIMEIRA RECEBIDO QUALIDADE ÁGUA MINERAL (200 ML).	
05	CAFÉ DA MANHÃ TIPO I Especificação: CARDÁPIO: CAFÉ, LEITE OU CHOCOLATE QUENTE, SUCO ED FRUTA NATURAL OU POLPA), BOLO (FATIA), PÃO, FRIOS (PRESUNTO, QUEIJO MUSSARELA, MANTEIGA) FRUTAS NATURAIS, PAO DE QUEIJO OU SANDUICHE RECHEADO, TAPIOCA, COMPLEMENTO: AÇÚCAR, ADOÇANTE E GUARDANAPOS DE PAPEL. OBS: ALIMENTOS E BEBIDAS SERÃO DISPOSTOS EM MESAS PARA OCLIEN TE ES SERVIR PESSOALMENTE	1.000
06	TORTA DOCE 50 CM Especificação: TIPO: TORTA MARIA ISABEL, TORTA NEGA MALUCA, EMBALAGEM RETORNÁVEL	50
07	TORTA SALGADA 50 CM Especificação: TAM: 50 CENTIMETROS. SABOR ACOMBINA	50
08	LANCHE TIPO I Especificação: BANDEJA COM MINI SALGADOS SUCO DE FRUTAS OU REFRIGERANTE COPO ED 20 ML.) SALGADOS ED FRANGO OU CARNE UO QUEIJO COM PRESUNTO, TIPO: MINI PASTEL, MINI COXINHA, MINI SANDUICHE, CANUDINHOS E EMPADAS, ACONDICIONADOS EM EMBALAGEM DE PAPEL KRAFIT. REFRIGERANTE E PRIMEIRA LINHA. SUCO ED FRUTAS: CAJU, GOIABA, MARACUJA, ACEROLA, CUPUAÇU UO QUAISQUER OUTRA FRUTA DA ÉPOCA	1.000

1.2-Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3- O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.

1.4 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A contratação de serviços de fornecimento de comidas prontas, é fundamental para atender à demanda da secretaria de Educação do município de São Domingos do Capim/PA. Esses serviços garantem a infraestrutura necessária para a realização de diversas atividades e iniciativas promovidas por essa secretaria, como reuniões, capacitações, festividades, entre outros.

2.2. Ao optar pela contratação desses serviços, a secretaria tem a possibilidade de contar com uma ampla variedade de refeições adequadas às suas necessidades específicas, sem a



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

necessidade de adquiri-los permanentemente, o que representaria um custo muito mais elevado.

2.3. Além disso, a contratação desse serviço permite uma maior flexibilidade, pois as refeições podem ser solicitadas de acordo com cada evento realizado, proporcionando economia de recursos. A terceirização desses serviços também traz benefícios em termos de logística e gestão, uma vez que a empresa contratada fica responsável pela manipulação, logística e entrega, liberando os funcionários das secretarias para se concentrarem em outras atividades essenciais.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1-Diante dos estudos realizados por esta equipe de planejamento, observando a vantajosidade que os municípios obtiveram com a contratação, convém a este município seguir o mesmo caminho que as demais administrações públicas, sugere-se que a melhor solução seja a utilização da mesma modalidade adotadas pelos municípios citados no levantamento, a qual refere-se ao Pregão Eletrônico, sugere-se ainda que seja utilizado o procedimento auxiliar por Registro de Preços tendo em vista os estudos realizados. Portanto, de acordo com o levantamento realizado por esta equipe de planejamento sugere-se que o município de São Domingos do Capim, siga a mesma solução que os municípios citados seguiram

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos para os serviços de fornecimento de comidas prontas com vista a realização dos eventos da secretaria de educação do Município de São Domingos do Capim/PA, incluem os seguintes aspectos:

4.2. Orçamento: É necessário que haja um orçamento disponível para a contratação das comidas solicitadas.

4.3.Especificações técnicas: As Refeições devem atender a determinadas especificações técnicas para garantir sua adequação e eficiência.

4.4. Normas de segurança: As refeições solicitadas devem atender às normas de higiene estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes.

4.5. Cumprir esses requisitos é fundamental para garantir que o fornecimento, com vista a realização de eventos seja realizada de forma eficiente, segura e sustentável, atendendo às necessidades da secretaria, e contribuindo para o desenvolvimento do município de São Domingos do Capim/PA



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

5.SUBCONTRATAÇÃO

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega, de acordo com as necessidades estabelecidas pela secretaria na formalização de demanda.

6.2 O prazo de entrega dos bens é de 3 dias, após a solicitação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNDI 05 103 115/0001 63

9. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

9.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.1-O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

11. GESTOR DO CONTRATO

11.1- O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.2- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

11.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.2- Não produzir os resultados acordados,



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

12.3-Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.4 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13. RECEBIMENTO

13.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o

13.5 prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ 05.102.115/0001-63

14. LIQUIDAÇÃO

14.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3-Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.4 o prazo de validade;

14.5 a data da emissão;

14.6 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.7 o período respectivo de execução do contrato;

14.8 o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.9 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.11 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

14.14 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

15. PRAZO DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

15.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização

16. FORMA DE PAGAMENTO

16.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

16.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

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.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

17.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação mais vantajoso para a administração pública

17.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.5 Habilitação jurídica

17.6 Para habilitação Jurídica, serão necessários os seguintes documentos:

17.7 Documentos da Empresa:

17.8 Contrato Social ou documento equivalente, devidamente registrado

17.9 Ato Constitutivo da empresa e suas alterações.

17.10 CNPJ atualizado.

17.11 Documentos do Representante Legal:

17.12 Documento de Identificação (RG ou CNH)

17.13 CPF.

17.14 Procuração, se aplicável.

17.15 Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.16 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.17 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.18 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

17.19 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

17.20- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *ESTADUAL E MUNICIPAL* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.21- Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.22 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.23 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17.24 Qualificação Econômico-Financeira

17.25 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

17.26 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

17.27 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

17.28 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

17.29 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



Estado do Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

17.30 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

17.31 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

17.32 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo.

17.33 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

17.34 Qualificação Técnica

17.35 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

17.36 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

17.37 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

17.38 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.39 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

17.40 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

17.41 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

17.42 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

17.43 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

17.44 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

17.45 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas

17.46 assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

17.47 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 Com a finalidade de se constatar a estimativa do valor para esta contratação, sendo está OBRIGATÓRIA para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, sendo expressamente prevista no Art.18, Inciso VI, §1º da Lei 14.133/21. Assim, convém citar sobre a previsão da estimativa de valor para contratações na Instrução Normativa nº 058/2022, a qual em seu art. 9º, VI, versa sobre isso, em atendimento a este artigo, a administração pública do município de São domingos do capim por meio de seu setor de compras responsável pelas pesquisas de preço, observou os preços unitários referenciais e



Estado Pará
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Poder Executivo
CNPJ-05.193.115/0001-63

assim constatou-se que o valor sendo este o estimado será de R\$ 3.320.451,55 (três milhões, trezentos e vinte mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

São Domingos do Capim/PA ,03 de Setembro de 2024


ROSANGELA DE LIMA SILVA
Secretária de Educação