



TERMO DE REFERENCIA

1. DADOS DA SECRETARIA DEMANDANTE

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO - SEMECD

CNPJ: 06.074.086/0001-83.

Endereço: Av. Getúlio Vargas, 848 – Centro

CEP: 68165-000

Cidade: RURÓPOLIS

E-mail: semecdcompras@gmail.com**2. DA UNIDADE REQUISITANTE, OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. O MUNICIPIO DE RURÓPOLIS-PÁ, através da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto - SEMECD, pretende, com base na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.246/2022 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022, a Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais esportivos, destinado para manutenção das escolas da rede municipal de ensino e Demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis-PA, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

2.2. A contratação do referido objeto será realizada observando critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando o fornecimento do produto/serviço, de forma parcelada pela Unidade Requisitante.

2.3. A detalhamento do objeto está especificada conforme tabela referência, componente deste Termo, cujo quantitativo atende às necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMECD.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O objeto do presente termo de referência é a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais esportivos, destinado para manutenção das escolas da rede municipal de ensino e Demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis-PA,** conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

ITEM	QUANT.	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
1	20	UND	Bola oficial de futebol de campo, 32 gomos, peso de 420m a 445, com circunferência de 68,5 - 69,5cm.	R\$ 264,22	R\$ 5.284,40
2	30	UND	Bola de Futsal masc., peso 410 a 440 gr, circunferência 61 cm a 64 cm.	R\$ 309,61	R\$ 9.288,30
3	30	UND	Bola de Society masc., peso 425 a 450 gr, circunferência 66 cm a 69cm.	R\$ 316,34	R\$ 9.490,20
4	20	UND	Bola de Vôlei, peso 260 a 280 gr, circunferência 65 a 67 cm.	R\$ 250,66	R\$ 5.013,20
5	16	UND	Rede de Vôlei (faixa em algodão, com porta antena, dimensões de 1,00 x 9,50 m)	R\$ 228,60	R\$ 3.657,60



6	12	UND	Rede de Futsal (tamanho oficial, em nylon de 3,2x2,10 cm, fio 2 a 4,0 mm)	R\$ 208,89	R\$ 2.506,68
7	12	PAR	Rede para Futebol de campo em nylon, com espessura de 4 mm, com medida de 7,32 por 2,44 altura	R\$ 585,52	R\$ 7.026,24
8	12	PAR	Rede para Society de campo em nylon, com espessura de 2,5 mm	R\$ 323,00	R\$ 3.876,00
9	13	UND	Troféu, confeccionado em polipropileno, com douração injetável, com pedestal texturizado, altura 55 cm com personagem	R\$ 274,40	R\$ 3.567,20
10	5	UND	Troféu, confeccionado em polipropileno, com douração injetável, com pedestal texturizado, altura 1,00 m	R\$ 925,44	R\$ 4.627,20
11	5	UND	Troféu, confeccionado em polipropileno, com douração injetável, com pedestal texturizado, altura 1,30 m	R\$ 1.042,06	R\$ 5.210,30
TOTAL				R\$ 59.547,32	

Valor estimado R\$ 59.547,32 (cinquenta e nove mil, quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos).

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

3.3. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro, contados a partir da data de assinatura do contrato, art, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico no apêndice deste Termo de Referência.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico no apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O requisito básico para Contratação da Empresa para **Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais esportivos, destinado para manutenção das escolas da rede municipal de ensino e Demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis-PA**, é que ela seja qualificada, licenciada e/ou autorizada, tendo total competência para o para prestação de serviço.

6.2. A fim de garantir o funcionamento regular e permanente do atendimento da população de Rurópolis deve estar apta a exercer a atividade comercial, e estar de acordo com os critérios previamente estabelecidos pelo contratante/fiscalização, principalmente quanto a:

6.2.1. Sustentabilidade:

I. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.



II. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.2. Subcontratação

I. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2.3. Garantia da contratação

II. Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A solicitação do objeto será realizada mediante a abertura de Ordem de Serviço (OS) e autorização do Gestor do Contrato.

7.2. Após aprovação das demandas, o Gestor do Contrato encaminhará a OS para a CONTRATADA, bem como as informações necessárias para sua execução.

7.3. Cada demanda deverá ser executada atendendo as especificações e condições constantes no Termo de Referência e melhores práticas, além das que constarem da OS

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

Fiscalização:

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa:

8.7. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.1. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:



8.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.13. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os materiais/serviços serão recebidos no local indicado pela secretaria, constante na ordem de compra e/ou serviço, 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.

9.1.2. Os bens e/ou serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

9.1.4. O 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.



9.2. Da liquidação:

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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;

9.2.5. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.3. Forma de pagamento:

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.



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

9.3.4. 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.

9.3.5. 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 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

9.4. Prazo para pagamento:

9.5. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.6. A Contratada deverá apresentar nota fiscal em até 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contagem do prazo ocorrerá a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

9.7. A Administração Municipal reserva-se o direito de recusar a liquidação da nota fiscal se, no ato da atestação, o objeto fornecido não estiver em perfeitas condições de consumo, quando for o caso, ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas, nos termos do art. 7º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9.8. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9.8.1. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO POR ITEM].

10.2. Forma de fornecimento

10.2.1. Os produtos serão fornecido conforme as necessidades e demanda [integral/parcelado/continuado].

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Considerando o objeto da licitação, sugerimos para previsão do futuro Instrumento Convocatório, além da documentação de Habilitação Jurídica, Fiscal e Econômica e Financeira, **as seguintes exigências de qualificação técnica:**

I. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, satisfatoriamente, materiais/produtos/equipamentos compatíveis com aqueles constantes desta licitação.

II. DA REFERÊNCIA DE PREÇO DE MERCADO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO



11.1. MÉTODO DE PESQUISA: Informamos que a pesquisa de preços foi realizada na plataforma Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br) contratado pela Prefeitura Municipal. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 065/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso III, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

“Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

(...)

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso”.

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.547,32 (cinquenta e nove mil, quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos).**

11.2. Conforme custos unitários apostos na tabela do item 3 deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Administração para o exercício de 2024:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	NOMENCLATURA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
12 361 0005 2.024	33.90.30.00	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMECD

12.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

13.3. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

13.4. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Produto/Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados;

13.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

13.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas apazadas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 14.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;
- 14.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Administração Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;
- 14.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Administração Municipal;
- 14.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 14.5. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;
- 14.6. Efetuar os serviços/fornecimentos, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;
- 14.7. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 14.8. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;
- 14.9. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- 14.10. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 14.11. Utilizar materiais solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;
- 14.12. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do(s) futuro(s) Contrato(s), decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) **OZIMAR FERREIRA DIAS, CPF nº 901.792.850-20 indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação**, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.
- 15.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

16. DAS PENALIDADES

- 16.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência,



motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Rurópolis (PA), 29 de maio de 2024.


JURANDIR FERREIRA VIEIRA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 003/2021



JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO

DA LICITAÇÃO

ÓRGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GESTOR:	JURANDIR FERREIRA VIEIRA
TIPO DE OBJETO: (X) Aquisição () Serviço () Obra/Serviço de Engenharia	
JULGAMENTO: (X) Menor Preço/Media () Melhor Técnica () Técnica e Preço () Maior Desconto	
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais esportivos, destinado para manutenção das escolas da rede municipal de ensino e Demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis-PA.	
PRAZO: até 31 de dezembro de 2024.	

DA MOTIVAÇÃO

A realização do referido processo e, a possível contratação do objeto pretendido, visam atender ao princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público, conforme se demonstra nos campos abaixo.

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de materiais esportivos destinados à manutenção das escolas da rede municipal de ensino e às demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Rurópolis-PA se justifica pela necessidade de garantir a qualidade, variedade e adequação dos materiais esportivos utilizados nas atividades escolares e nos programas educacionais. Além disso, a contratação de uma empresa especializada possibilita a aquisição de produtos certificados e de acordo com as normas de segurança, contribuindo para a promoção de práticas esportivas seguras e adequadas ao ambiente escolar. As quantidades apresentadas na tabela a seguir, são meramente referenciais e têm a única finalidade de subsidiar as licitantes a elaborarem suas propostas, não importando, em nenhuma hipótese, em compromisso da Secretaria de Educação de atendimento de tais quantidades e valores no período de contratado.

Desta feita, como previsto na norma superior, a realização do certame é a regra, contudo, a própria lei de licitações prevê situações em que é mais vantajoso para a Administração, a formalização da contratação direta, ou seja, sem que haja a necessidade do procedimento licitatório. Assim, conforme previsão do Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) trouxe em seu texto a possibilidade de realizar dispensa de licitações para contratação que envolva valores e considerando o atual limite de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais dois centavos), sobre dispensa de licitação para outros serviços e compras. Todavia, faz-se necessário transcrever o artigo alhures, que assim dispõe:

“A presente Dispensa de Licitação encontra-se fundamentada na Lei Federal No Art. 75, Inciso II, § 3º Da Lei Federal Nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal Nº 075 de 17 maio de 2021 e suas alterações posteriores, conforme diploma legal abaixo citado.”

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:



II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nova mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

Outrossim, cumpre esclarecer que os quantitativos dos itens foram estimados de acordo com as necessidades ocasionais do Município de Rurópolis, portanto não há comprometimento da receita municipal, nem, registra-se, obrigatoriedade de contratação do quantitativo total registrado.

Portanto, com o objetivo de resguardar o interesse público, atender a coletividade e manter a continuidade dos serviços públicos essenciais a manutenção do bem comum, imperiosa é a presente contratação.

DO VALOR GLOBAL ESTIMADO

O pretenso objeto tem por valor global estimado **RR\$ 59.547,32 (cinquenta e nove mil, quinhentos e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos).**

Eu, no uso de minhas atribuições legais, em cumprimento às determinações do inciso II do Art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e na qualidade de Ordenador(a) de Despesas, à vista da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, **DECLARO** que as despesas decorrentes da licitação pretendida não afetarão o equilíbrio das contas públicas.

Por fim, por se tratar de uma Dispensa de Licitação, me abstenho, por ora, de apresentar a dotação orçamentária que suportará as futuras e eventuais despesas originadas deste processo. Todavia, no termo será informada dotação adequada à Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual.

DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO

Para exercer o acompanhamento e fiscalização da obrigação, de acordo com o disposto no Termo de Referência, inclusive atestar o recebimento do objeto, será designado, através de ato formal servidor(es) para exercer(em) a função de **FISCAL(AIS) DA OBRIGAÇÃO.**

DA DELIBERAÇÃO

Com base em tudo aqui exposto e fundamentado, na condição de Secretário Municipal, venho, por meio deste requerer a abertura do processo em destaque.

Rurópolis/PA, 30 de maio de 2024.


JURANDIR FERREIRA VIEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Decreto nº 003/2021.