

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 055/2024

1. DO OBJETO

1.1. Definição do objeto

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo subsidiar os procedimentos necessários para abertura de processo licitatório, tendo por objeto **a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para realização de curso de idioma estrangeiro (língua inglesa) na modalidade presencial, com duração de 12 meses**, destinado a atender as demandas da Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego do município de Barcarena, estado do Pará.

1.1.2.1.2. O objeto deste termo de referência está distribuído de acordo com a planilha de itens abaixo, cujas especificações deverão ser rigorosamente cumpridas para garantir o adequado fornecimento:

| LOTE ÚNICO/LIVRE CONCORRÊNCIA | | | | | | |
|-------------------------------|--|---------|--------|------------------|--------------------------|-------------------------|
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA | UNIDADE | QUANT. | EXECUÇÃO (MESES) | MÉDIA/ UNIT. (ALUNO) R\$ | MÉDIA/ TOTAL MENSAL R\$ |
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE IDIOMA ESTRANGEIRO, LÍNGUA INGLESA, NA MODALIDADE PRESENCIAL, COM DURAÇÃO DE 12 MESES – 100 HORAS POR ALUNO. | ALUNO | 150 | 12 | R\$ 223,71 | R\$ 33.556,50 |
| VALOR TOTAL ANUAL | | | | | | R\$ 402.678,00 |

1.1.3. Para o lote único de livre concorrência, poderão participar qualquer empresa enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. Considera-se nesta contratação que os serviços demandados são de **natureza comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado e de acordo com o disposto no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Prazo de vigência do contrato

1.3.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do estudo técnico preliminar.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de promover um curso de inglês, visto que é a língua de comunicação global, é imprescindível que os candidatos às vagas de emprego tenham pelo menos uma compreensão básica do idioma, o que facilita a comunicação internacional e se torna um requisito fundamental na contratação de profissionais em diversas áreas.

2.3. O crescimento do turismo e a transformação de Barcarena em um importante centro logístico portuário tem atraído representantes de várias nações. Nesse contexto, comerciantes, microempreendedores e autônomos também necessitam de um domínio básico do inglês para interagir eficazmente com visitantes e parceiros internacionais.

2.4. Além disso, com a realização do evento internacional COP 30 no estado do Pará, haverá um intenso fluxo de pessoas, criando inúmeras oportunidades para trabalhadores formais, informais e estudantes. Para que a comunicação entre esses grupos e visitantes internacionais seja bem-sucedida, é fundamental que a população possua habilidades linguísticas adequadas.

2.5. A falta de habilidades em idiomas tem trazido resultado em altos índices de desemprego ou em empregos com salários baixos e escassa perspectiva de crescimento. A incapacidade da população de se adaptar às novas exigências do mercado limita o desenvolvimento econômico do município e impacta negativamente a qualidade de vida dos cidadãos.

2.6. Nesse cenário, a ausência de uma segunda língua, especialmente o inglês, representa um obstáculo significativo para o desenvolvimento econômico e social de Barcarena. A implementação de programas de ensino de idiomas é essencial para preparar a população para as novas demandas do mercado de trabalho, assegurando um futuro mais promissor para todos.

2.7. A contratação oriunda desta solicitação, não está prevista no Plano de Contratações Anual de 2024, contudo, possui orçamento direcionado para contratação na despesa de 11.122.0064.2.233 destinada a realização de atividades de qualificação da população em geral.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução mais vantajosa para atendimento da demanda da Secretaria de Trabalho e Emprego, é a contratação de empresa para prestação do serviço para realização de curso de inglês na modalidade presencial, estando devidamente prevista e detalhada no estudo técnico elaborado. Este estudo abrange todos os aspectos essenciais do processo, incluindo a especificação da prestação de serviços.

3.2. A perspectiva desta contratação é a eficiência do gasto público, considerando a melhor utilização do poder de contratação da Administração Municipal, bem como o aperfeiçoamento das atuais práticas de gestão de contratações.

3.3. Levando em consideração o valor orçado e a natureza do bem (comum), a solução como um todo contempla a realização de **licitação**, na modalidade **pregão, na forma**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

eletrônica, sendo adotado como critério de julgamento o **menor preço unitário por lote**, para um período de 12 (doze) meses.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços deverão apresentar as características constantes na especificação/descrição conforme previsto neste Termo de Referência;

4.2. INFORMAÇÕES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

4.2.1. A empresa licitante deverá elaborar a proposta de preços conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.2. A proposta de preços deverá se referir aos serviços e aquisições da contratação, considerando o quantitativo integral, pois não serão aceitas propostas que contemplem quantitativos parciais.

4.3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

4.3.1. Não há impactos ambientais consequentes da contratação do serviço de decoração, exceto cuidados necessários no descarte de materiais que deverão ser feitos em locais apropriados, que são de responsabilidade da empresa Contratada.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. O prazo de garantia para o(s) serviço(s) prestado(s) é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.5. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1. Os serviços de realização de curso de idioma estrangeiro, língua inglesa, na modalidade presencial deverão ser realizados da seguinte forma:

4.5.1.1. A contratada deverá cumprir a carga horária estipulada no programa e fornecer Certificado ao aluno que concluir o último nível de um ciclo.

4.5.1.2. A certificação será impressa, entregue durante uma cerimônia simbólica organizada pela Contratante.

4.5.2. A contratada fornecerá o material didático para o curso presencial.

4.5.3. As datas e horários específicos para início do curso na modalidade presencial seguirão a dinâmica estabelecida pela contratada e aprovada pela contratante.

4.5.4. A capacitação deverá ser executada na modalidade presencial.

4.5.5. A capacitação deverá ser coordenada e ministrada por profissionais especialistas na área.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.5.6. A instituição contratada deve deter inquestionável reputação ética profissional.
- 4.5.7. A contratada deve possuir capacidade técnica comprovada por, no mínimo, um documento, e autorizada pelos órgãos competentes.
- 4.5.8. A contratada deverá seguir parâmetros de responsabilidade socioambiental e sustentável, contribuindo para o desenvolvimento socioambiental, apontadas pelo artigo 225 da Constituição Federal/88, em conformidade com a lei 14.133/2021, e exigidos por este instrumento e futuro termo de referência.
- 4.5.9. A contratada realizará a prestação de serviço na realização de curso de inglês, com modalidade educação presencial, de carga horária de 100h por aluno, dividida em 12 meses.
- 4.5.9.1. É imperioso que o curso seja realizado em um período de 12 meses e tenha uma carga horária mínima de 100 horas.
- 4.5.9.2. A carga horária total do curso, que é de 100 horas por aluno, poderá ser distribuída de diferentes formas, podendo ser turmas com: 2 horas semanais, divididas em dois dias de 1 hora cada, ou 2 horas em uma única aula semanal.
- 4.5.9.3. A contratada ficará responsável por definir a melhor forma de organizar a execução do serviço, levando em consideração tanto o prazo de duração quanto o volume da carga horária mínima estabelecida, prévia análise e aceitação da contratante.
- 4.5.10. A contratada deverá oferecer espaço adequado e climatizado para turmas de no máximo, 25 (vinte e cinco) alunos, material didático atualizado e instrutores presenciais.
- 4.5.10.1. Não é necessário que todas as turmas sejam atendidas simultaneamente; no entanto, é essencial que todas sejam contempladas dentro do mesmo período, podendo ser distribuídas da seguinte forma: duas no período da manhã, duas à tarde e duas à noite.
- 4.5.11. A contratada se responsabilizará pelo acompanhamento nos rendimentos dos alunos inscritos e enviará mensalmente a SEMUTE, um relatório detalhado contendo as informações referentes a frequência, notas e aprovações dos alunos para controle de emissões de certificados.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.1. A empresa vencedora do certame deverá firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, sendo possível a prorrogação do prazo, por igual período, a critério da Administração Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.2. O contrato relativo à presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

5.1.3. Durante o prazo de vigência do contrato o(s) preço(s) contratado(s) poderá(ão) sofrer reajuste em sentido estrito após transcorrido 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se o Índice Geral de Preços - Mercado – IGPM.

5.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração Municipal pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

5.1.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.1.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

5.2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. A realização do curso poderá ser feita nas dependências da empresa contemplada ao final do pregão, desde que o local ofereça infraestrutura adequada para o acesso dos alunos ao transporte público, ou seja, que seja acessível para vans e ônibus coletivos.

5.3. PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. O prazo para início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias, após a emissão da Ordem de Serviços pela Secretaria requisitante.

5.4. SERVIÇO PARCELADO

5.4.1. Se aplicará o parcelamento à prestação dos serviços, objeto da licitação.

5.5. SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.6.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) serviço(s), por servidor especialmente designado.

5.6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

5.6.3. Receber os produtos e serviços e dar a aceitação no caso de os mesmos atenderem as especificações e quantidades da contratação.

5.6.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.6.5. Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais da Contratada.

5.6.6. Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pela Contratada no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

5.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.7.1. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com o respectivo cargo, e-mail e telefones de contato.

5.7.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior da Administração Municipal.

5.7.3. Fornecer a Administração Municipal as informações e quaisquer esclarecimentos necessários durante toda a vigência contratual.

5.7.4. Prestar o(s) serviço(s) ofertado(s) na sua proposta comercial, nas condições estabelecidas para contratação.

5.7.5. Encaminhar, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e trabalhista.

5.7.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação/contratação.

5.7.7. Comunicar a Administração Municipal, tempestivamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto para a contratação, com a devida comprovação.

5.7.8. Cumprir o(s) prazo(s) de execução e demais condições contratuais.

5.7.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Administração Municipal e não poderá onerar a execução do objeto do contrato.

5.7.10. Refazer o(s) serviço(s) que não atender(em) as especificações, no prazo estipulado para a contratação.

5.7.11. Refazer o(s) serviço(s), às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, no(s) qual(is) se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.7.12. Responder civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Administração Municipal, em razão de acidente, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação do serviço(s).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.7.13. Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Administração Municipal por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, assim como os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.

5.7.14. Paralisar, por determinação da Administração Municipal, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou patrimônio.

5.7.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Municipal.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as previsões da Lei nº 14.133/2021, cabendo às partes responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Administração Municipal 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.

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

6.4. Após a assinatura do instrumento substituto ao contrato, o Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato e pelos respectivos substitutos.

6.6.2. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal.

6.6.3. O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou imperfeições observadas.

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.6.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor contratual, 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.

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

6.6.7. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.8. 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.

6.6.9. O fiscal administrativo do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

6.6.11. Compete ao fiscal setorial do contrato, assim como ao seu substituto, exercerem as atribuições previstas nos subitens 6.6.1 a 6.6.10, de acordo com o Decreto Municipal nº 0445/2024-GPMB.

6.6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.7.1. O gestor contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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(s) finalidade(s) da contratação.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.5. 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 14.133/2021.

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

6.7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.7.1. O(s) licitante(s), observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá(ão) ser responsabilizado(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

6.7.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 5% (cinco por cento);

6.7.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 15% (quinze por cento);

6.7.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 15% (quinze por cento);

6.7.1.4. Atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), por cada dia de atraso, sobre o valor do contrato, não ultrapassando o limite de 9% (nove por cento) sobre aquele valor;

6.7.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.7.1.6. Fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

6.7.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 20% (vinte por cento);

6.7.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento); e

6.7.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.7.2. Também poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior as seguintes sanções:

6.8.2.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.1 ao 6.8.1.4, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave; e

6.8.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.5 ao 6.8.1.9, assim como nas hipóteses previstas nos Itens 6.8.1.1 a 6.8.1.4, quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a do item 6.8.2.1.

6.8.3. Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo Contratante, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente;

6.8.4. Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 6.8.2.1 e 6.8.2.2; e

6.8.5. Na aplicação das sanções previstas neste item 6.8 serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.1. O (s) serviço (s) deverá (ão) ser executado (s) conforme as características constantes na especificação/descrição deste Termo de Referência e demais anexos.

7.1.2. Todo (s) o (s) serviço (s) deverá (ão) ser executado(s) com boa técnica e por profissionais devidamente capacitados/habilitados.

7.2. FORMA DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

7.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração Municipal atestar a execução do objeto do contrato.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2.3. Junto da nota fiscal ou fatura deverá ser encaminhada a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, que será confirmada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

7.2.4. Da mesma forma, deverá ser encaminhada acompanhando a nota fiscal ou fatura a documentação específica relacionada com a contratação, conforme as exigências contratuais.

7.2.5. 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, decorrente de penalidade imposta ou inadimplemento de obrigações, 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 Administração Municipal.

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

7.2.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade fiscal ou trabalhista 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 Administração Municipal.

7.2.8. Não havendo regularização por parte da Contratada, a Administração Municipal suspenderá os trâmites de pagamento até que os impedimentos sejam solucionados.

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

7.2.10. Persistindo a irregularidade fiscal ou trabalhista da Contratada, a Administração Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A licitação será promovida na modalidade **pregão**, na forma **eletrônica**, considerando a **natureza comum** dos serviços demandados.

8.2. Será vencedora do certame a empresa licitante que atender as exigências deste Termo de Referência e apresentar o **menor preço** unitário **por lote**.

8.3. O certame deverá ser conduzido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

8.4. Serão exigidos na licitação os requisitos de habilitação:

8.4.1. JURÍDICA:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.2. TÉCNICA:

8.4.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço equivalente ou superior ao 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 emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, em períodos sucessivos ou não.

8.4.2.1.01. A exigência do atestado de capacidade técnica para comprovação da execução dos serviços objeto desta contratação, é razoável e não frustra o caráter competitivo do certame.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.4.3.2. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.3.4. 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;

8.4.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/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.

8.4.4. ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.4.1. 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;

8.4.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). As certidões que não fixarem prazo de validade somente serão aceitas quando expedidas até no máximo 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura da presente licitação, sendo admitida, quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abrangem o referido domicílio, devendo observar:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- a) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- b) Aplica-se o entendimento da alínea anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que “a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSUS/PGF/AGU)”;
- c) A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.
- 8.4.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023), já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do sistema SPED Contábil, e assinados por um diretor e um profissional habilitado com registro no CRC comprovando:
- 8.4.4.3.01. A boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).
- 8.4.4.4. Para fins desta licitação, entende-se por apresentados na forma da Lei: o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados lançados no livro Diário, com os termos de Abertura e Encerramento devidamente registrados no Órgão Público competente, conforme disposição da lei 14.133/2021 e do art. 19 da IN 02/2010 e suas alterações; e ainda observados os prazos do artigo 1.078 da Lei 10.406/02.
- 8.4.4.5. 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; e
- 8.4.4.6. 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.
- 8.4.4.7. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se a exigência de Índice de Liquidez.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.4.4.8. 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;

8.4.4.8.01. A título de diligência, o agente de contratação poderá solicitar declaração de regime de tributação o qual a licitante está enquadrada.

8.4.4.9. Caso o fornecedor seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.4.4.10. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, esta comprovação será realizada através do balanço patrimonial mais recente.

8.4.4.11. 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).

8.4.4.12. O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 69, caput, da Lei nº. 14.133/2021 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a esse limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.

8.4.4.13. Se não houver cláusula no edital que especifique o exercício a que devam se referir, o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior somente podem ser exigidos se a convocação da licitante para apresentação da documentação referente à qualificação econômico-financeira (art. 69, caput, da Lei nº. 14.133/2021) ocorrer após a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

8.5. A licitação contemplará o disposto nos artigos da Lei Complementar 123/2006, privilegiando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

8.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa de valor do objeto da contratação consta na coluna valor unitário estimado previsto na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão através de recurso próprio conforme dotação abaixo.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

70 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO

70.71 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E EMPREGO

11.331.0024.2.234.000 - OFERTAR CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

FONTE: 1500.0000

10.2.1. O valor total estimado para a futura contratação é de R\$ 402.678,00 (Quatrocentos e dois mil, seiscentos e setenta e oito reais).

APROVADO POR:

Maria Feio

Diretora do Departamento de Contabilidade

Decreto nº 0408/2022-GPMB

11. OUTRAS INFORMAÇÕES

11.1. A Prefeitura Municipal de Barcarena e Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

11.2. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o(a) agente condutor(a) da licitação porventura julgar necessário.

11.3. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

11.4. É facultado ao(a) agente condutor(a), em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências do Termo de Referência e seus anexos.

11.5. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas no Termo de Referência.

11.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, em conformidade com art. 183 e seus incisos.

11.7. Este Termo de Referência e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido.

Barcarena, 17 de dezembro de 2024.

ELABORADO POR:

Caroline do Nascimento Leite
Matricula nº 14997-7/1
Planejamento de Licitações e Contratos – PMB

APROVADO POR:

Rafaela Reis de França
Secretária Adjunta Municipal de Trabalho e Emprego
Decreto nº 0081/2023 – GPMB



A autenticidade desse documento pode ser verificada no site:
https://pmbarcapa.govadm.com.br/workflow/verificar_documento.jsf
informando o código verificador: 6462901 e código CRC: 4QETNBTMEEJ.

Documento assinado eletronicamente por **Caroline do Nascimento Leite** em 17/12/2024, às 10:01.

Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Reis França** em 19/12/2024, às 13:54.

Documento assinado eletronicamente por **Maria do Desterro Feio da Conceição** em 20/12/2024, às 15:38.