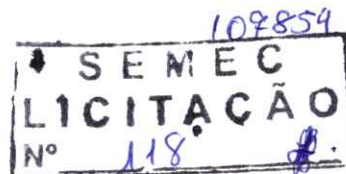




REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado nos moldes da lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº018/2024.

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. OBJETO

2.1. O presente termo de referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER, junto ao FUNDEB.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

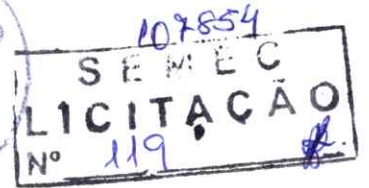
3.2 A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3.3 A contratação para o OBJETO deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 14.133/21, (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – que (regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia), e



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2014 – que (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Redenção – PA) - A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o menor preço por item; (Artigo 33, inciso I, Lei Federal 14.133/2021).

3.4 Que o Departamento responsável pela confecção do edital, atenda as necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos no **item 5** do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.2. Não será necessário a exigência de amostra.

SUBCONTRATAÇÃO

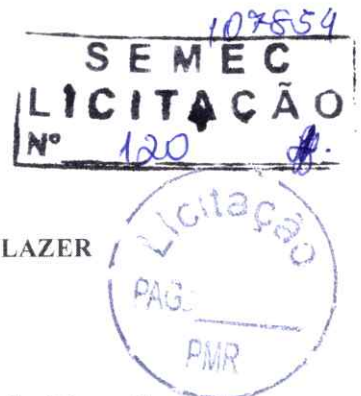
5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



5.4. A aceitação dos serviços pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos, de acordo com o disposto no Código Civil.

5.5. A contratada ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses, no mínimo, a prestar garantia/assistência técnica aos produtos entregues, a partir da data da respectiva entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso.

5.6. Durante a vigência da garantia, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a Secretaria.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na solicitação anexo a este processo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco dias) dias corridos, contados (a) da data do pedido, de acordo com quantidade solicitada na requisição elaborada pelo Departamento de Compras-SEMEC.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os bens deverão ser entregues de acordo com pedido encaminhado pelo Departamento de Compras-SEMEC, que irá detalhar o local de entrega e instalação do serviço solicitado.

7.4. O objeto do presente termo de referência será fornecido de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, e de acordo com o local e horário indicado pela Secretaria solicitante, de acordo com pedido.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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).

8.7. Ficará designado o servidor Sr. **ROGÉRIO DE SOUSA MELO**, sob matrícula de nº 109168, como **FISCAL TITULAR**, e a Servidor Sr. **RAFAEL VIEIRA DE AZEVEDO**, sob matrícula de nº 104016, como **FISCAL SUPLENTE**.

8.8. Aos fiscais designados no item 8.7 será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art.29, §1º do Decreto Municipal nº018/2024.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



8.9. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

8.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.11. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº018/2024;

GESTOR DO CONTRATO

8.12. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCAL SETORIAL

8.13. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº018/2024.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO



REDEÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



9.1. 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.

9.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

9.4. 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.

9.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. LIQUIDAÇÃO

9.9. 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.



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



9.9.1. 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.

9.10. 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:

- 9.10.1.** O prazo de validade;
- 9.10.2.** A data da emissão;
- 9.10.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.10.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 9.10.5.** O valor a pagar; e
- 9.10.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

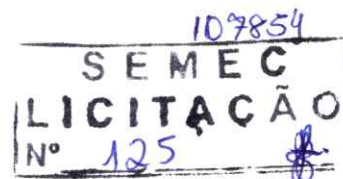
9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a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

9.15. 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.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



9.16. 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.

9.17. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.18. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.19. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO

9.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

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

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

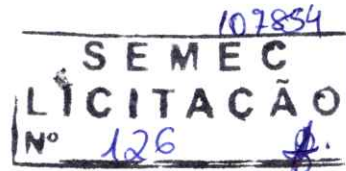
9.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios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

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



defesa.

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

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

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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

FORMA DE FORNECIMENTO

10.2. O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**, de acordo com as quantidades solicitadas.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

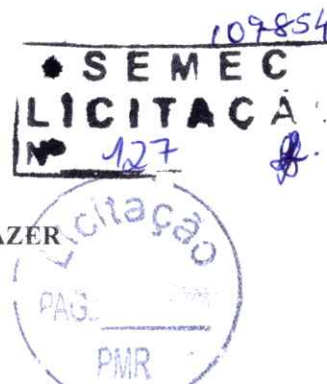
10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



Comercial da respectiva sede;

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

10.10. 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

10.11. 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.

10.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

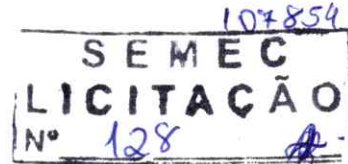
10.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



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

10.16. 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.

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

10.18. 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;

10.19. 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;

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

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

10.22. 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.23. 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;

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



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



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

10.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.25.2. 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.

10.25.3. 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;

10.25.4. 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.

10.26. 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 .

10.27. 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).

10.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

11.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 350.864,47 (Trezentos e cinquenta mil oitocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos nos orçamentos anexo a este processo.

11.3. Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal Educação, Cultura e Lazer ou através de índice nacional



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, junto ao FUNDEB.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentaria:

10 24 24 FUNDEB

12 361 0401 2130 0000 = Manutenção e desenvolvimento do Ensino

12 365 0450 2119 0000 = Manut. e Desenv. Ed. Básica Infantil

12 366 0460 2121 0000 = Manut. e Desenv. Ed. Básica Jovens e Adultos

3.3.90.39,00 = Outros Serviços de Terceiros -PJ

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

4.4.90.52.00 = Equipamentos e Material Permanente

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A contratação poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, não caracterizando direito subjetivo à CONTRATADA.

13.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER;

13.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

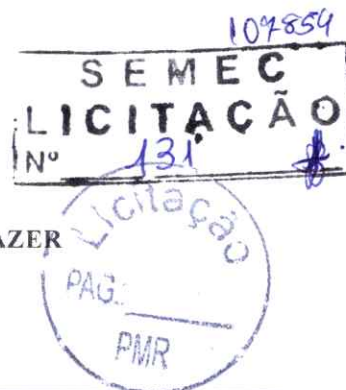
13.5. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

13.6. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



14. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

14.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

14.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	R\$ 29.238,70	12	R\$ 350.864,47

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70	R\$ 29.238,70
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$) R\$ 350.864,47											

14.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

14.3.1. Unilateralmente pela Administração:

- Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

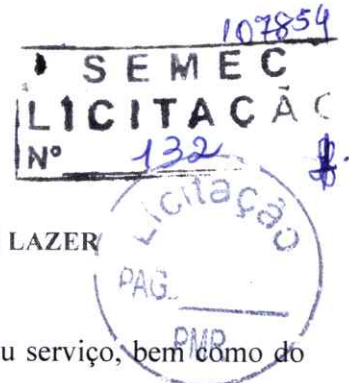
14.3.2. Por acordo das partes:

- Quando conveniente a substituição da garantia de execução;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

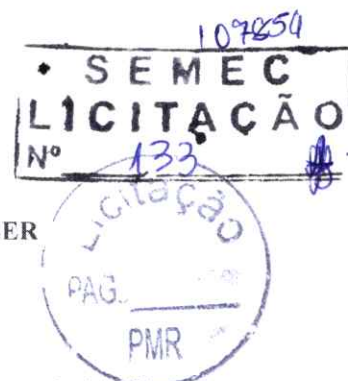
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo.
- 15.2. Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 15.3. O retardamento na entrega dos produtos/serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 15.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 15.5. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 15.6. Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 15.7. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



bancaria e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

15.8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

15.9. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

15.10. Para averiguação do disposto no subitem 15.9 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

15.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes das refeições, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.12. Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;

16. ORIGINAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

16.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

16.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

16.4. Promover o acompanhamento da entrega das refeições, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.

16.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

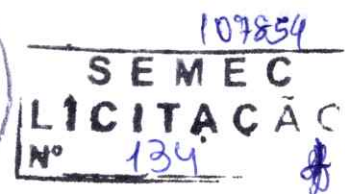
16.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

16.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

16.8. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude



REDENÇÃO
PREFEITURA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**

dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

16.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos aquisição/serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

16.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

17.1. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.

18. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.

19. DA ADVERTÊNCIAS, MULTAS, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

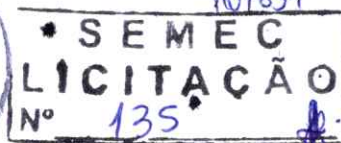
19.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021).

19.2. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

19.3. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para



REDENÇÃO
PREFEITURA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**

a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

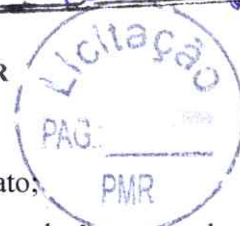
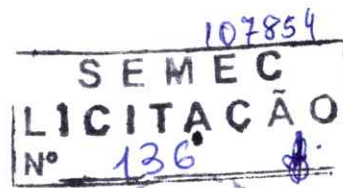
19.5 Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

19.6 Deixar de:

- a) Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- b) Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
- c) Repor funcionários faltosos;
- d) Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- e) Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- g) Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- h) Outras situações de natureza correlatas.

19.7 Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

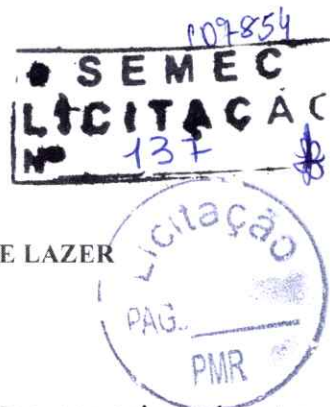
19.8. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da arp, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP.

- a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
- b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

- d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.
- e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
- f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.9. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

19.10 O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

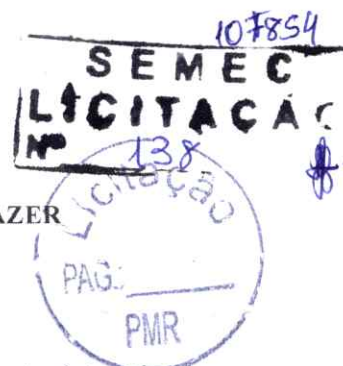
19.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) À inexecução total do contrato; e
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e
- g) Outras situações de natureza correlatas.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



19.12 Considera-se inexecução total do contrato:

- a) a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- b) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

19.13 Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

19.14 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

19.15. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

19.16 Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “21.14” deste poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

19.17 A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

19.18 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- f) Outras situações de natureza correlatas.

19.19 A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

19.20 A sanção prevista no caput do item “19.17”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

20. DA APLICAÇÃO

20.1. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto nos Arts. 208 a 209 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

20.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

21.1. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

Redenção – PA, 26 de abril de 2024.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200

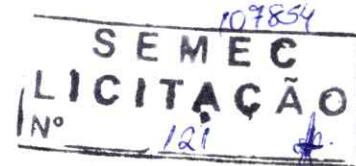
Assinado de forma digital por VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200
DN: cn=BR, ou=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=07151547000137, ou=Presencial, ou=Certificado PF
A3, cn=VANDERLY ANTONIO LUIZ MOREIRA:45025843200
Data: 2024.04.26 16:51:35 -03'00'

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021-PMR



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado nos moldes da lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº018/2024.

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1. Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER junto ao FUNDO MUNICIPAL EDUCAÇÃO-FME.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

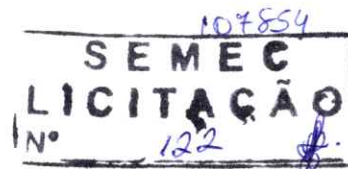
3.2 A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3.3 A contratação para o OBJETO deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 14.133/21, (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – que (regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia), e



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2014 – que (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Redenção – PA) - A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o menor preço por item; (Artigo 33, inciso I, Lei Federal 14.133/2021).

3.4 Que o Departamento responsável pela confecção do edital, atenda as necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos no **item 5** do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

5.2. Não será necessário a exigência de amostra.

SUBCONTRATAÇÃO

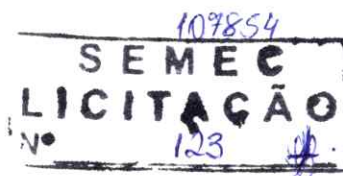
5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



5.4. A aceitação dos serviços pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos, de acordo com o disposto no Código Civil.

5.5. A contratada ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses, no mínimo, a prestar garantia/assistência técnica aos produtos entregues, a partir da data da respectiva entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso.

5.6. Durante a vigência da garantia, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a Secretaria.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na solicitação anexo a este processo.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco dias) dias corridos, contados (a) da data do pedido, de acordo com quantidade solicitada na requisição elaborada pelo Departamento de Compras-SEMEC.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. Os bens deverão ser entregues de acordo com pedido encaminhado pelo Departamento de Compras- SEMEC, que irá detalhar o local de entrega e instalação do serviço solicitado.

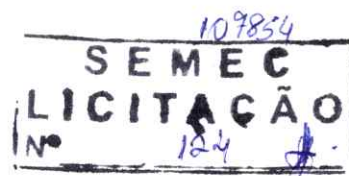
7.4. O objeto do presente termo de referência será fornecido de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, e de acordo com o local e horário indicado pela Secretaria solicitante, de acordo com pedido.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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).

8.7. Ficará designado o servidor Sr. **ROGÉRIO DE SOUSA MELO**, sob matrícula de nº 109168, como **FISCAL TITULAR**, e a Servidor Sr. **RAFAEL VIEIRA DE AZEVEDO**, sob matrícula de nº 104016, como **FISCAL SUPLENTE**.

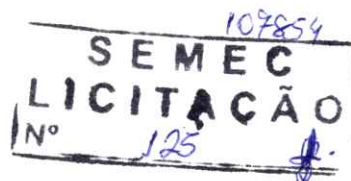
8.8. Aos fiscais designados no item 8.7 será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art.29, §1º do Decreto Municipal nº018/2024.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA



REDEÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



8.9. O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

8.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.11. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº018/2024;

GESTOR DO CONTRATO

8.12. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCAL SETORIAL

8.13. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº018/2024.

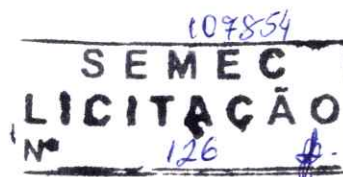
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



9.1. 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.

9.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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.

9.4. 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.

9.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. 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.

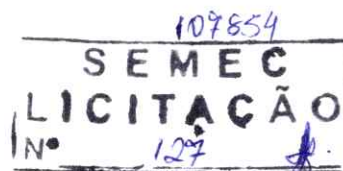
9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.8. LIQUIDAÇÃO

9.9. 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.



REDENÇÃO
PREFEITURA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**

9.9.1. 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.

9.10. 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:

- 9.10.1.** O prazo de validade;
- 9.10.2.** A data da emissão;
- 9.10.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.10.4.** O período respectivo de execução do contrato;
- 9.10.5.** O valor a pagar; e
- 9.10.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

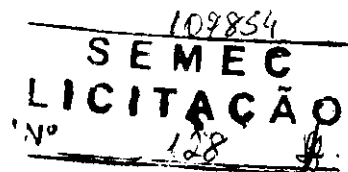
9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a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

9.15. 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.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



9.16. 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.

9.17. 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.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.18. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.19. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO

9.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

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

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

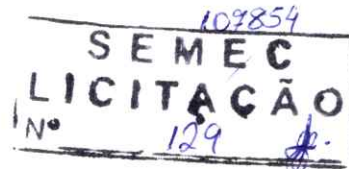
9.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios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

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



defesa.

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

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

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

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

FORMA DE FORNECIMENTO

10.2. O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**, de acordo com as quantidades solicitadas.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

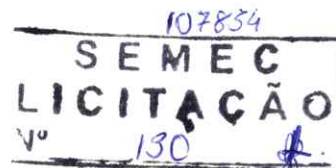
HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta



REDENÇÃO
PREFEITURA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Comercial da respectiva sede;

10.6. 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>;

10.7. 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;

10.8. 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.

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

10.10. 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

10.11. 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.

10.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

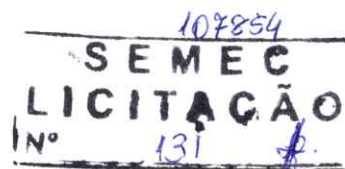
10.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



REDEMÇÃO
PREFEITURA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**

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

10.16. 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.

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

10.18. 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;

10.19. 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;

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

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

10.22. 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

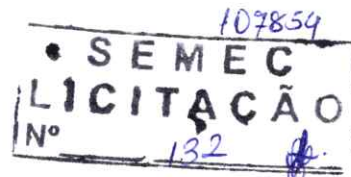
10.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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



REDEMÇÃO
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**



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

10.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.25.2. 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.

10.25.3. 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;

10.25.4. 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.

10.26. 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.

10.27. 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).

10.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

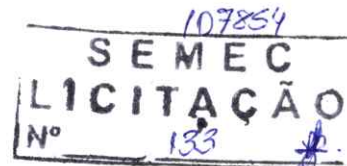
11.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 182.516,42 (Cento e oitenta e dois mil, quinhentos e dezesseis reais, e quarenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos nos orçamentos anexo a este processo.

11.3. Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal Educação, Cultura e Lazer ou através de índice nacional



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, junto ao FME.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentaria:

10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 122 1203 2082 0000 = Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação Geral

12 361 0401 2129 0000 = Aplicação do Salário Educação - QSE

3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceiros -PJ

3.3.90.30.00 = Material de Consumo

4.4.90.52.00 = Equipamentos e Material Permanente

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A contratação poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, não caracterizando direito subjetivo à CONTRATADA.

13.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER;

13.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

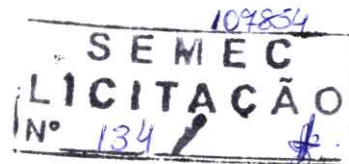
13.5. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

13.6. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



14. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

14.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

14.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER.	R\$ 15.209,70	12	R\$ 182.516,42

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
RS 15.209,70	RS 15.209,70	RS 15.209,70	RS 15.209,70	RS 15.209,70	RS 15.209,70	RS 15.209,70	RS 15.209,70	RS 15.209,70	RS 15.209,70	RS 15.209,70,6 2	RS 15.209,70
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$) 182.516,42											

14.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

14.3.1. Unilateralmente pela Administração:

- Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

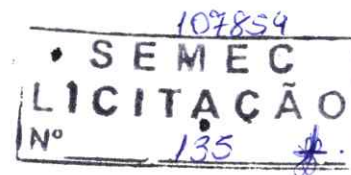
14.3.2. Por acordo das partes:

- Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

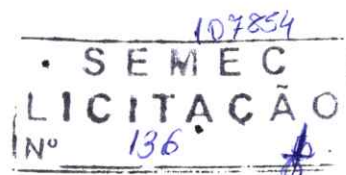
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1.** Obedecer às especificações constantes neste Termo.
- 15.2.** Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 15.3.** O retardamento na entrega dos produtos/serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 15.4.** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 15.5.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 15.6.** Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.
- 15.7.** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



15.8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

15.9. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

15.10. Para averiguação do disposto no subitem 15.9 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

15.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes das refeições, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

15.12. Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;

16. ORIGINAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

16.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

16.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

16.4. Promover o acompanhamento da entrega das refeições, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.

16.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

16.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

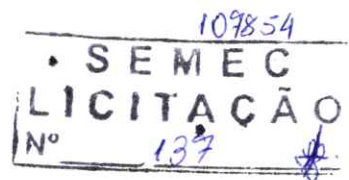
16.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

16.8. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



especificações e condições deste objeto;

16.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos aquisição/serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

16.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

17.1. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômica financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 018 de 01 de fevereiro de 2024.

18. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

18.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.

19. DA ADVERTÊNCIAS, MULTAS, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021).

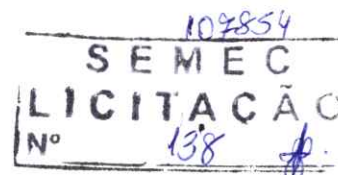
19.2. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

19.3. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o



REDENÇÃO
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**



procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

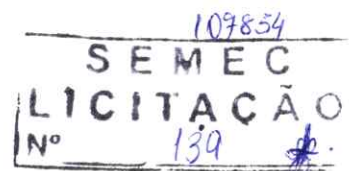
- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

19.5 Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

19.6 Deixar de:

- a) Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- b) Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
- c) Repor funcionários faltosos;
- d) Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- e) Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- g) Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- h) Outras situações de natureza correlatas.

19.7 Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

19.8. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da arp, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP.

- a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
- b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.



REDEÇÃO
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**

107854
• S E M E C
L I C I T A Ç Ã O
Nº 140

- d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.
- e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
- f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.9. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

19.10 O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

19.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

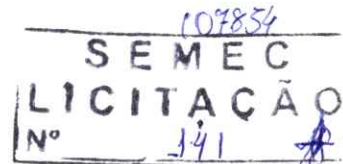
- a) À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) À inexecução total do contrato; e
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e
- g) Outras situações de natureza correlatas.

19.12 Considera-se inexecução total do contrato:



REDEMÇÃO
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**



- a) a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- b) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

19.13 Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

19.14 A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

19.15. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

19.16 Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “21.14” deste poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

19.17 A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

19.18 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- f) Outras situações de natureza correlatas.

19.19 A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

107854
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 142

Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

19.20 A sanção prevista no caput do item “19.17”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

20. DA APLICAÇÃO

20.1. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto nos Arts. 208 a 209 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

20.2. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

21. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

21.1. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

Redenção – PA, 26 de abril de 2024.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.

VANDERLY ANTONIO
LUIZ
MOREIRA:45025843200

Assinado de forma digital por VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=07151547000137, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=VANDERLY ANTONIO LUIZ MOREIRA:45025843200
Dados: 2024.04.26 16:52:27 -03'00'

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021-PMR