

TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES GERAIS E QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO

1. DEMANDANTE

- 1.1. Demandante:** Fundo Municipal de Educação (FME) - Secretaria Municipal de Educação.
1.2. Responsável: Cicero Barbosa da Silva – Gestor Municipal do FME.
1.3. Processo Administrativo nº 019/2025/ADM.

2. BASE LEGAL

- 2.1.** A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas posteriores alterações, bem como, pelo Decreto Municipal nº 003/2024, de 02 de janeiro de 2024 e, também, o Decreto nº 114/2024 de 19 de agosto de 2024.
- 2.2.** De acordo com o art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação será realizada nesta modalidade, por não atingir o limite de valor exigido para aplicação de outra modalidade licitatória.

3. CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

- 3.1.** Os serviços, a serem contratados, dadas as suas características e finalidade, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 28 do Decreto Municipal nº 003/2024.
- 3.2.** A contratação para o objeto deste Termo de Referência será processada através de **CONTRATAÇÃO DIRETA** por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO** em conformidade com os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 003/2024.
- 3.3.** O procedimento a ser adotado, será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores e pelo Decreto Municipal nº 003/2024, de 02 de janeiro de 2024.

4. DO OBJETO

- 4.1.** Este Termo de referência tem por objetivo apresentar o conjunto de elementos necessários e suficientes para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPRESSÃO GRÁFICA E EM ENCADERNAÇÃO DE CADERNOS DE ATIVIDADES (APOSTILAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME**
- .

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1.** O Presente Termo de Referência tem por objetivo a **contratação de empresa especializada em impressão gráfica e em encadernação de cadernos de atividades (apostilas), para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - FME**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PLANILHA DESCRITIVA

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | UNIDADE DE REFERÊNCIA | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|---|------------|-----------------------|--------------------|-----------------|
| 01 | MATERNAL 02: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) | 1.312 | UNIDADE | 5,810 | 7.622,72 |

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

| | | | | | |
|---------------------------------|--|-------|---------|--------|------------------|
| | <p>IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</p> <p>CAPA/ CONTRA CAPA:</p> <p>CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0; ACABAMENTO EM BROCHURA.</p> <p>MIOLO:</p> <p>PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS</p> <p>TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS.</p> <p>UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE</p> | | | | |
| 02 | MATERNAL 03: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) | 1.816 | UNIDADE | 11,954 | 21.708,46 |
| | <p>IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</p> <p>CAPA/ CONTRA CAPA:</p> <p>CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0; ACABAMENTO EM BROCHURA.</p> <p>MIOLO:</p> <p>PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS</p> <p>TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS.</p> <p>UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE</p> | | | | |
| 03 | 1º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) | 2.272 | UNIDADE | 5,790 | 13.154,88 |
| | <p>IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</p> <p>CAPA/ CONTRA CAPA:</p> <p>CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0; ACABAMENTO EM BROCHURA.</p> <p>MIOLO:</p> <p>PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS</p> <p>TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS.</p> <p>UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE</p> | | | | |
| 04 | 2º PERÍODO: CADERNO DE ATIVIDADES (APOSTILA) | 2.244 | UNIDADE | 6,506 | 14.599,46 |
| | <p>IMPRESSÃO COM QUALIDADE OFFSET OU DIGITAL EM TAMANHO: 29,7CM X 21,0CM DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES ABAIXO:</p> <p>CAPA/ CONTRA CAPA:</p> <p>CAPA ABERTA COLORIDA COM 21X29,7CM EM PAPEL COUCHÊ 250G COM LAMINAÇÃO BRILHO E IMPRESSÃO 4X0; ACABAMENTO EM BROCHURA.</p> <p>MIOLO:</p> <p>PAPEL A4 75G COM 29,7X21CM COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES:</p> <p>TOTAL DE IMPRESSÕES PRETO E BRANCO (SÓ FRENTE) = 42 PÁGINAS</p> <p>TOTAL GERAL DE FOLHAS IMPRESSAS = 44 PÁGINAS.</p> <p>UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE</p> | | | | |
| VALOR TOTAL ESTIANDO R\$ | | | | | 57.085,53 |

5.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003, de 2024.

5.3. Os bens, objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

5.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O valor total estimado da contratação é de R\$ 57.085,53 (cinquenta e sete mil, oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos).

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

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A educação básica desempenha um papel crucial no desenvolvimento cognitivo e social das crianças, moldando os alicerces para seu futuro acadêmico. No contexto da educação infantil, a escolha adequada de materiais didáticos é essencial para proporcionar uma base sólida e enriquecedora. Nesse sentido, a impressão de apostilas destaca-se como uma ferramenta valiosa, capaz de potencializar o aprendizado e favorecer a construção do conhecimento.

6.2. Personalização do Ensino - A impressão de apostilas permite a personalização do ensino, atendendo às necessidades individuais dos alunos. Cada criança possui um ritmo de aprendizado único, e as apostilas oferecem a flexibilidade necessária para adaptar o conteúdo de acordo com as habilidades e interesses específicos de cada estudante. Isso contribui para um ambiente educacional mais inclusivo e eficaz.

6.3. Material Didático de Qualidade - A qualidade do material didático é um fator determinante no processo de aprendizagem. Ao adquirir apostilas cuidadosamente elaboradas, as instituições de ensino asseguram que os conteúdos estejam alinhados com as diretrizes curriculares, promovendo um aprendizado consistente e completo. A utilização de apostilas de qualidade também facilita o trabalho dos educadores, oferecendo-lhes um suporte sólido para o planejamento de suas aulas.

6.4. Estímulo à Autonomia e Autoaprendizagem - A possibilidade de os alunos possuírem suas apostilas estimula a autonomia e a responsabilidade pelo próprio aprendizado. Ao terem acesso ao material de forma individual, os estudantes podem revisar conceitos, realizar exercícios e explorar o conteúdo de maneira autônoma. Essa prática não apenas fortalece a autoconfiança, mas também desenvolve habilidades essenciais para a vida, como a capacidade de autoaprendizagem.

6.5. Engajamento e Motivação - A introdução de apostilas no ambiente educacional pode resultar em um aumento significativo no engajamento e na motivação dos alunos. A apresentação de conteúdos de maneira atrativa, aliada à interatividade proporcionada pelas apostilas, torna o aprendizado mais dinâmico e interessante. Dessa forma, a aquisição de apostilas não apenas fortalece o vínculo dos estudantes com o conhecimento, mas também os prepara para enfrentar desafios acadêmicos de maneira mais entusiasmada.

6.6. Diante dos benefícios evidenciados, fica claro que a impressão de apostilas para a educação infantil desempenha um papel fundamental na construção de uma base educacional sólida e eficaz. A personalização do ensino, a qualidade do material didático, o estímulo à autonomia e autoaprendizagem, bem como o engajamento e motivação dos alunos são aspectos que se destacam ao considerar a implementação desse recurso.

6.7. Investir em apostilas de estudo é fundamental para o desenvolvimento humano em diversas áreas da vida, permitem que os indivíduos estudem no próprio ritmo, escolhendo os tópicos que desejam aprofundar, isso promove a autonomia e a capacidade de aprender de forma independente. O município com o intuito de oferecer mais um recurso didático paralelo opta por investir no uso de apostilas por ser uma maneira inteligente de promover o desenvolvimento pessoal e profissional dos envolvidos. O objetivo desta proposta é fortalecer as condições para que as crianças aprendam, assumindo um papel ativo por meio de interações e brincadeiras, em ambientes seguros e desafiadores, onde possam viver os direitos de se expressar, participar, explorar, brincar, conviver e conhecer-se. A aquisição deste material é imprescindível para continuidade de um trabalho eficaz para toda comunidade escolar.

6.8. Assim, a presente solicitação tem por objetivo a contratação de empresa para a impressão dos cadernos de atividades elaborados pelos próprios professores e técnicos da rede de ensino público municipal que serão utilizados pelos alunos da Educação Infantil da rede pública de ensino do município de Tucumã-PA. Os referidos materiais deverão suprir as necessidades de materiais didáticos complementares para as unidades de educação infantil.

Do Estudo Técnico Preliminar

6.9. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 003/2024, em seu artigo 41, inciso II, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar -ETP, no qual é facultado a sua elaboração nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021. Desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares.

Da Análise de Riscos

6.10. Documento dispensado em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração da referida análise.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A solução definida para atender a presente demanda é realizar a contratação de empresa para a impressão dos cadernos de atividades - apostilas, visto que a viabilidade econômica é maior na contratação, pois a impressão unitária pelos professores na escola irá gerar além de um alto custo com tintas e folhas, visto que nossas impressoras não são preparadas para impressões em larga escala, uma ausência do professor em sala de aula.

7.2. A empresa receberá os modelos e os prazos de entrega do qual deverão ser minuciosamente cumpridos, caso seja verificada falhas, os mesmos serão devolvidos e solicitado novas impressões dos itens com defeitos.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

8.1. Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

8.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

8.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, pois a aquisição em tela é de baixo valor e não apresenta elevada complexidade.

Requisitos Legais

8.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de execução do objeto

9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue conforme o Termo de Referência, sendo observadas as exigências e informações contidas no Edital e no Termo Contratual.

9.1.2. O objeto será entregue de forma parcelada, através de emissão da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho.

9.1.3. Os bens terão sua entrega comprovada por meio de Nota Fiscal emitida pela licitante vencedora/contratada e atestada por servidor responsável/competente da Secretaria Municipal de Educação, acompanhada de relatório circunstanciado de livro de ponto/acompanhamento da execução dos serviços.

9.1.4. Os bens serão entregues sob a inteira responsabilidade da contratada, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado.

Do prazo de execução dos serviços

9.2. O objeto desta licitação deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data de envio da Ordem de Fornecimento.

9.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Das condições gerais de execução dos serviços

9.3. A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

9.3.1. À Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, da seguinte forma

9.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.7. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do objeto contratado, obrigando-se a repor e/ou corrigir, as suas expensas os defeitos falhos, irregularidades caso ocorram desacordo ao apresentado na proposta, ficando a mesma obrigada a trocar/substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, por outro nas mesmas condições, em caso de indisponibilidade seja qual for o motivo, sob pena de sofrer as penalidades cabíveis de legislação vigentes do edital.

Do Local de Execução do Objeto



9.8. O objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Tucuruí esquina com a Avenida Balata, s/nº - Bairro das Flores – Tucumã-PA.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

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

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

10.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

10.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

10.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

10.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).

10.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para

que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.8.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.8.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

10.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Podendo assim o item contratado ser entregue de forma parcelada e conforme a necessidade.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado através da Secretaria Municipal de Finanças, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos credenciados, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento do relatório e Nota Fiscal eletrônica (NF-e), devidamente conferidos e aprovados pela Contratante.

GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

11.2. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pela Contratante.

11.3. O pagamento fica condicionado às regularidades da Contratada, garantindo a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência.

11.4. Na hipótese de irregularidade, a Contratada deverá regularizar sua situação. O prazo para o pagamento será interrompido, reiniciado a contagem a partir da data de sua regularização.

11.5. Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

11.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens, nos termos abaixo.

11.7. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

11.7.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os bens executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos bens e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos bens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

11.10. No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos bens o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos bens, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.11. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

11.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

11.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Liquidação

11.15. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES /ME nº 77/2022.

11.15.1. 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.

11.16. 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:

11.16.1. O prazo de validade.

11.16.2. A data da emissão.

11.16.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.16.4. O período respectivo de execução do contrato.

11.16.5. O valor a pagar.

11.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.17. 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.

11.18. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

11.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. 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.

11.23. 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

11.24. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATATAÇÃO DIRETA por DISPENSA DE LICITAÇÃO com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Da Apresentação e do Critério do Julgamento das Propostas

12.2. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

12.3. Os fornecedores deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização.

12.3.1. Deverá ser cadastrado o valor TOTAL DO ITEM. Devendo observar os valores total, que no julgamento não poderá ultrapassar o valor estimado pela Administração.

12.4. As contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, devendo o custo de operacionalização e uso de o sistema ficar a cargo do licitante.

12.5. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

12.6. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

12.6.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s).

12.6.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

12.6.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

12.6.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

12.6.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

12.6.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

12.6.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

12.6.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste termo, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

12.7. O impedimento de que trata o item 12.6.8. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

12.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem aos itens 12.6.3. e 12.6.4. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

12.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

12.10. O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como em cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

12.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

12.12. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

12.13. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

Ingresso na Dispensa Eletrônica e Cadastramento da Proposta Inicial

12.14. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

12.15. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

12.16. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.

12.17. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

12.18. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços

12.18.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.19. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

12.20. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.21. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.22. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

12.23. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

12.23.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

12.23.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta e seus anexos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

12.23.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

12.23.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

12.23.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

12.23.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

12.23.7. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

12.24. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste termo de referência.

Fase de Lances

12.25. A partir das 09:00 horas da data estabelecida no Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

12.26. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.26.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM.

12.27. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.28. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Termo de Referência de Contratação Direta.

12.29. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

12.30. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.31. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

12.32. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

12.33. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

Julgamento da Propostas de Preço

12.34. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

12.34.1. O critério de julgamento será o de menor preço UNITÁRIO/ÚNICO.

12.35. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

12.35.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

12.35.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

12.36. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

12.37. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

12.38. Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.38.1. Contiver vícios insanáveis.

12.38.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos.

12.38.3. Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

12.38.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

12.38.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

12.39. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

12.39.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.40. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

12.41. Erros no preenchimento da planilha/proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A mesma poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. Podendo ser concedido prazo de até (02) duas horas para adequação, a critério do agente de contratação.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

12.43. A documentação jurídica a ser apresentada por cada licitante limitar-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, devendo a existência da pessoa jurídica ser comprovada através de um dos documentos a seguir, conforme o tipo societário, devidamente acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva:

12.43.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.43.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

12.43.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.43.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.43.5. Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.

12.44. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.45. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ).

12.46. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil).

12.47. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (CND Estadual/Distrital).

12.48. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (CND Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor.

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

12.50. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.51. Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação em qualquer esfera de poder;

12.52. Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto do inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal.

Qualificação Econômico-Financeira

12.53. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados e acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial):

I – Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

II – Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis e Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;

IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

12.54. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial); Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.

12.55. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.55.1. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (LIQUIDEZ GERAL)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

12.55.2. As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

12.55.3. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

12.56. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

12.56.1. Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

12.56.2. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

12.57. A documentação referida no item c) pode ser apresentada por meio de sistema informatizado de consulta direta, desde que exista norma específica do órgão emissor admitindo a obtenção do documento através da internet.

12.58. A habilitação econômico-financeira para a presente contratação será dispensada tendo em vista o que estabelece os seguintes dispositivos legais:

12.58.1. Em contratações de entrega imediata, contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais) poderá ser dispensada, total ou parcialmente a documentação de habilitação. Conforme diz o Art. 70, inciso III da Lei 14.133/2021.

12.58.2. Em licitações para fornecimento de bens para pronta entrega ou para locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme determina o Art. 3º do Decreto 8.538/2015.

Qualificação Técnica



12.59. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I – O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficientes para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizará de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

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

12.60. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.085,53 (cinquenta e sete mil, oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos no item 5.2.

13.2. Na composição dos preços, foi levado em consideração a média de preço/valor apurados a partir de preços do Banco de Preços, (utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada), contratações similares feitas pela Administração Pública, Painel de Preços do Governo Federal e Portal Nacional de Compras Públicas em atendimento ao Disposto no Artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, da IN nº 65/2021 da União e ao Decreto Municipal nº 003/2024.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I)** Órgão: 10 Fundo Municipal de Educação
- II)** Unidade Orçamentária: 10 Secretaria Mun. de Educação
- III)** Projeto/Atividade: 2.039 Manutenção da Secretaria de Educação
- IV)** Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 Material de consumo
- V)** Subelemento: 3.3.90.30.51 Material didático
- VI)** Fonte de Recursos: Recurso Ordinários – Recursos Próprios

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

Tucumã-PA, 17 de janeiro de 2025.

CUIDANDO
da nossa gente!



GOVERNO MUNICIPAL DE TUCUMÃ
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Submetemos o presente Termo de Referência à aprovação do Senhor Gestor,

Leandro Chaves dos Santos
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 245/2024

Sara Pereira de Almeida
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 245/2024

Claúdia Aparecida da Silva
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 245/2024

Cristian Ferreira Moura
Equipe de Planejamento das Contratações
Portaria de Nomeação nº 245/2024

Aprovo o Presente Termo de Referência,

CÍCERO BARBOSA DA SILVA
Gestor do Fundo Municipal Educação

