

TERMO DE REFERÊNCIA – ADESÃO

Será aplicado: SRP () Lei 123/2006 () Decreto Municipal 35/2022 ()

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. De acordo com as solicitações das Secretarias Municipal e Estudo Técnico Preliminar, em anexo, bem como já ratificado pelo Contador Sr. Gustavo André Rocha da disponibilidade das dotações necessárias para o futuro custeio desta despesa, elaboro o presente termo para apreciação da autoridade competente para autorização de abertura do Processo licitatório na modalidade **Adesão à Ata de Preços**, que em todos os casos será **regido pela Lei 14.133/2021** e pelos **Decretos Municipais n.º 011/2023, 013/2023, 018/2023, 020/2023, 021/2023, 05/2024** e demais disposições aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas no edital de convocação que terá para sua elaboração este termo de referência

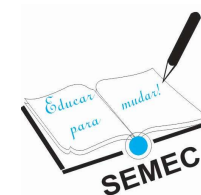
2. DO OBJETO E CONDIÇÕES

- 2.1. A presente licitação tem como objeto a **ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 032/2024 ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2023 “REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ESCOLARES”, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COMODORO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO TCE	UND. DE MEDIDA	QUANTIDADE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
LOTE 1						
4	CADERNO BROCHURÃO, CAPA DURA. Costurado, formato 200 mm x 275 mm, contendo 96 folhas. Miolo em papel offset branco com gramatura de 56 g/m ² , com pautas em azul ou preto. Capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/m ² , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m ² e guarda em papel branco com gramatura de 120 g/m ² . A personalização será de acordo com a necessidade do município contratante. O caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo selo FSC ou CERFLOR.	00032625	UND	4.600	R\$ 14,50	R\$ 66.700,00
5	CADERNO DE DESENHO ESPIRALADO, 96 FOLHAS. Especificações: dimensões: 275 mm x 200 mm; miolo: papel offset, branco, gramatura aproximada de 63g/m ² ; capa e contracapa em papelão com no mínimo 680 g/m ² , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m ² e guarda em papel branco com gramatura de 120 g/m ² . Espiral: arame revestido em nylon preto 1,20mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coillock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. A personalização será de acordo com a necessidade do município contratante. O caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo selo FSC ou CERFLOR.	00061363	UND	4.600	R\$ 14,90	R\$ 68.540,00
6	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO, 200 FOLHAS ÚTEIS. 200 folhas úteis, (não sendo contadas as divisórias), 10 matérias, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. Linhas coincidentes em ambas as faces. Especificações: Dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm. Miolo: papel offset, branco gramatura mínima de 56g/m ² . Capa e contracapa em	00038983	UND	5.100	R\$ 26,90	R\$ 137.190,00

Rua das Palmeiras, nº 284 E, Nossa Sra. De Fátima – Tel. (65) 3283 1472 – Comodoro-MT

E-mail: semeccdo@gmail.com – www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI Nº 14.063/2020

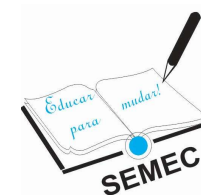
Hash do documento: +R2NUFNP8kF9+08cWQXfvpRcNwkuOEiK00JWqfGPfg=

Valide seu documento clicando aqui!



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COMODORO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA



	papelão com no mínimo 680 g/m ² , revestimento em papel couchê brilho com gramatura de 115 g/m ² e guarda em papel branco com gramatura de 120 g/m ² . Espiral: arame revestido em nylon preto 1,20 mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. A personalização será de acordo com a necessidade do município contratante. O caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo selo FSC ou CERFLOR.					
8	CADERNO DE CALIGRAFIA, CAPA DURA, CONTENDO 40 FOLHAS. Costurado, dimensões aproximadas de 190 mm x 248mm, miolo papel offset 56g/m ² , com pautas e margens, capa e contracapa revestida em papel couchê 115 g/m ² , papelão 780 g/m ² e guarda 120 g/m ² . A personalização será de acordo com a necessidade do município contratante. O caderno deverá estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo selo FSC ou CERFLOR.	388381-7	UND	4.600	R\$ 7,50	R\$ 34.500,00
VALOR LOTE 1						R\$ 306.930,00
LOTE 3						
1	APONTADOR DUPLO COM DEPÓSITO. Com furos cônicos para lápis comuns e jumbo, medindo aproximadamente 60 mm x 50 x 30mm composto por duas lâminas de aço inoxidável, fixadas por parafusos metálicos em suporte plástico com reservatório plástico translúcido. Produto com certificação do Inmetro.	00074792	UND	5.800	R\$ 3,00	R\$ 17.400,000
4	CANETA ESFEROGRÁFICA, COM CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE. Formato sextavado, corpo com respiro preferencialmente no meio, ponta em latão, esfera de tungstênio, com espessura de 1,0 mm, tampa antiasfixiante, escrita sem falhas, na cor AZUL. Produto com certificação do Inmetro.	00028641	UND	4.370	R\$ 1,60	R\$ 6.992,000
5	CANETA ESFEROGRÁFICA, COM CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSPARENTE. Formato sextavado, corpo com respiro preferencialmente no meio, ponta em latão, esfera de	00028642	UND	4.370	R\$ 1,60	R\$ 6.992,000

Rua das Palmeiras, nº 284 E, Nossa Sra. De Fátima – Tel. (65) 3283 1472 – Comodoro-MT

E-mail: semecdo@gmail.com – www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI Nº 14.063/2020

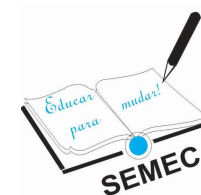
Hash do documento: +R2NUFNP8kF9+08cWQXfvpRcNwkuOEiK00JWqfGPfg=

Valide seu documento clicando aqui!



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COMODORO
ESTADO DE MATO GROSSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA



	tungstênio, com espessura de 1,0 mm, tampa antiasfixiante, escrita sem falhas, na cor PRETA. Produto com certificação do Inmetro.					
7	CANETA HIDROGRÁFICA. Embalagem com 12 unidades em cores diferentes, ponta porosa, corpo em resina plástica opaca ou brilhante na cor da escrita, ponta média que não afunda com o uso, lavável. A barra interna da caneta deve possuir constituição uniforme, ser isenta de impurezas e ser atóxica. São obrigatórias as cores - preto, vermelho, amarelo, azul claro, azul escuro, laranja, verde claro, verde escuro, roxo, rosa, lilás e marrom. Dimensões da caneta comprimento mínimo 110 mm sem tampa, diâmetro mínimo 8mm. Na embalagem deve conter também as seguintes informações: • Contem 12 unidades; • Produto atóxico; • Composição; • Nome do fabricante; • Selo de identificação da conformidade do Inmetro, conforme portaria 481/2010; Validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega. Deverá ser apresentado laudo constando escrita mínima 800 metros para cada cor.	103850-8	EST	5.100	R\$ 17,88	R\$ 91.188,000
9	COLA LIQUIDA BRANCA, com no mínimo 90 gramas, com base de acetato com polivinila (PVA) disperso em solução aquosa. O produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas a saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente (frasco) plástico injetado, com bico aplicador, através da tampa estilo Flip Top injetado. Viscosidade de 4.000 a 6.000 cP (centipoise). Teor de sólidos de, no mínimo, 20%. Validade mínima de 12 meses. Produto certificado pelo INMETRO.	57725-1	UND	4.370	R\$ 5,70	R\$ 24.909,000
13	GIZÃO DE CERA COM 12 CORES, embalagem com cartão resistente; material atóxico; não deve borrar, esfarelar e nem manchar as mãos; as cores devem corresponder aos respectivos pigmentos quando utilizados; deve resistir à pressão normal de uso; dimensões mínimas: comprimento 95 mm x diâmetro 10 mm e de seção circular, peso mínimo 120g. Serão aceitos materiais com invólucro desde que atendam às especificações.	322992-0	EST	1.500	R\$ 9,20	R\$ 13.800,000

Rua das Palmeiras, nº 284 E, Nossa Sra. De Fátima – Tel. (65) 3283 1472 – Comodoro-MT

E-mail: semecdo@gmail.com – www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI Nº 14.063/2020

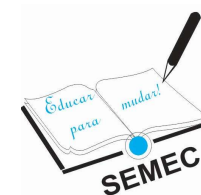
Hash do documento: +R2NUFNP8kF9+08cWQXfvpRcNwkuOEik00JWqfGPfg=

Valide seu documento clicando aqui!



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COMODORO
ESTADO DE MATO GROSSO

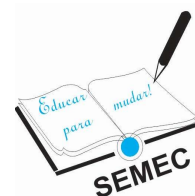
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA



15	MASSA PARA FAZER MODELAGEM. Que possa ser pintado com tintas acrílicas, PVA e guache, estojo com 12 cores com peso mínimo de 180 gramas, a base de carboidratos de cereais, água, glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivo e pigmentos, produto atóxico, indicada para crianças a partir de 03 anos. Produto certificado pelo Inmetro.	223499-8	EST	1.500	R\$ 6,30	R\$ 9.450,000
16	TESOURA ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA. Medindo 12 cm de comprimento, contendo régua, área de corte de 45 mm, cabo plástico anatômico com trava para maior segurança. Composição: Cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável, produto acondicionado em blister. Embalagem contendo informações do produto marca referência e código de barras e selo do Inmetro.	133213-9	UND	1.500	R\$ 8,50	R\$ 12.750,000
					VALOR LOTE 3	R\$ 183.481,00
					VALOR TOTAL	R\$ 490.411,00

Rua das Palmeiras, nº 284 E, Nossa Sra. De Fátima – Tel. (65) 3283 1472 – Comodoro-MT
E-mail: semecdo@gmail.com – www.comodoro.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletronicamente em todas as suas páginas atendendo a LEI Nº 14.063/2020
Hash do documento: +R2NUFNP8kF9+08cWQXfvpRcNwkuOEik00JWqfGPfg=
Valide seu documento clicando aqui!



- 2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Municipal 13/2023 de 09/03/2023**.
- 2.4. O prazo de vigência da contratação/Registro de preço é de **12(doze) meses** contados do(a) da assinatura do contrato ou Ata de Registro de preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.5. O contrato/Ata de registro de preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a necessidade em Adesão de Ata para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Comodoro-MT, onde os materiais escolares servirão para garantir o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas nas escolas municipais. Esses materiais são fundamentais para atender à demanda crescente dos alunos e professores, possibilitando a execução de projetos educacionais e contribuindo para o pleno desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem. Optar pela adesão a uma Ata de Registro de Preços existente é uma alternativa eficiente e vantajosa, pois proporciona agilidade na aquisição dos itens, uma vez que os processos licitatórios já foram realizados e aprovados por órgãos competentes, garantindo a legalidade e a transparência da aquisição. Além disso, a adesão à ata permite acesso a preços competitivos obtidos em larga escala, possibilitando a otimização dos recursos públicos e permitindo a compra de materiais de qualidade por valores mais vantajosos. Dessa forma, a adesão à ata também proporciona economia de tempo e redução de custos administrativos, já que evita a necessidade de iniciar um novo processo licitatório, o que demandaria mais recursos e tempo. Ao utilizar essa modalidade de compra, a Secretaria Municipal de Educação de Comodoro-MT poderá garantir que os materiais necessários estejam disponíveis de forma contínua e planejada, suprimindo de maneira eficiente as necessidades das escolas municipais e contribuindo para o desenvolvimento educacional da rede.

3.2. Justifica-se ainda que o critério de julgamento por menor preço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

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

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da autorização do fornecimento.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura ou como a Secretaria de Educação dispor.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. DA GESTÃO DO CONTRATO/REGISTRO DE PREÇO

- 6.1. O contrato/registro de preço 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. 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

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do órgão solicitante, ou pelos respectivos substitutos, o qual será apresentado pelo gestor da pasta no ato da formalização do instrumento da contratação

Fiscalização Técnica

- 6.7. 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;

Fiscalização Administrativa

- 6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

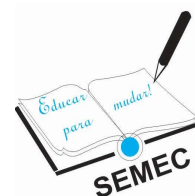
Gestor do Contrato

- 6.9. 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.
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. 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 o fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2. 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.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. 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.



Liquidação e Prazo de pagamento

- 7.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante ao fornecimento dos materiais, através da apresentação das solicitações e da respectiva nota fiscal/fatura emitida pelo contratado e posterior liquidação da mesma pelo setor de Contabilidade, aguardando o tempo para os tramites interno do processo.
- 7.6. 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:
- O prazo de validade;**
 - A data da emissão;**
 - Os dados do contrato e do órgão contratante;**
 - O período respectivo de execução do contrato;**
 - O valor a pagar; e**
 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**
- 7.7. 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;
- 7.8. As notas fiscais/fatura que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá até 05 (cinco) dias após a data da sua apresentação válida.
- 7.9. O pagamento será feito mediante ordem bancária em nome da Contratada.
- 7.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de *menor custo para o contratante* de correção monetária.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Adesão de Ata, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será conforme a necessidade da secretaria e demais unidades e departamentos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

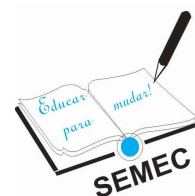
- 8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- 8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.11. **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](#).
- 8.12. **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).
- 8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15. 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.
- 8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. 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

- 8.22. 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, ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 490.411,00 (QUATROCENTOS E NOVENTA MIL E QUATROCENTOS E ONZE REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão – 06 – Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade – 02 – Departamento de Educação

Projeto Atividade – 2.019 – Manutenção e Encargos com o Depto. de Educação

Elemento da Despesa – 3.3.90.30.00.00.00.00 (2500) – Material de Consumo (434)

Comodoro/MT, 04 de novembro de 2024

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Nome do Documento: 4_Termo_de_Referencia.pdf
Hash (SHA256): +R2NUFUNP8kF9+08cwQXfvpRcNwku0EiK00JWqfGPfg=
Tamanho do Documento: 707183 bytes
Data de Recebimento do Documento: 04/12/2024 12:21:15
Status do Documento: Assinado
Link de Validação: <http://validador.assinepelainternet.com.br>
Código de Validação: 8234070



Signatário DAIANE VIEIRA DOS ANJOS

Status da Assinatura:  VALIDO
Nome do Arquivo de Assinatura: API_94098_58697_1817523703061122.pdf.api
Data da Assinatura: 05/12/2024 08:33:53
Tipo de Assinatura: Assinatura Eletrônica
Propósito da Assinatura: Assinante
IP de Origem do Acesso: 45.161.101.30
Operadora do IP de Origem: 45-161-101-30.virtualnet.psi.br

Informações do Signatário

CPF: 056.***.***-94
E-mail: DA*****@HOTMAIL.COM
Telefone: (65)99251-****
Validado por: Consulta na Receita Federal
Cadastro validado às: 08:31:19 do dia 05/12/2024

Carimbo do Tempo na Assinatura

Status:  VALIDO
Carimbado por: SERVIDOR DE CARIMBO DO TEMPO ACT ICP 50151
Emissor: AUTORIDADE CERTIFICADORA DO SERPROACF TIMESTAMPING
Nº de Série: 361147912
Data: 05/12/2024 08:33:52