



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

O presente tem como objeto a aquisição de testes psicopedagógicos para serem usados nas avaliações psicoeducacionais dos alunos da rede municipal de ensino de Pontal do Paraná.

1.2. DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES

Item	Descrição	Quant.	Menor Valor Un.	Menor Valor Total
1	Manual do Inventário Portage Operacional	1	R\$170,91	R\$ 170,91
2	Cursos WNV	2	R\$ 3,34	R\$ 6,68
3	EFA – Kit Completo	1	R\$ 245,10	R\$245,10
4	EFA – Livro de Aplicação Vol. 2	4	R\$46,55	R\$186,20
5	EFA – Livro de Aplicação Vol. 3	4	R\$46,55	R\$186,20
6	PRONÚMERO – Kit Completo	1	R\$423,70	R\$423,70
7	SON-R 2½-7 – Folha de Resposta	500	R\$1,90	R\$950,00
8	SON-R – Caderno Subteste Padrões	500	R\$13,10	R\$6.550,00
9	SRS-2 – Folha Resp. Escolar (c/10)	10	R\$126,45	R\$1.264,50
10	SRS-2 – Folha Resp. Pré-Escolar (c/10)	10	R\$126,45	R\$1.264,50
11	Víneland – Manual	1	R\$443,57	R\$443,57
12	WISC-IV – Protocolo Registro Geral	400	R\$47,85	R\$19.140,00
13	WISC-IV – Protocolo Resposta 1	100	R\$30,81	R\$3.081,00
14	WISC-IV – Protocolo Resposta 2	400	R\$31,10	R\$12.440,00
Valor total				R\$ 46.352,36

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 46.352,36 (Quarenta e seis mil, trezentos e cinquenta e dois reais e trinta e seis centavos), conforme custos mínimos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O Mapa de Preços com a fonte dos valores de referência para o valor mínimo unitário e valor total mínimo no Anexo I.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

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

1.8. A secretaria demandante do serviço a ser contratado é a Secretaria Municipal de Educação.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação atende ao interesse público, nos termos do art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e tem por finalidade suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Pontal do Paraná quanto à aquisição de testes psicopedagógicos destinados à realização de avaliações psicoeducacionais na Rede Municipal de Ensino.



Os testes psicopedagógicos constituem instrumentos técnicos essenciais para a identificação, avaliação e acompanhamento das dificuldades de aprendizagem apresentadas pelos alunos, especialmente nos casos relacionados a transtornos do neurodesenvolvimento, tais como Transtorno do Espectro Autista (TEA), Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), Transtorno Opositivo Desafiador (TOD), bem como dificuldades específicas de leitura, escrita, linguagem e raciocínio lógico.

Considerando o aumento da demanda por avaliações especializadas e a necessidade de assegurar diagnósticos mais precisos e intervenções pedagógicas adequadas, faz-se indispensável a disponibilização de instrumentos padronizados, validados e reconhecidos tecnicamente, capazes de subsidiar o trabalho das equipes multiprofissionais responsáveis pelas avaliações.

A ausência desses instrumentos compromete a efetividade das avaliações, podendo resultar em atrasos nas intervenções educacionais e prejuízos ao desenvolvimento acadêmico dos alunos. Assim, a aquisição pretendida visa garantir maior eficiência, qualidade técnica e segurança metodológica no processo avaliativo, contribuindo para a promoção da educação inclusiva e para o adequado atendimento das necessidades educacionais dos alunos da rede municipal.

Diante do exposto, resta caracterizada a necessidade da contratação, como medida imprescindível para assegurar a continuidade e o aprimoramento das ações educacionais desenvolvidas pelo Município de Pontal do Paraná.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais e instrumentos padronizados de avaliação psicológica, psicopedagógica e educacional, destinados ao atendimento contínuo das demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações técnicas, quantitativas e justificativas detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Os itens compreendem manuais, kits completos, protocolos, cadernos de aplicação, folhas de resposta e materiais formativos, reconhecidos nacionalmente e utilizados em avaliações psicoeducacionais, observadas as normas técnicas, éticas e profissionais aplicáveis.

Quanto ao ciclo de vida do objeto, a solução envolve:

- Itens permanentes (manuais e kits), com vida útil prolongada; e
- Itens de consumo (protocolos e folhas de resposta), com reposição conforme a demanda de atendimentos, conforme previsto no ETP.

A aquisição integrada dos itens assegura padronização metodológica, qualidade técnica e segurança profissional, evitando aquisições fragmentadas e garantindo a efetividade das avaliações educacionais realizadas na Rede Municipal de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender integralmente às especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme detalhamento constante no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que o fundamenta e complementa.

4.2. A empresa contratada deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, com habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira exigida pela Lei nº 14.133/2021, e apta a comercializar materiais psicológicos, psicopedagógicos ou educacionais, quando aplicável.

4.3. Os materiais fornecidos deverão ser originais, novos, lacrados, atualizados e em perfeito estado, compatíveis com as versões oficiais dos instrumentos especificados, não sendo aceitos itens usados, reconicionados ou em desacordo com as especificações técnicas.

4.4. A entrega deverá ser realizada no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo definido no contrato ou na nota de empenho, sendo de responsabilidade da contratada o transporte e o acondicionamento adequado até o recebimento.

4.5. O recebimento do objeto ocorrerá de forma provisória, para conferência quantitativa e física, e definitiva, após validação técnica pelo setor competente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.6. A contratação deverá observar, quando aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. O prazo de entrega dos itens é de **15 dias úteis**, contados da emissão de Ordem de Serviço formalizada pelo CONTRATANTE, em remessa única ou em quantitativo especificado pela CONTRATANTE.

5.1.2. A emissão da Ordem de Serviço está vinculada a emissão de Nota de Empenho da despesa.

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data avençada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela CONTRATANTE, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4. A entrega dos itens deverá ser feita na **Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Dídio Costa, 422 – Praia de Leste – Pontal do Paraná / PR, das 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 16:30h.**

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

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 a CONTRATANTE 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. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*caput* do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021), nomeados pelo Poder Executivo.

6.6.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Sirlene Terezinha Keps**.

6.7. O fiscal 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);

6.8. O fiscal 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](#)).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. 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 **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

7.1.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal equivalente apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar, e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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.

7.2.5. A nota fiscal 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](#).

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.2.6.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

7.2.6.2. 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;

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

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

7.4.1. As solicitações de pagamento deverão ser feitas via Protocolo no site da Prefeitura.

7.4.2. O pedido de pagamento via Protocolo poderá ser feito no Link: <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>

7.4.3. Após entrar no link, clicar em **Protocolos**

7.4.4. As empresas que não tiverem cadastro no site da prefeitura, poderão efetuar através deste mesmo link.

7.4.5. Selecionar o assunto Pagamento / fornecedores

7.4.6. Pagamento vinculado: Selecionar **Secretaria Municipal de Educação**

7.4.7. Ao fazer a solicitação, favor indicar a conta bancária para pagamento, e anexar os documentos abaixo:

- **Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica) devidamente atestada pelo (s) fiscal (ais) designado (s) pela CONTRATANTE elaborada de acordo com Decreto Municipal 10.803/2023;**
- **Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;**
- **Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

- **Certidão Negativa de Débitos Federais;**
- **Certidão Negativa de Débitos Estaduais;**
- **Certidão Negativa de Débitos Municipais;**
- **Certidão de Regularidade do FGTS;**
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

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

7.4.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial o art. 5ª, inciso VI da IN RFB nº. 2.043/2021, Decreto Municipal nº. 10.803/2023 e a IN RFB nº 1.234/2012

7.4.9.1. 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.

7.4.10. 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.

7.4.11. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas. Caso a informação não conste na nota fiscal, o gestor do contrato do contrato devolverá a nota para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **dispensa de licitação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão **do baixo valor da contratação e da necessidade de urgência na aquisição dos itens**, assegurando a continuidade dos atendimentos realizados pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

8.1.2. A escolha da proposta será realizada mediante o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o somatório dos itens constantes na lista de materiais, de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.2.1.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

8.2.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.2.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.2.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

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

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

8.2.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

8.2.1.2.8. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI 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.

8.2.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.2.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

8.2.1.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.2.1.3.4. 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 ou patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.

8.2.1.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.2.1.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Fornecer os materiais objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. Garantir que todos os produtos sejam originais, novos, lacrados e compatíveis com as versões oficiais dos instrumentos psicopedagógicos especificados.

9.3. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, acondicionamento, segurança e integridade dos materiais até o recebimento definitivo pelo Contratante.

9.4. Substituir, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias, divergência de quantidade ou incompatibilidade com as especificações solicitadas, após comunicação formal.

9.5. Apresentar, no ato da entrega, a documentação fiscal regular, em conformidade com a legislação vigente.

9.6. Prestar suporte técnico básico quanto à utilização dos materiais, quando aplicável, ou fornecer orientações e manuais necessários à correta aplicação dos instrumentos.

9.7. Cumprir integralmente os prazos, condições contratuais e demais obrigações assumidas, respondendo por eventuais prejuízos causados à Administração.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Disponibilizar local e condições adequadas para o recebimento, conferência e armazenamento dos materiais.

10.2. Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, fiscalização, conferência e recebimento provisório e definitivo do objeto.

10.3. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, inconsistências ou não conformidades identificadas durante a execução contratual.

10.4. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições e prazos estabelecidos no instrumento contratual, após o recebimento definitivo do objeto e atesto da área competente.

10.5. Exercer a fiscalização do contrato, registrando ocorrências e adotando as providências cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação

11.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

Secretaria	Elemento de Despesa	FR	CR	Valor
10.003.12.361.0063.2045.	3.3.90.30.00.00	104	455	R\$ 46.352,36

Pontal do Paraná, 23 de janeiro de 2026.

CINTIA MENDES DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 003/2026