TERMO DE REFERÊNCIA

1. **NOTA EXPLICATIVA:** Considerações iniciais: o objeto desta Licitação e composto por itens. Os quais são reservadas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme o disposto no Art. 48, Inc. III, da Lei Complementar n° 123/06 com nova redação dada pela LC 147/2014.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Seleção de proposta de preços mais vantajosa visando a contratação de empresa para aquisição de Mobiliários Escolares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Esperantinópolis- MA. Conforme tabela abaixo:

ITEM	COD. CATMAT	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	385360	Armário Aço; Material: Chapa Aço 26; Acabamento Superficial: Fosfatizado Anti-Ferrugem; Cor: Cinza; Quantidade Portas: 2 UN; Quantidade Prateleiras: 4 UN; Altura: 198 CM; Largura: 90 CM; Profundidade: 40 CM; Aplicação: Uso Geral; Características Adicionais: Portas Com Puxador E Fechadura, Prateleiras Reguláveis	UND	30	R$ 1.470,47	R$ 44.114,10
2	633528	Armário Aço; Tipo: Ropeiro; Material: Aço Acabamento Superficial: Pintura Especial; Cor: Cristal; Quantidade Portas: 12 UM; Tipo Fixação Portas: Dobradiças Internas; Altura: 1945 MM; Largura: 900 MM; Profundidade: 400 MM; Aplicação: Ambientes Administrativos	UND	10	R$ 2.568,20	R$ 25.682,00
3	424698	Mesa Professor; Material Tampo: Madeira Compensada, Espessura Tampo: 25 MM; Revestimento Tampo: Laminado Melamínico; Dimensões: 1,50 X 70 X 78 CM; Características Adicionais: Sem Gavetas/Sapatas Niveladoras/Ponteiras	UND	30	R$ 770,00	R$ 23.100,00
4	483572	Cadeira para professor; Material Estrutura: Madeira Compensada; Material Revestimento Assento E Encosto: Vinil; Material Encosto: Madeira E Espuma	UND	35	R$ 607,25	R$ 21.253,75

		Injetada; Material Assento: Madeira E Espuma Injetada;Tipo Base: Fixa; Apoio Braço: Sem Braços; Quantidade Pés: 4 UN.				
5	617858	Conjunto Escolar idade de 12+ anos; Componentes: Mesa E Cadeira; Material: Plástico Injetado E Aço; Tamanho: Cja-03b; Material Tampo: Abs; Características Adicionais: Cadeiras Com Assento E Encosto Em Polipropileno.	UND	300	R$ 730,42	R$ 219.126,00
6	633005	Conjunto Escolar idade de 03 a 04 anos; Componentes: Mesa E Cadeira; Material: Aço/Polipropileno; Tamanho: Cja 03; Material Tampo: Abs; Tratamento Superficial Estrutura: Tinta Em Pó Híbrida; Características Adicionais: Ponteiras E Sapatas Em Polipropileno; Cor: Amarelo/Cinza.	UND	150	R$ 670,92	R$ 100.638,00
7	603100	Conjunto Escolar idade de 05 a 06 anos; Componentes: Mesa E Cadeira; Material: Madeira E Aço; Tamanho: Cja-04; Material Tampo: Mdp; Características Adicionais: Cadeiras Com Assento E Encosto Em Polipropileno; Revestimento Tampo: Laminado Melamínico.	UND	120	R$ 715,35	R$ 85.842,00
8	466633	Conjunto Escolar idade de 07 a 11 anos; Componentes: Mesa E Cadeira; Material: Madeira E Aço; Tamanho: Cja-05; Material Tampo: Mdp; Características Adicionais: Cadeiras Com Assento E Encosto Em Polipropileno; Revestimento Tampo: Laminado Melamínico.	UND	150	R$ 712,49	R$ 106.873,50
9	633004	Conjunto Escolar; Componentes: Mesa E Cadeira; Material: Polipropileno/Aço; Tamanho: Infantil; Formato Mesa: Sextavado; Características Adicionais: Altura: 590 Mm, Cadeira Polipropileno; Cor: Colorido; Adicional 6 cadeiras.	UND	60	R$ 2.562,17	R$ 153.730,20
10	634364	Prateleira em aço; Material: Aço Inoxidável Tipo Aisi 304; Altura: 1,75 M; Profundidade:	UND	10	R$ 1.534,34	R$ 15.343,40

		60 CM; Cor: Branca; Características Adicionais: Conforme Modelo; Largura: 60 CM; Quantidade Prateleiras: 6 UM				
11	319257	Quadro Branco; Material: Laminado Melamínico; Largura: 3,00 M; Características Adicionais: Calha Pincel/Apagador; Material Moldura: Alumínio; Altura: 1,20 M.	UND	30	R$ 1.446,64	R$ 43.399,20
12	462426	Ventilador; Tipo: Parede; Potência Motor: 170 W; Tensão Alimentação: 127/220 V; Características Adicionais: 03 Velocidades/Grade De Proteção Removível; Material: Aço; M; Diâmetro: 60 CM; Cor: Preta.	UND	50	R$ 462,66	R$ 23.133,00
VALOR GERAL: R$ 862.235,15 (oitocentos e sessenta e dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e quinze centavos).						

1.2. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º do Decreto n. 8.538, de 2015.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 004/2024.

1.5. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2026, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação de Esperantinópolis – MA tem como missão garantir condições adequadas para o processo de ensino-aprendizagem, assegurando que os estudantes tenham acesso a um ambiente escolar seguro, confortável e funcional. O mobiliário escolar é um elemento essencial para a qualidade da educação, pois influencia diretamente na postura, na concentração e no desempenho dos alunos, além de contribuir para a organização e eficiência das atividades pedagógicas.

2.2. Crescimento da demanda escolar: O aumento do número de matrículas exige ampliação e renovação do mobiliário para atender todos os estudantes de forma adequada.

2.3. Substituição de mobiliários desgastados: Muitos móveis encontram-se em estado de deterioração, comprometendo a segurança e o conforto dos alunos e professores.

2.4. Adequação às normas de acessibilidade: É necessário garantir mobiliários adaptados para estudantes com deficiência, promovendo inclusão e igualdade de condições.

2.5. Modernização dos espaços escolares: A aquisição de novos mobiliários possibilita ambientes mais atrativos e funcionais, favorecendo metodologias inovadoras de ensino.

2.6. Melhoria da postura e da ergonomia dos alunos, reduzindo problemas de saúde relacionados.

2.7. Maior organização e eficiência nas atividades escolares.

2.8. Ambiente mais acolhedor e motivador para estudantes e professores.

2.9. Atendimento às exigências legais e pedagógicas de acessibilidade e qualidade educacional.

2.10. A aquisição de mobiliários escolares é uma medida indispensável para assegurar condições adequadas de ensino e aprendizagem na rede municipal de Esperantinópolis – MA. Trata-se de um investimento que impacta diretamente na qualidade da educação, na valorização dos profissionais e no bem-estar dos estudantes, fortalecendo o compromisso da gestão municipal com a melhoria contínua da educação pública.

2.11. A contratação será realizada em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, com observância aos critérios técnicos de habilitação, qualidade dos materiais ofertados e economicidade da proposta.

2.12. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução identificada para atender de forma plena às necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Esperantinópolis – MA é a aquisição de mobiliários escolares.

3.2. Essa medida se mostra indispensável para garantir condições adequadas de ensino e aprendizagem, proporcionando conforto, segurança e funcionalidade aos estudantes e profissionais da educação. A renovação e ampliação do mobiliário escolar permitirá: Suprir a crescente demanda de matrículas; Substituir equipamentos desgastados e inadequados; Assegurar acessibilidade e inclusão; Modernizar os espaços escolares, tornando-os mais atrativos e eficientes.

3.3. Portanto, a aquisição de mobiliários escolares representa a solução como um todo, pois responde diretamente às demandas estruturais da rede municipal de ensino, fortalecendo o compromisso da gestão pública com a qualidade da educação e o bem-estar da comunidade escolar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Será dada prioridade as contratações através de microempresas e empresas de pequeno porte;

4.3. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, objetivando garantir que os produtos ofertados sejam de boa qualidade.

4.4. Não haverá vedação de marcas para os produtos, desde que as mesmas sejam de boa qualidade e atendam as descrições dos itens.

4.5. Só serão exigidos a apresentação de amostras para os produtos que apresentarem marcas desconhecidas no mercado e ou que haja a dúvida de que não atendem aos requisitos da contratação.

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Não será exigida a garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condição de Entrega

5.1. O objeto do presente certame será executado parceladamente, ao longo da vigência contratual, de acordo com as necessidades da Administração, mediante Ordens de Fornecimento emitidas pelo Departamento de Compras, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

5.2. A contratada deverá entregar o objeto licitado e ao final contratado conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, no prazo máximo de 20 (dias) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras.

5.3. Cronograma de entrega

Jan	Fev	Março	Abril	Maio	Jun	Jul	Agos	Set	Out	Nov	Dez
				20%	20%	20%	20%	20%X			

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos itens no ato da entrega reservando-se o responsável pelo recebimento o direito de não receber, caso não se encontre em condições satisfatórias.

Local de entrega dos produtos

5.6. Os itens deverão ser entregues no endereço indicado pela Secretaria solicitante, constante na ordem de compra, no Município de Esperantinópolis/MA.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Da garantia

5.8. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na lei no 8.078, de 11/09/1990 – código de defesa do consumidor - e alterações subsequentes.

6. 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.

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 contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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.

6.7.1. 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.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5. 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.

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.

6.8.1. 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.

6.14. 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

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E 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 fiscalização 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 uteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis

7.4. 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.

7.5. 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

7.6. 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.

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

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. O prazo de validade;

7.10.2. A data da emissão;

7.10.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. O valor a pagar; e

7.10.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de Pagamento

7.18. 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.

7.19. 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 INPC/IBGE de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor por preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com

8.17. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

8.18. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante CND – Certidão Negativa de Débito e CNDA – Certidão Negativa da Dívida Ativa;

8.19. 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

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

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

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

8.22. 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.

8.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.24. Os documentos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24.1. As empresas optantes do Sistema Púbico de Escrituração Digital – SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

I – Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil)

II – Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil)
III – Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil)

IV – Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil).

8.25. Os documentos devem ser registrados e arquivados na Junta Comercial.

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.27.1. A Declaração de Capacidade Operacional Financeira demonstrará a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados. (Conforme modelo Anexo IV do edital).

Qualificação técnica

8.28. Comprovação de aptidão para execução do objeto, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.28.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a

licitante forneceu ou vem fornecendo adequado em quantidades e qualidade semelhante ao objeto da presente licitação.

8.28.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29. O licitante 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.

8.30. **Considerando o disposto no art. 63, II e III, da Lei nº 14.133/2021, a verificação da validade dos documentos de habilitação ocorrerá, tendo como referência, o dia em que estes forem efetivamente apresentados, e não a data de início da sessão.**

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 862.235,15 (oitocentos e sessenta e dois mil, duzentos e trinta e cinco reais e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. (item 1.1.).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

EDUCAÇÃO
0205 – Sec. Municipal De Educação
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. Da Sec. de Educação
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

0206 – Manutenção e Desenv. De Ensino - MDE
12 361 0012 1.016 – Aquis. Equip. e Mobiliários para Rede de Ensino
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

0207 – Fundo de Man. Desenv. Educ. Básica - Fundeb
12 361 0012 1.019 – Aquis. Equip. e Mat Permanente p/ Unid.Escolares do Fundeb 30%
4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Esperantinópolis - MA, em 31 de março de 2026.

_____
Manoel Silva da Paz
Secretário Municipal Adjunto de Educação
Portaria: 009/202

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

APROVO o Termo de Referência, bem como **AUTORIZO** a realização da licitação para a contratação de empresa para aquisição de Mobiliários Escolares, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Esperantinópolis- MA, com observância aos dispositivos da Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 004/2024, de 05/03/2024.

Esperantinópolis - MA, em 31 de março de 2026.

_____
Leiliana de Sousa Carneiro
Secretária Municipal de Educação
Portaria: 008/2025