



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARASSU
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE IGARASSU
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 025/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente Contratação através de Sistema de Registro de Preço (SRP), tem como objeto a aquisição de quadros brancos para compor unidades escolares vinculadas a Secretaria Municipal de Educação de Igarassu, conforme as condições e especificações deste termo.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Quadro, tamanho: 1200 X 3000 – Formica Branca Lisa; Quadro branco integra o sistema de superfícies para múltiplas funções como escrever, projetar, fixar, composto de painéis modulares com dimensões variáveis, para uso interno em ambientes pedagógicos, administrativos, circulações, áreas comuns e outros. CONSTITUINTES • Pannel composto por substrato de MDF, de 18mm de espessura, revestido na superfície frontal com lâmina de aço cerâmico (suportando riscos/perfurações) e na parte posterior de laminado fenol melamínico, de espessura mínima de 0,6 mm (contra chapa).	140805	150	R\$ 1.380,00	R\$ 207.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 207.000,00 (duzentos e sete mil reais).					

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

1.2 O critério de julgamento se dará por menor preço global.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que o fornecimento será entregue de forma parcelada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- a) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se descritos no item 1.2 do Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- b) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

No contexto do ensino tradicional, a utilização do quadro branco se faz necessário pela sua eficácia. É uma alternativa analógica ao quadro negro com giz, essa dinâmica mudou significativamente. O quadro branco oferece uma superfície lisa e de fácil limpeza, proporcionando uma experiência visual mais clara e nítida em comparação com o giz, que muitas vezes resulta em poeira e borrões.

Sua utilização permite aos professores uma escrita mais legível e organizada, além de facilitar a elaboração de diagramas e esquemas. Além disso, a possibilidade de utilizar marcadores coloridos aumenta a atratividade visual do conteúdo apresentado, tornando as aulas mais dinâmicas e envolventes para os alunos.

O quadro branco, portanto, destaca-se como uma ferramenta pedagógica eficiente que oferece vantagens significativas, contribuindo para uma melhor comunicação e compreensão do conteúdo em sala de aula, garantindo que a informação seja passada de forma eficaz, clara e rápida. Esse é um desafio de quem atua na sala de aula das escolas e também de qualquer tipo de curso. Por isso, a utilização do quadro branco virou padrão.

A utilização do quadro branco se consolidou por dois motivos: eficácia e também por benefícios à saúde.

A substituição do quadro negro e do giz se tornou urgente devido ao fato de ser constatado que o pó de giz gerado durante a limpeza da lousa pode ocasionar alergias e contribuir para o agravamento de determinados problemas respiratórios.

Isso não ocorre com o quadro branco, que ainda garante vantagens educacionais. Neste tipo de quadro, o professor ganha tempo, já que é muito mais rápido escrever com os pincéis e também apagar os conteúdos, abrindo espaço para novas informações. Aquela cena do professor tendo que passar várias vezes o apagador ou até pano molhado no quadro negro, literalmente, ficou no passado.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois se enquadram nos termos do parágrafo XIII, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021, e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- b. Deverá ser realizado certame licitatório na modalidade pregão (eletrônico), com registro de preço, mediante o regime jurídico da Lei nº14.133/2021 e uso do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de preços, conforme Decreto Municipal nº 147/2023, de 31 de março de 2023.
- c. A Contratante poderá solicitar o quantitativo de itens constantes na Ata de Registro de Preços (durante sua vigência), firmando, para tanto, Contrato com a Contratada.
- d. A Contratada deverá fornecer os itens licitados conforme especificações, quantitativos e condições presentes no Termo de Referência e no Contrato.

6. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- a) Não será exigido amostra de nenhum item para o processo em questão.

7. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- a. Não será exigido garantia do objeto licitado.
- b. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 Condições de Entrega:

A entrega deverá ser realizada no endereço da tabela seguinte, conforme solicitações oficial unidade através do setor demandante que indicará o horário, data e local.

ENDERENÇO DE ENTREGA	E-MAIL	CONTATO
PE-035, 6214 - Centro, Igarassu - PE	compras.seducigarassu@gmail.com	(81) 4042-5355

9.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

9.3 O prazo de entrega dos itens se dará em 15 (quinze) dias úteis, a partir da emissão de ordem de fornecimento.

9.4 A execução do objeto deverá ser previamente combinada com a gestão, que indicará um servidor para recebimento e conferência dos produtos;

9.5 As solicitações de fornecimento deverão ser realizadas pela Secretaria demandante, após celebração de contrato, obedecendo aos seguintes critérios:

- a) Os produtos deverão ser entregues no local combinado junto a nota fiscal eletrônica;
- b) Após verificado a conformidade da nota fiscal no atendimento de todos os requisitos do pedido e do contrato de fornecimento, o responsável pelo recebimento deverá atestar a nota fiscal e encaminhá-la para o setor financeiro a fim de que seja providenciado o pagamento;
- c) A não entrega no local, dia e horário marcado, acarretará notificação e as penalidades previstas no Contrato de aquisição a ser celebrado;
- d) A prova de entrega é a assinatura do (a) responsável pelo recebimento dos produtos no canhoto da nota fiscal, que servirá apenas como ressalva ao fornecedor para fins de cumprimento da data de entrega;
- e) Os produtos não embalados de fábrica deverão ser acondicionados em embalagens ventiladas de maneira adequada garantindo segurança no manuseio e transporte de modo que não venha a interferir na qualidade, forma, e tamanho do produto;
- f) No caso de ocorrência, de motivo de força maior, que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega informado na proposta, à contratada deverá comunicar por escrito a ocorrência, indicando a nova data em que efetivará a entrega, não podendo o adiamento da mesma ser superior ao prazo original.

10. GARANTIA DOS BENS

- a. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- b. A garantia será prestada com vistas a manter os quadros fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- c. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do quadro das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- d. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

- e. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar quadro equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- f. O custo referente ao transporte dos quadros cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- g. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) 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

- a) 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

- a) 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:



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

- I – O fiscal técnico prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - O fiscal técnico anotarà 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;
- III - O fiscal técnico emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - O fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI – O fiscal técnico acompanhará e fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhará ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - O fiscal técnico participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, quando for o caso;
- IX - O fiscal técnico auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
- X - O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização e administração

- a) 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.
- b) 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;
- c) Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



I - O fiscal administrativo prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

III - O fiscal administrativo examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao gestor do contrato que deverá tomar as providências cabíveis;

V - O fiscal administrativo participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI - O fiscal administrativo auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato:

- a) O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborará relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

- f) O gestor do contrato elaborará o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- h) 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;
- i) O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- j) 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 Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP;
- k) O gestor do contrato manifestar-se-á sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo do art. 28 do Decreto Municipal nº 082/2023;
- l) O gestor do contrato manterá controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- m) O gestor do contrato promoverá o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- n) O gestor do contrato providenciará, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais; e
- o) O gestor do contrato zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

12. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- a) 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



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

- b) 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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.
- d) 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 30 (trinta) dias úteis.
- e) 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.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) 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

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- b) 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:
 - I. o prazo de validade;
 - II. a data da emissão;
 - III. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - IV. o período respectivo de execução do contrato;
 - V. o valor a pagar;
 - VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

- c) 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;
- d) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
- b) 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 correção monetária.

Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de transferência ou ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) 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.

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

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

14.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

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



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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).
- k) Ato de autorização para o exercício da atividade expedido pela Junta comercial onde a sede da licitante está sediada.
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.16.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

- m) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- n) 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.
- o) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- p) 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;
- q) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- r) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- s) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- t) 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

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
 - i. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - ii. Para as empresas enquadradas como ME/EPP, está dispensando a apresentação do balanço patrimonial;



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

- iii. 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. No entanto, é importante destacar que há dispensa da apresentação do balanço para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).
 - iv. 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;
 - v. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - vi. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- c) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 1. Conste valor contratual de pelo menos 10% do valor a ser licitado;
 - 2. Possua objeto semelhante ao licitado;
- c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- e) 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.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) Os valores estimados do(s) item(ns) foram obtidos através da mediana das propostas finais oriundos de pesquisa em sítios eletrônicos, no caso do Banco de Preços e Painel de Preços, conforme o Mapa Comparativo de Preços, elaborado pelo setor de compras da Secretaria Municipal de Educação.
- b) A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Classificação Orçamentária da Despesa:

- I. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	UNIDADE	PRO.ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE
0302	030200	2.003	44905200	500.1001 542.0000

- II. Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

17. Da Aplicação ou Não do Benefício Previsto na Lei Complementar nº 123/2006

No que rege o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, deverá estabelecer cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), integrando os empreendedores, contribuindo para o fomento da economia local e o fortalecimento do setor empresarial de menor porte.

A justificativa para não aplicação da desta lei, visando garantir a integridade e a eficiência do processo de aquisição. A não subdivisão da compra em parcelas reflete a busca pela uniformidade e pela simplificação do acompanhamento da entrega dos produtos, evitando a complexidade decorrente de múltiplos fornecedores com cronogramas distintos.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**Trabalho
que faz
História**

A decisão de não parcelar a aquisição alinha-se ao princípio da eficiência e à busca pela otimização dos recursos públicos, conforme estabelecido na nova legislação.

18.DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

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

18.5 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.

18.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

18.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12(doze) meses.

18.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

a. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fiscalizar a execução contratual do presente objeto, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes, devendo comunicá-las, por escrito, à CONTRATADA para correção das irregularidades apontadas;
- b) Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências em desacordo com o cumprimento das obrigações pactuadas e/ou qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo sustar ou recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, sem prejuízo das sanções cabíveis.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

Trabalho
que faz
História

- c) Designar gestor e fiscal do contrato que será o responsável pelo acompanhamento contratual e fiscalização do fornecimento, e principal contato com a CONTRATADA.
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto neste Termo de Referência.
- e) Responsabilizar-se por disponibilizar as condições necessárias para o recebimento do material, inclusive tomando providências quanto à adequação das dependências do prédio com fins de viabilização do abastecimento.
- f) Fazer cumprir todas as exigências estabelecidas para o cumprimento do fornecimento, além das determinações quanto a garantia.
- g) Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação da CONTRATADA, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- h) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso.
- i) Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que a CONTRATADA entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar o fornecimento do presente contrato de acordo com a proposta apresentada e a fornecer todos os produtos licitados, bem como dispor do transporte para a entrega do objeto.
- b) A Contratada obriga-se a manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito a Contratante, qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto.
- c) É de inteira responsabilidade da contratada, assegurar a quantidade e a qualidade dos produtos contratados, fornecidos de acordo com o solicitado pela Contratante.
- d) Atender prontamente as reclamações dos consumidores finais (funcionários), efetuando a troca dos produtos fornecidos em descordo com o licitado.
- e) A fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e/ou prepostos.
- f) Comunicar a contratante, por escrito, em caráter de urgência, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução do objeto e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- g) Substituir, no prazo de até 10 (dez) dias, os itens devolvidos pela administração, contados a partir da data de notificação;
- h) Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias para o



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

**#Trabalho
que faz
História**

fornecimento do objeto deste Termo de Referência, correrão por conta da Contratada.

- i) Zelar pela completa higiene e qualidade dos objetos ofertados, substituindo-os caso sejam considerados inadequados para o uso ou fora dos padrões exigidos no edital;

20. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Igarassu para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Igarassu, 21 de Agosto de 2024.

AMANDA DIAS
GERENTE DE COMPRAS E LICITAÇÃO