



















## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

essenciais para ajudar as crianças a alcançar marcos de desenvolvimento, adaptando-se a diferentes estilos de aprendizagem e necessidades.

2.7 Cada criança é única, e os Kits podem ser adaptados para atender às necessidades individuais, permitindo que educadores criem planos de aprendizado personalizados que maximizem o potencial de cada aluno.

2.8 Ao fornecer às crianças os recursos de que precisam para participar ativamente das atividades escolares e sociais, esses kits ajudam a construir sua autoestima e promovem a independência, aspectos cruciais para o desenvolvimento pessoal e acadêmico.

### **3. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

3.1 A opção pelo não parcelamento do objeto se deve aos seguintes motivos:

3.1.1 O objeto contratual é indivisível, sendo mais vantajosa a contratação do ponto de vista da eficiência técnica, em virtude da possibilidade de concentração de responsabilidade pela fiscalização adequada dos serviços em uma só empresa, permitindo melhores resultados. Além disso, os serviços que se pretende são relacionados entre si e usualmente executados por uma única empresa, o que leva a conclusão de que a concentração do objeto por preço global não ocasionará restrição à competitividade buscada na contratação.

3.1.2 Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 9º, inciso VII da IN SEGES Nº 58/2022). Devendo ser identificado se o objeto é composto por itens divisíveis ou não, de acordo com suas características técnicas e peculiaridades de comercialização no mercado, importante informação para decisão acerca do critério de adjudicação do objeto (por item, por grupos ou global). Jurisprudência consolidada conforme Súmula TCU 247/2004.

3.3 Adjudicação será por preço global, e o parcelamento não será adotado por se tratar de contratação direta por Dispensa de Licitação, em relação à comercialização do serviço, Contratação Direta - Lei 14.133/2021, esta contratação diz respeito à aquisição de natureza indivisível, ficando justificado o não parcelamento da solução.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.10 objeto da contratação é classificado como bem comum, que pode ser objetivamente definida por padrões usuais praticados no mercado, com base nos preços ofertados e sem necessidade de avaliação especializada, a contratação será realizada mediante dispensa de licitação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 Não será admitida a subcontratação para o fornecimento do objeto especificado neste Termo de Referência.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4.1.2 Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de simples fornecimento de serviços listados no quadro/tabela constante neste Termo de Referência, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

4.2 Os produtos/materiais serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria/Fundo contratante, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

4.3 A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos/materiais que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

4.4 A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos/materiais deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

4.5 Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos/materiais.

4.6 O recebimento dos produtos/materiais será efetuado nos seguintes termos:

4.6.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto/material com a especificação;

4.6.2 Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do produto/material, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

5.2 A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Município, especialmente designado;

5.2.1 O representante da contratante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.2.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas de Documento com Formalização de Despesas convenientes.







**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**7. Habilitação Jurídica**

- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e seus aditivos, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Registro comercial e seus aditivos, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- h) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**9. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
  - a.1) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos;













**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

18.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

18.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

18.17 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do futuro contrato;

18.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

18.19 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

18.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o concorrente que, com dolo ou culpa:

19.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o processo ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Administração durante o procedimento;

19.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;**

e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

19.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

19.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

19.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

19.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

19.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora do procedimento, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

19.10 A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

19.14 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



