

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9417/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 9417/2025

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo orientar o processo de inexigibilidade de licitação para aquisição do livro “ECA Conselheiro PRO – Estatuto da Criança e do Adolescente Explicado”, destinado à capacitação de Conselheiros Tutelares e profissionais do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

1.2. Estabelece, ainda, normas gerais e específicas para a aquisição, critérios de escolha do fornecedor, padrões de qualidade do material, métodos de utilização e deve ser considerado complementar às demais exigências legais do processo, bem como aos documentos fiscais e comprobatórios pertinentes à execução da despesa.

2. DO OBJETO

2.1. Aquisição de exemplares da obra técnica ‘ECA Conselheiro PRO Explicado’, de autoria exclusiva, destinados a subsidiar a capacitação dos Conselheiros Tutelares e demais profissionais do Sistema de Garantia de Direitos, visando atender às demandas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Firminópolis-Go.

ITEM	UND	QNT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	UN	20	LIVRO: ‘ECA CONSELHEIRO PRO EXPLICADO - ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE EXPLICADO’ O LIVRO DEVE CONTER EXEMPLOS PRÁTICOS E EXPLICAÇÕES DIRETAS, QUE ATENDA A REDE DE PROFISSIONAIS QUE ATUAM NO SISTEMA DE GARANTIAS DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, TAIS COMO: - CONSELHEIROS TUTELARES (EM ATUAÇÃO OU ELEITOS); - CANDIDATOS AO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR; - PROFISSIONAIS DO SGDCA (ASSISTENTES SOCIAIS, PSICÓLOGOS, EDUCADORES, ADVOGADOS, PROFESSORES ETC.); - ESTUDANTES E PESQUISADORES DA ÁREA DE INFÂNCIA E JUVENTUDE.	R\$ 157,40	R\$ 3.148,00

2.2. O custo estimado global da aquisição é de R\$ 3.148,00 (três mil cento e quarenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da emissão de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE FORNECIMENTO ou até findar o objeto do presente instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O presente processo de inexigibilidade de licitação tem por objetivo a aquisição de exemplares

do livro **“ECA Conselheiro PRO – Estatuto da Criança e do Adolescente Explicado”**, da empresa **INSTITUTO LARISSA LIRA CURSOS, TREINAMENTOS E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 41.587.950/0001-41, para atender às demandas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. A obra foi desenvolvida para traduzir, de forma clara e acessível, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), apresentando explicações objetivas, exemplos práticos e orientações fundamentadas, facilitando a compreensão e aplicação da legislação por Conselheiros Tutelares, profissionais do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA) e demais atores da rede de proteção.

4.2. Ainda, o livro apresenta caráter singular e indispensável, contribuindo diretamente para a qualificação e aprimoramento das práticas profissionais voltadas à proteção integral de crianças e adolescentes, reforçando a segurança jurídica e prevenindo interpretações equivocadas ou arbitrariedades no exercício das funções dos Conselheiros Tutelares. Conforme o art. 131 do ECA, o Conselho Tutelar é “órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente”. Esta obra oferece suporte técnico e jurídico essencial para que esses profissionais atuem de forma correta, eficiente e em conformidade com a legislação, fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente.

4.3. O art. 4º do ECA dispõe que “é dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária”. A aquisição desta obra é instrumento concreto de cumprimento desse dever, ao fornecer capacitação técnica aos profissionais responsáveis pela proteção integral das crianças e adolescentes, fortalecendo a atuação institucional e reduzindo falhas procedimentais no atendimento das demandas infantojuvenis.

4.4. A aquisição encontra respaldo no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a inexigibilidade de licitação “quando inviável a competição, em especial: para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo”, bem como no § 1º do mesmo artigo, que determina a demonstração da inviabilidade de competição e a escolha do fornecedor. Verifica-se que a obra é de autoria exclusiva e não há publicação equivalente que possibilite a mesma compreensão prática e aplicabilidade do ECA no cotidiano dos Conselheiros Tutelares e demais profissionais do SGDCA, caracterizando a inviabilidade de competição e justificando a presente aquisição.

4.5. Diante do exposto, conclui-se que a aquisição dos exemplares do livro **“ECA Conselheiro PRO – Estatuto da Criança e do Adolescente Explicado”**, fornecidos pelo **INSTITUTO LARISSA LIRA CURSOS, TREINAMENTOS E CONSULTORIA LTDA**, é medida necessária e estratégica, promovendo fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos, segurança jurídica e aprimoramento das práticas de proteção integral das crianças e adolescentes, bem como, é indispensável para o cumprimento das obrigações legais e constitucionais assumidas pelo município, garantindo que os Conselheiros Tutelares e demais profissionais do SGDCA atuem de forma correta, segura e fundamentada na legislação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Capacitar conselheiros tutelares e profissionais do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, fornecendo orientação prática e fundamentada para a correta aplicação do ECA, promovendo segurança jurídica, padronização de condutas e fortalecimento das práticas de proteção

integral às crianças e adolescentes. Além disso, contribuir para a tomada de decisões fundamentadas, a redução de erros e arbitrariedades, o aprimoramento das rotinas de atendimento e a integração eficiente das ações da rede de proteção, garantindo maior eficiência, eficácia e conformidade legal na atuação dos agentes responsáveis pelo cumprimento dos direitos infantojuvenis, bem como, assegurar suporte técnico contínuo para atualização profissional, fortalecendo o compromisso do município com a proteção integral e prioritária de crianças e adolescentes, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para atender aos objetivos técnicos e legais da presente aquisição, a empresa contratada deverá cumprir, no mínimo, os seguintes requisitos:

6.1.1. Fornecer exemplares da obra, em versão física, com acabamento em brochura ou capa resistente, contendo impressão em papel de qualidade, devidamente encadernados e revisados, novos e originais, sem rasuras, rasgos, marcas de uso ou defeitos de impressão;

6.1.2. Cada exemplar deverá conter o ISBN (*International Standard Book Number*) válido e registrado junto à Câmara Brasileira do Livro (CBL) ou entidade oficial equivalente, comprovando a regularidade e autenticidade da publicação;

6.1.3. O livro deverá apresentar linguagem clara, fundamentação jurídica consistente e explicações práticas do Estatuto da Criança e do Adolescente, contemplando artigos comentados, exemplos de aplicação, orientações procedimentais e casos práticos voltados ao cotidiano dos Conselheiros Tutelares e profissionais do Sistema de Garantia de Direitos;

6.1.4. O conteúdo deverá abranger de forma sistemática os princípios e direitos previstos nos arts. 4º, 5º, 15º ao 18º, 86º, 88º e 131º ao 136º do ECA, com abordagem prática e orientada para a tomada de decisões fundamentadas em conformidade legal;

6.1.5. O material deve possuir caráter didático, técnico e jurídico especializado, voltado à capacitação continuada de profissionais da rede de proteção, evitando interpretações equivocadas da legislação e assegurando a padronização das condutas administrativas;

6.1.6. Cada exemplar deverá ser entregue devidamente lacrado, em embalagem protetiva adequada, de forma a garantir sua integridade física e conservação até a entrega final;

6.1.7. Deverá apresentar carta de exclusividade ou declaração oficial da empresa/editora, atestando que é a única autorizada à comercialização da obra;

6.1.8. Declaração emitida pela própria autora ou editora confirmando a autoria exclusiva e a inexistência de publicações equivalentes;

6.1.9. Apresentação de currículo resumido da autora, destacando sua formação acadêmica, especialização em Direito Público e experiência prática na área de políticas públicas e proteção infantojuvenil.

6.2. Sustentabilidade

6.2.1. A aquisição observará critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando materiais impressos provenientes de fontes certificadas, impressão responsável com uso racional de tinta e papel, e acondicionamento que minimize desperdício e danos ao meio ambiente.

6.2.2. Sob o aspecto social e econômico, a aquisição contribui para a capacitação de Conselheiros Tutelares e profissionais do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente, fortalecendo a proteção integral e a aplicação correta do ECA, ao mesmo tempo em que assegura eficiência no uso de recursos públicos, promovendo responsabilidade fiscal e continuidade do

serviço público.

6.3. Subcontratação

6.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. Garantia da contratação

6.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A entrega dos exemplares se dará de forma imediata, após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho, obedecendo aos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. A empresa contratada deverá realizar a entrega dos exemplares em embalagens apropriadas, garantindo integridade física, proteção contra umidade, rasgos ou danos durante o transporte;

7.3. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Firminópolis-Go, em prazo previamente acordado, permitindo conferência imediata do material;

7.4. Os exemplares fornecidos deverão ser originais, novos, sem rasuras, defeitos de impressão ou danos, com acabamento de qualidade e registro de ISBN válido;

7.5. O conteúdo deverá manter integralidade, coerência e fidelidade ao material publicado pela autora, incluindo orientações práticas e jurídicas do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme as normas legais e regulamentares vigentes;

7.6. A empresa contratada deverá assegurar a autenticidade e exclusividade dos exemplares, assumindo responsabilidade integral por quaisquer irregularidades, inclusive relativas a direitos autorais e direitos de distribuição;

7.7. No ato da entrega, o produto deverá estar acompanhado de nota fiscal e de comprovante de conferência, permitindo à Secretaria verificar quantidade, integridade e conformidade com a obra original;

7.8. Qualquer divergência, defeito ou dano detectado deverá ser comunicado imediatamente, cabendo à empresa realizar a reposição ou substituição sem custos adicionais;

7.9. A execução deverá obedecer às normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como às boas práticas de fornecimento, garantindo que os exemplares subsidiem efetivamente a capacitação, a segurança jurídica e o fortalecimento das práticas de proteção integral às crianças e adolescentes.

8. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA

8.1. A entrega dos exemplares deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

8.2. Os exemplares deverão ser entregues no prédio da Secretaria Municipal do FMDCA, situado à Av. das Américas, nº 589, Centro, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A empresa contratada foi selecionada mediante processo de inexigibilidade de licitação, com fundamento no inciso I, § 1º, do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de contratação direta quando inviável a competição, especialmente para aquisição de materiais que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

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

10.5. 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 governo, 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.

11. FISCALIZAÇÃO

11.1. 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).

12. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

12.1. 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.

12.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

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

12.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

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

12.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

13. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

13.1. 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.

13.2. 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.

14. GESTOR DO CONTRATO

14.1. 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 compra, 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o valor pactuado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

15.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

15.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

15.4. O Contratante reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições na forma da lei.

16. DO RECEBIMENTO/LIQUIDAÇÃO

16.1. 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.

16.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

16.5. 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).

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. 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.

16.9. 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.

17. PRAZO DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

17.2. 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 IPCA de correção monetária.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME

18.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

19.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

19.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

19.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

19.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

19.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

19.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

19.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

19.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

19.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

19.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

19.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

20. HABILITAÇÃO JURÍDICA

20.1. 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;

20.2. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

20.4. 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;

20.5. 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;

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

21. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

21.2. 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;

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

21.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

21.5. 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;

21.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

21.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21.8. 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;

21.9. 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.

22. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

22.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável

técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

22.3. Comprovação de aptidão para fornecimento de material idêntico ou de natureza compatível com o objeto desta aquisição, mediante apresentação de atestados, declarações ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a capacidade da empresa em realizar entregas anteriores de obras literárias ou materiais técnicos similares;

22.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão referir-se a fornecimentos efetivamente realizados, contendo material de natureza idêntica ou similar ao objeto desta aquisição, emitidos em prazo não superior a 03 (três) anos, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

22.6. O interessado 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.

23. COMPROVAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE E SINGULARIDADE

23.1. Declaração de Exclusividade emitida pela editora;

23.2. Declaração de Distribuição emitida pela empresa;

23.3. Comprovantes/material de divulgação oficial (catálogo da editora, release, publicações anteriores, registro de ISBN, registro/autoria da obra na CBL ou Biblioteca Nacional);

23.4. Currículo do(a) autor(a), destacando sua qualificação acadêmica, publicações e experiência profissional.

24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

24.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Ficha: 710 / Fonte: 100 / 07.01.08.243.2803.2.204.33.90.30.14 - MANUTENCAO DO FMDCA

25. DAS SANÇÕES

25.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste termo de referência a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa fornecedora as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

26. DA RESCISÃO CONTRATUAL

26.1. A rescisão contratual poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, de acordo com os casos previstos na Lei Federal nº. 14.133/21.

26.2. Nos casos em que ensejar a rescisão imotivada por parte da Administração Pública Municipal, ensejará a aplicação de multa no importe de 50% (cinquenta por cento) sobre o saldo residual da vigência do contrato.

27. DAS CONDIÇÕES GERAIS

27.1. Caberá a Contratada:

27.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

27.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto, de acordo com as especificações constantes na proposta.

27.1.3. Certificar-se de que todo material possui o Número Internacional Padronizado ISBN;

27.1.4. Garantir que os materiais sejam fornecidos e estejam em conformidade com todas as leis e regulamentos relevantes, incluindo direitos autorais, direitos do consumidor e regulamentações de segurança, se aplicável;

27.1.5. Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos sobre o objeto desta dispensa, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para o acompanhamento dos mesmos.

28. DO FORO

28.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Firminópolis, Estado de Goiás, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais pertinentes ao contrato.

Firminópolis, Estado de Goiás, 30 de setembro de 2025.

SILVANI CANDIDA DA MATA OLIVEIRA
Gestora do FMDCA
Decreto nº 027/2025/PMF