ASSOCIAÇÃO COMUNIDADE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTILA JOÃO E MARIA

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS

Órgão: 2900 – Secretaria Municipal de Educação (SEMED)
Unidade Requisitante: ACCEI DO CMEI JOÃO E MARIA
Responsável pela Demanda: Denízia Leite Queiroz
Cargo/Função: Secretária Escolar
Matrícula: 141951
E-mail/Telefone: financeirojoaoemaria2019@gmail.com (63)3215 -1598

REFERENTE AO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 011/2026 NOS TERMOS DA LEI 14.133 de 01 de abril de 2021 e do DECRETO 2.460 de 15 de dezembro de 2023.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente documento tem por objeto a **Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ares-condicionados para atender as demandas e necessidades da ACCEI do Cmei João e Maria com o fornecimento de mão de obra**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1. NATUREZA DO OBJETO: (x)CUSTEIO ( )CAPITAL

Os bens desta contratação são caracterizados da natureza contínua, visto que possuem padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente. Os serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à ***ACCEI do Cmei João e Maria***, no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades. Serviço de prestação continuada será todo aquele cuja demanda a Administração Pública já detém o conhecimento de que ocorrerá novamente no exercício financeiro seguinte, bem como, o patamar no qual a mesma ocorrerá, havendo, inclusive, previsão orçamentária para a sua contratação – a depender.

Portanto, os serviços a serem contratados de **Manutenção Preventiva e Corretiva dos ares-condicionados** é um dos equipamentos básico para garantir a climatização adequada das salas de aulas, administrativos, auditórios e demais ambientes de convivência na unidade escolar, é evidente que se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da unidade escolar, uma vez que nosso município possui um clima seco e altas temperaturas.

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

2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD.	Descrição dos equipamentos	Valor Unitário	Valor total
1	Prestação dos serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA de ar-condicionado, incluindo os materiais, equipamentos necessários à manutenção e mão de obra.	Serviço	24	06 aparelhos 12.000 BTUs, marcas: Komeco e Springer Midea 17 aparelhos 18.000 BTUs, marcas: Springer Midea e Philco 01 aparelho 22 mil btus marca: Midea Springer	**R$ 478,50**	**R$ 11.484,00**
Valor Total (Adequar conforme a frequência da prestação de serviço Semestral)						**R$ 11.484,00**

Valor total estimado da contratação é de R$ 11.484,00 (onze mil quatrocentos e oitenta e quatro reais).

3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente processo administrativo versa sobre a contratação de empresa especializada em **Manutenção Preventiva e Corretiva dos ares-condicionados**, para atender as demandas da **ACCEI do Cmei João e Maria**, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

Assim como todos os atos administrativos, o contrato deve ser voltado sempre ao interesse público. É sempre o interesse público que a Administração tem que ter em vista, sob pena de desvio de poder. Nesse viés, outro princípio a ser observado é o da motivação, que impõe à Administração Pública a obrigatoriedade de fundamentar o ato praticado, bem como o dever de indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinaram a decisão do ato.

Passamos a fazê-los.

A contratação da empresa especializada em **Manutenção Preventiva e Corretiva dos ares-condicionados**, se faz necessária para atender a necessidade de manutenção de climatização adequada em todas as salas da **ACCEI do Cmei João e Maria**, haja vista estarmos localizados em uma região em que convivemos com altas temperaturas e um clima muito seco, potencializando a temperaturas extremas, tornando-se ambientes insalubres e desconfortáveis, refletindo negativamente no bom desenvolvimento das atividades e aprendizados das crianças das nossas unidades educacionais. A contratação dos serviços descritos se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização e eficiência de todos os componentes dos equipamentos de climatização, de forma a garantir qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes dos ambientes climatizados na **ACCEI do Cmei João e Maria.**

As manutenções corretivas dos equipamentos de refrigeração, justifica-se pelo fato das **ACCEI do Cmei João e Maria**, não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão prestados no horário 08:00 às 17:00, em dias úteis, na **ACCEI do Cmei João e Maria**, situada no endereço Quadra 305 sul,(Arso 32) APM 04, e parte da APM 03, Qi 10, Rua 03, Plano Diretor Sul, telefone para contato (63) 98454-1598.

4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO/EXECUÇÃO:

A confirmação dos serviços será autorizada por meio de Ordem de Serviços

4.2.1 a prestação do serviço deverá ser de até 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da ordem de compra emitida pela **ACCEI do Cmei João e Maria**, em remessa única.

4.2.2 a **ACCEI do Cmei João e Maria**, designará um servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços, o qual manifestar-se-á, antes da realização do pagamento à respectiva beneficiária, sobre o desempenho da mesma no cumprimento de suas obrigações.

4.3. DA GARANTIA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Os serviços/produtos serão recusados:

4.3.1 Se entregues e/ou prestado com especificações diferentes das contidas no Termo de Referência;

.2 Se apresentarem qualquer alteração na qualidade durante os testes de conformidade e verificação;

.3 Se os produtos/serviços forem considerados irregulares, serão devolvidos à empresa, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para substituí-lo(s) ou prestar novamente o serviço, sem qualquer ônus para a **ACCEI do Cmei João e Maria**.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Trata-se da aquisição/prestação de serviços que visa atender as demandas existentes nas unidades escolares do município de Palmas – Tocantins, relacionados a manutenção em aparelhos de ares condicionados. O descritivo dos itens encontra-se neste Termo de Referência (item 2.2).

5.2 Especificação dos Serviços:

5.2.1 **Manutenção preventiva** de ar-condicionado: A MANUTENÇÃO PREVENTIVA tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e instalações ou desuso.

Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à MANUTENÇÃO PREVENTIVA que deverão ser realizadas pela CONTRATADA, com base em legislações e nas características técnicas dos equipamentos de ar-condicionado:

a) Deverá fazer a manutenção **SEMESTRALMENTE:**

- Verificar ruídos e vibrações anormais.
- Limpeza de evaporador.
- Limpeza de filtro de ar.
- Medir o diferencial de pressão.
- Verificar e eliminar frestas dos filtros.
- Limpar/lavar (quando recuperável) ou substituir (quando descartável) o elemento filtrante.
- Verificar grades de ventilação/ exaustão.
- Verificar chave seletora.
- Verificar atuação do termostato.
- Verificar válvula reversora.
- Medir e registrar tensão elétrica na alimentação, do compressor e motores.
- Medir e registrar corrente elétrica ventilador/compressor.
- Medir e registrar temperatura ar insuflamento, retorno e ambiente.
- Efetuar reaperto dos terminais, parafusos e molas.
- Verificar estado de fiação, terminais e contatos elétricos.
- Limpar bandeja condensação e dreno e sua operação.
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.
- Verificar a tensão das correias, para evitar o escorregamento nas polias.
- Lavar as serpentinas e bandejas com remoção do biofilme (lodo) sem o uso de produto desengraxante e corrosivo.
- Limpar o gabinete do condicionador e ventiladores (carcaça e rotor).
- Verificar o funcionamento da resistência de aquecimento do cárter.
- Verificar filtro e secador. Verificar carga de gás refrigerante e vazamentos.
- Verificar nível de óleo do compressor.
- Verificar a operação da válvula de expansão.
- Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa e óleo).
- Verificar e calibrar os dispositivos de segurança, relés térmicos e fusíveis.
- Verificar a calibragem e regulagem do termostato de controle de temperatura do ambiente.
- Eliminar danos e sujeiras e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja

- Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão.
- Verificar a operação dos controles de vazão.
- Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores.

5.2.2 **Manutenção Corretiva** de ar-condicionado: Para cada serviço preventivo identificado na relação do item 5.2.1, fica também estabelecido que a CONTRATADA tem obrigação de executar, se aprovado e disponível o material de reposição, o correspondente serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

5.2.3 **Dos materiais e equipamentos de manutenção do ar-condicionado.**

a) A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção a serem contratados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

6. REQUISITOS/ CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO / OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Requisitos/Condições da Contratação

Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no Termo de Referência para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Comprovação de que a empresa contratada possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constante neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

A empresa vencedora deverá efetuar a prestação de serviços na unidade escolar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação mediante apresentação da Ordem de Serviço.

A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da **ACCEI do Cmei João e Maria** designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação para a contratação.

6.2 Obrigações da ACCEI:

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação;

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços fornecidos, para que sejam reparados ou corrigidos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços executados no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

A **ACCEI do Cmei João e Maria** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3 Obrigações da Contratada:

Prestar os serviços contratados nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pela **ACCEI do Cmei João e Maria** em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Con-

sumidor (Lei nº 8.078,de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da **ACCEI do Cmei João e Maria**, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta;

Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

Entregar os serviços/produtos no prazo contido no Termo de Referência.

Atender prontamente a quaisquer exigências da **ACCEI do Cmei João e Maria**, inerentes ao objeto da presente contratação;

Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte quatro) horas com antecedência a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

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.

A **ACCEI do Cmei João e Maria** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **ACCEI do Cmei João e Maria** 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.

7.2 Fiscalização

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).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a **ACCEI do Cmei João e Maria**.

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

- O fiscal 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.

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

- O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabili-

dade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3 Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as garantias e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

1. 7.4 Gestor do Contrato

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.

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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa.

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.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do protocolo das Notas Fiscais na **ACCEI do Cmei João e Maria**, após serem conferidas e atestadas pelo responsável por fiscalizar a execução do contrato.

Para fins de pagamento, a nota fiscal apresentada deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a data da emissão;
- os dados do contrato e da **ACCEI do Cmei João e Maria** contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal 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.

A **ACCEI do Cmei João e Maria** deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação com a **ACCEI do Cmei João e Maria**, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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.

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.

2. 8.10 Prazo de pagamento

Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do protocolo das Notas Fiscais na **ACCEI do Cmei João e Maria** após serem conferidas e atestadas pelo responsável por fiscalizar a execução do contrato.

3. 8.11 Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, Agência e Conta-Corrente: indicado pelo contratado.

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

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

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.

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.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Da proposta mais vantajosa:

Será considerada mais vantajosa para a **ACCEI do Cmei João e Maria** e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o MENOR PREÇO POR ITEM;

9.2 Da seleção do fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Previamente à celebração do contrato, a **ACCEI do Cmei João e Maria** 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)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

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

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

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

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

Se o fornecedor 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 no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.3 Requisitos de habilitação

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;

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

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;

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;

9.3.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial do estado do Tocantins onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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.

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

9.4 Habilitações fiscal, social e trabalhista

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

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos no âmbito Estadual;

Certidão Negativa de Débitos no âmbito Municipal;

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

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;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

4. **9.5 Qualificação Técnica**

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

6. **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.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PORTARIA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR
PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0340, 25 DE NOVEMBRO DE 2025	**33.50.30 e 33.50.39**	**15001001, 25001001, 154000009, 25400000, 15430000, 25430000 e 150000009**	**R$ 124,616,43**

11. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA (Se aplicável)

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 75: É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva valores inferiores a **R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e no-**

venta e dois reais e onze centavos);

Art. 95: O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I – dispensa de licitação em razão de valor;

12. ASSINATURAS

[Data do Sistema]

Denízia Leite Queiroz
Requisitante*: Secretaria escola*

[Data do Sistema]

Eliana Lacerda Silva
Responsável pela elaboração do Termo de Referência – Coordenadora Financeira

[Data do Sistema]

Eliana Lacerda Silva
Responsável pela Aprovação do Termo de Referência (Gestor)