Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Sumidouro
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto trata-se de eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serralheria e vidraçaria em geral, para atender aos pedidos da Secretaria Municipal de Educação, pelo Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantitativos discriminados na tabela abaixo.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	CRECHE	EDUCAÇÃO INFANTIL	EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL	Quant Total
1	1	Serviço de engenharia em vidro incolor temperado de 8mm c/ acessórios; fechaduras; dobradiças; trincos; puxadores; esquadrias/kits de alumínio compatíveis com cada instalação	M2	4	8	8	**20**
	2	Serviço de vidro comum, incolor 4 mm; com fornecimento e instalação	M2	4	8	8	**20**
	1	Estruturas com cobertura metálica Perfil U simples 100x50x2.65 mm; Perfil U simples 92x30x2.00 mm; Perfil U enrijecido 100x50x17x2.25 mm; Telha Trap. Galv. 0.50; cumeeiras; calhas; tirantes para contraventamento; parafusos autobrocantes; pintura esmalte sintético de acabamento antioxidante; fornecimento e montagem	M2	0	993,8	500	**1493,8**

2	2	Estruturas com cobertura metálica com medidas aproximadas de 6m de altura Perfil U simples 150x50x4.75 mm; Perfil U simples 142x51x2.00 mm; Perfil U enrijecido 127x50x17x2.65 mm; Telha Trap. Galv. 0.50; cumeeiras; calhas; tirantes para contraventamento; parafusos autobrocantes; pintura esmalte sintético de acabamento antioxidante; fornecimento e montagem	M2	0	0	935	**935**
3	1	FORRO DE PVC COM ESTRUTURA METÁLICA: FORRO FIXADO COM PARAFUSO AUTOBROCANTE DE CABEÇA FLANGEADA. ESTRUTURA DE METAL CONFECCIONADA COM TRELIÇAS, METALON 70 X 30 E ABARROTAMENTO EM METALON 20 X 20 X 1.8MM, GALVANIZADO COM ESPAÇAMENTO DE 60CM A CADA BARROTE	M2	0	440	636	**1076**

4	1	JANELA DE ALUMINIO ANODIZADO AO NATURAL DE CORRER,MÍNIMO DE DUAS FOLHAS DE CORRER e MÁXIMO DE 4 FOLHAS COMPLETA,EM PERFIS SERIE 28. Perfis reforçados equivalentes à Série 28, Linha 30 ou superior, adequados para alto fluxo de utilização. Vidro de segurança laminado ou temperado com espessura mínima de 6mm, atendendo à NBR 7199 para ambientes escolares. Acessórios: Roldanas com rolamento blindado, fechos do tipo cremona ou puxadores embutidos com chave/trava de segurança, escovas de vedação duplas Alumínio anodizado ao natural ou com pintura eletrostática a pó (Norma ABNT NBR 12609 / NBR 14125). FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO	M2	20	60	60	**140**

1.2 Serão considerados para fins de escolha do melhor preço os valores alcançados pelo Departamento de Compras, na ocasião da pesquisa de preços, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão devidamente apurados pelo referido Departamento para fins de utilização como parâmetro para o futuro certame.

1.3 Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos no presente SRP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado.

1.4 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de divulgação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Sumidouro, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA concomitante ao ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR o qual é parte integrante deste processo.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6°, da Lei 14.133, de 2021.

3.2. São considerados comuns, pois é possível sua definição e de seus padrões de desempenho e de qualidade objetivamente no ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado em que se inserem.

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

4.1. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitação e emissão do respectivo empenho, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. A solução compreende a eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de serralheria e vidraçaria em geral, incluindo o fornecimento e a instalação de vidros, janelas, estruturas metálicas de cobertura, forros de PVC e respectivos componentes, bem como a realização de reparos, substituições e demais serviços relacionados aos itens previstos neste Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra e materiais necessários à execução, para atendimento às demandas das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

4.3. A execução dos serviços apresenta-se como solução usual no mercado, sem necessidade de adoção de novas tecnologias ou formas alternativas de execução.

4.4. A presente contratação enquadra-se como solução simples, sem a necessidade de contratação de outro serviço para completar sua funcionalidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, § 2º, e artigo 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento do objeto pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

A contratada deverá:

5.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado compatível com o objeto a ser licitado.

5.3. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

5.4. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

5.5. Aceitar o controle e a análise da qualidade dos materiais e serviços realizados pela Secretaria Municipal de Educação.

5.6. Corrigir ou refazer, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, defeitos ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

5.7. Manter durante todo o período de vigência do contrato todas as condições que ensejaram sua habilitação na licitação e contratação.

5.8. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida no Termo de Referência, sem o consentimento prévio da Administração.

5.9. Cumprir o objeto do presente Termo de Referência estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

5.10. Todo o deslocamento para verificação, levantamento e execução dos serviços solicitados pela Secretaria requisitante será de responsabilidade da contratada, devendo seus custos estar incluídos nos valores contratados.

5.11. A empresa contratada deverá apresentar seus empregados limpos, devidamente uniformizados e providos de equipamentos de proteção individual – EPIs, quando necessário.

5.12. A contratada se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda por danos ou avarias causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.

5.13. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

5.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

5.15. 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.

5.16. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou do acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

5.17. A licitante vencedora deverá possuir estrutura, equipamentos e ferramentas adequadas para a execução dos serviços de serralheria e vidraçaria, bem como dispor dos recursos necessários para a realização dos serviços solicitados pela Administração.

5.18. Os serviços deverão ser realizados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, incluindo manutenção, reparos, instalação e substituição de estruturas, peças, vidros e demais serviços relacionados ao objeto, de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.19. A contratada deverá executar os serviços com materiais de primeira qualidade e mão de obra qualificada, observando as especificações estabelecidas pela Administração.

5.20. A contratada deverá zelar pela ordem, limpeza e segurança dos locais onde os serviços forem realizados, responsabilizando-se pela retirada dos resíduos decorrentes da execução e pela destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

5.21. A contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à execução dos serviços, adotando medidas para evitar o desperdício de materiais e o descarte inadequado de resíduos.

5.22. A contratada deverá comunicar à Contratante qualquer situação que impossibilite ou possa comprometer a execução dos serviços, em prazo compatível com a urgência e a natureza da demanda.

6. EXECUÇÃO CONTRATUAL

Mecanismos formais de comunicação

6.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.1.1 Ordem de Serviço;

6.1.2. Ata de Reunião;

6.1.3. Ofício;

6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.1.5. E-mails e Cartas; smecsumidouro2009@yahoo.com.br;

6.1.6. Telefones; (22) 2531-1969/ (22) 2531-2151

Forma de fornecimento

6.2. A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades das unidades requisitantes e mediante emissão do respectivo empenho e da Ordem de Serviço.

6.3. Quando necessário, a contratada deverá comparecer ao local indicado pela Secretaria Municipal de Educação para verificar os serviços a serem realizados, efetuar as medições necessárias e auxiliar na definição dos quantitativos de materiais e serviços necessários, conforme as unidades de medida previstas na Ata de Registro de Preços, a fim de subsidiar a emissão do empenho.

6.4. A execução dos serviços e o fornecimento dos materiais somente poderão ocorrer após a autorização da Secretaria Municipal de Educação, a emissão do respectivo empenho e o recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

6.5. A contratada deverá iniciar o atendimento da demanda no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, ressalvadas as situações em que a natureza ou a complexidade do serviço exija prazo distinto, devidamente justificado e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação.

6.6. Os materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, aos padrões de qualidade exigidos e às normas técnicas aplicáveis.

6.7. As quantidades de materiais e serviços deverão corresponder às necessidades efetivas de cada demanda, considerando as medições realizadas no local e as especificações dos itens registrados na Ata de Registro de Preços.

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato serão os servidores:

7.2.1. Fiscal técnico/contrato: Valdeni Miguel, Matrícula nº 00.05.1634, Diretor de Coordenador de Serviços Públicos

7.2.2. Gestor do Contrato: Maria Eduarda Nascimento Andrade, Matrícula: 23.01.5001, Provimento em Comissão de Coordenador Educacional Creches.

7.2.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.5.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

7.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. Os serviços 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 corrigidos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite

de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02 (dois) dias úteis.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela execução dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.2.3. 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:

8.2.3.1. o prazo de validade;

8.2.3.2. a data da emissão;

8.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.3.5. o valor a pagar; e

8.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. 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;

8.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à

documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. 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).

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado, nos termos do art. 7 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. 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.

8.4. Forma de pagamento

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

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

8.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive a retenção que trata a IN 1234/2012 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4026/2024.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço por lote através do Sistema de Registro de Preços.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3 **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;

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

9.5 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.9 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal, conforme o caso, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

9.10 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com abrangência das Contribuições Sociais previstas em lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida ativa da União, ou outra(s) equivalente(s), tal(ais) como certidão(ões) positiva(s) com efeito de negativa(s), na forma da lei;

9.11 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei, devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (sede e domicílio da Licitante), através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda, e da Certidão da Dívida Ativa Municipal, comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), na forma da lei,

devidamente comprovadas documentalmente pela licitante;

9.13 Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal - CEF;

9.14 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa (**CNDT**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, incluída pela Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

9.16 Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao lote pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.17 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.

10. DAS GARANTIAS EXIGIDAS E OFERTADAS

10.1. Não se aplica.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação ou valor de referência para aplicação do MENOR PREÇO será o constante da planilha orçamentária anexa a este documento, conforme preconiza o item 1.2 do presente termo.

11.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

IV. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Sec. Educação –Serviço Fundamental: 1701 12 361 0023 2.051 – 33903900000 – 155000000000
Sec. Educação –Serviço Infantil: 1701 12 365 0020 2.049 - 33903900000 – 155000000000
Sec. Educação –Serviço Creche:1701 12 365 0021 2.050 - 33903900000 – 155000000000

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Sumidouro, 20 de Outubro de 2026.

Secretaria Municipal de Educação	
Fiscal do Contrato	**Gestor do Contrato**
_____	_____
Valdeni Miguel	***Maria Eduarda Nascimento Andrade***
Matrícula: 00.05.1634	Matrícula: 23.01.5001
Diretor de Coordenador de Serviços Públicos	Provimento em Comissão de Coordenador Educacional Creches

Autoridade Competente
Ratifico o presente Termo de Referência, nos termos da Lei Federal n° 14.133/21, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.** _____ ***Danielly da Silva de Oliveira*** Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo Matrícula nº 25.09.5328

Documento assinado eletronicamente por **Danielly da Silva de Oliveira**, **Secretária Municipal**, em 20/10/2026, às 11:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Eduarda Nascimento Andrade**, **Coordenadora**, em 20/10/2026, às 11:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Valdeni Miguel**, **Coordenador**, em 21/10/2026, às 09:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://leste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00067127** e o código CRC **F88F9BD3**.

Referência: Processo nº SUM-060209/000378/2026 SEI nº 00067127

RUA ALCINA PONCIANO, 21, - Bairro CENTRO, Sumidouro/RJ, CEP 28637000
Telefone: