



ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

TERMO DE REFERÊNCIA – BENS/SERVIÇOS

ACCEI DO CMEI PROFESSORA JUSCÉIA GARBELINI
 PRESIDENTE: PRISCILA DE FREITAS MACHADO
 CONTATO: (63) 3216-3391

REFERENTE AO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 009/2025 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 empresa especializada na prestação dos serviços de técnicos em equipamentos de informática, visando a manutenção técnica, preventiva e corretiva dos equipamentos de informática para atender as demandas e necessidades da ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1. NATUREZA DO OBJETO:

Os bens desta contratação são caracterizados da natureza contínua, visto que para a execução das atividades diárias, necessita de um serviço contínuo de manutenção. Os serviços de natureza contínua são serviços auxiliares e necessários à ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini, 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 equipamentos de informática** equipamentos básicos para garantir o desempenho das atividades administrativas, atividades pedagógicas e demais atividades da unidade escolar, é evidente que se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção poderá comprometer a continuidade das atividades da unidade escolar.

2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN	QTD.	Descrição dos equipamentos	Valor Unitário
1	Serviço mensal incluso serviço de monitoramento com fornecimento de material. Serviço de informática e periféricos computadores, notebook, nobreak, monitor com fornecimento de material (memória, hd, placa mãe, cooler, processador) serviço de manutenção em impressoras com fornecimento de material. Serviço de cabeamento se necessário com fornecimento de material .10 licenças antivírus 365 dias. Serviços na manutenção preventiva e corretiva das câmeras de segurança instaladas nesta Unidade Escolar, com	Serviço	09	Computador tipo CPU (mesa)	R\$ 17.150,00
			09	Monitor LED	
			02	Impressora multifuncional	
			11	Nobreak 1400VA	
			01	Gravador DVR 32 canais	
			01	Cabeamento estrutural, roteadores wireless	
			04	Notebook	

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PRISCILA DE FREITAS MACHADO (ASSINATURA) EM 02/06/2025 15:24:43
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Geiciane de Lima Parentes (ASSINATURA) EM 02/06/2025 15:24:34
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARIA MARILANY MAIA (ASSINATURA) EM 02/06/2025 15:24:23

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO:



ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

	reposição de peças por conta da contratada.				
Valor Total (Mensal)					R\$2.450,00
Valor total estimado da contratação é de R\$ 17.150,00 (dezesete mil cento e cinquenta reais)					
3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO					
O presente processo administrativo versa sobre a contratação de empresa especializada na Prestação dos serviços técnicos em equipamentos de informática, visando a Manutenção Técnica, Preventiva e Corretiva dos Equipamentos de Informática, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção e mão de obra, para atender as demandas da ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini, 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 na Prestação dos serviços técnicos em equipamentos de informática, visando a Manutenção Técnica, Preventiva e Corretiva dos Equipamentos de Informática, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção e mão de obra, se faz necessária para atender a necessidade de manutenção de todos os equipamentos de informática da ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini, sendo justificada por diversos motivos importantes: 3.1. <u>Prolongamento da vida útil dos equipamentos</u>: A manutenção preventiva regular ajuda a identificar e corrigir problemas antes que eles se tornem grandes falhas. Isso resulta em um desgaste reduzido dos equipamentos e pode prolongar sua vida útil. A substituição frequente de equipamentos pode ser dispendiosa, e a manutenção ajuda a maximizar o retorno sobre o investimento. 3.2. <u>Redução de interrupções no trabalho</u>: Quando os equipamentos de informática apresentam problemas, isso pode resultar em interrupções no fluxo de trabalho e na produtividade. A manutenção corretiva rápida e eficiente ajuda a minimizar essas interrupções, garantindo que os problemas sejam resolvidos o mais rápido possível. 3.3. <u>Prevenção de perda de dados</u>: Os equipamentos de informática contêm informações críticas e dados importantes para as operações de uma Unidade Escolar. Falhas no hardware podem resultar em perda de dados irreparável. A manutenção preventiva visa identificar e corrigir problemas antes que eles causem danos aos dados armazenados, garantindo a segurança e a integridade das informações. 3.4. <u>Melhoria do desempenho</u>: Com o tempo, os equipamentos de informática podem ficar mais lentos devido ao acúmulo de arquivos desnecessários, programas indesejados, fragmentação de disco e outros problemas. A manutenção preventiva inclui a limpeza e otimização dos sistemas, o que pode resultar em um desempenho mais rápido e eficiente dos equipamentos. 3.5. <u>Economia de custos a longo prazo</u>: Embora a contratação de serviços de manutenção possa representar um custo adicional, a longo prazo ela pode levar a economias significativas. A manutenção preventiva ajuda a evitar grandes problemas e falhas catastróficas nos equipamentos, o que pode ser muito mais caro de corrigir do que a manutenção regular. Além disso, equipamentos bem mantidos tendem a durar mais, reduzindo a necessidade de substituições frequentes. 3.6. <u>Suporte técnico especializado</u>: Ao contratar serviços de manutenção, teremos acesso a profissionais especializados e experientes em lidar com equipamentos de informática. Esses especialistas têm o conhecimento e as habilidades necessárias para diagnosticar e resolver problemas de maneira eficiente, garantindo que seus equipamentos funcionem adequadamente. 3.7. Em resumo, a contratação de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática é					

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: PRISCILA DE FREITAS MACHADO (ASSINATURA) EM 02/06/2025 15:24:43
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: Geiciane de Lima Parentes (ASSINATURA) EM 02/06/2025 15:24:34
DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: MARIA MARILANY MAIA (ASSINATURA) EM 02/06/2025 15:24:23

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://epalmas.palmas.to.gov.br/cadastroUsuarioExterno/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO:



ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

justificada pela redução de custos, prolongamento da vida útil dos equipamentos, garantia de segurança dos dados, melhoria do desempenho e minimização de interrupções no trabalho. Esses serviços oferecem suporte técnico especializado para manter os equipamentos em bom estado e funcionando de maneira eficiente.

As manutenções corretivas dos equipamentos de refrigeração, justifica-se pelo fato das ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini, não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização dos serviços supramencionados.

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, no CMEI PROFESSORA JUSCÉIA GARBELINI, situada no endereço Quadra ARNE 81 Norte, Alameda 12, Lt S/N, APM 06 e 07, Santo Amaro - Palmas/TO.

4.2. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO/EXECUÇÃO:

A forma da execução ocorrerá por meio da abertura de chamado via e-mail e a confirmação dos serviços será autorizada por meio de Ordem de Serviço.

4.2.1 a prestação do serviço deverá ser de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da ordem de compra emitida pela ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini, em remessa única.

4.2.2 ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini, 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;

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

4.3.3 Se os produtos/serviços forem considerados irregulares, serão devolvidos à empresa, que terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para substituí-lo (s) ou prestar novamente o serviço, sem qualquer ônus para a ACCEI.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Trata-se da contratação da empresa **especializada na Prestação dos serviços técnicos em equipamentos de informática, visando a Manutenção Técnica, Preventiva e Corretiva dos Equipamentos de Informática, incluindo os materiais e equipamentos necessários à manutenção e mão de obra** das demandas existentes na unidade escolar ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini. O descritivo dos itens encontra-se neste Termo de Referência (item 2.2).

5.2 Especificação dos Serviços:

5.2.1 **Manutenção preventiva** A CONTRATADA realizará a manutenção preventiva trimestralmente, mantendo o controle e o monitoramento dos equipamentos;

5.2.2. A manutenção preventiva consiste no exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário e, ainda:

a) Verificar e eliminar Sujeira;

b) Verificar a operação das bandejas;

c) Verificar o estado de conservação dos motores coolers (se está preservado e se não estão queimados;



ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

- d) Verificar a boa funcionalidade do painel frontal;
- e) Lubrificar engrenagens sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- f) Verificar conexões de rede e eletricidade;
- g) Verificar os filtros, rolos, manta térmica;
- h) Verificar e eliminar cliques, grampos ou qualquer outro corpo que por ventura venha a cair dentro dos equipamentos;
- i) Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos.
- j) Apresentação de laudo técnico concernente às condições dos equipamentos

k) Apresentação, em caso de necessidade, de orçamento detalhado de peças, acessórios e componentes para a realização da manutenção corretiva, objetivo de sanar defeitos do equipamento;

5.2.3. O tempo de solução dos chamados técnicos para as manutenções preventivas será 7 (sete) dias, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito por meio atendimento telefônico;

5.3. Manutenção Corretiva Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas, incluindo-se testes para verificação pré e pós manutenção.

5.3.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas e tudo o mais que for necessário, 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. Todas as despesas de manutenção das máquinas e substituição de componentes (peças e acessórios) correrão por conta da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini;

5.3.2. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver(em) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, ou quando a natureza do serviço exigir local específico como nos casos de higienização, sendo necessária a autorização da ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini.

5.3.3. O serviço de manutenção corretiva, assim que solicitado pela ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini, deverá ser atendido quantas vezes forem necessário, tendo, portanto, um número ilimitado de chamadas, sem nenhum custo adicional para a Contratante.

5.3.4. Havendo necessidade de sua substituição, por indicação de laudo técnico, de peças, acessórios, componentes e outros, estes poderão ser ofertados pela contratada, devendo ser apresentado com a identificação do objeto, marca, valor unitário e o prazo para o fornecimento.

5.3.5. A manutenção corretiva deverá ser realizada em dias úteis, isto é, de 2ª a 6ª feira, das 07:30 às 11:30 horas, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados a partir da abertura do chamado enviado para o e-mail indicado pela contratada, ou chamado feito pelo atendimento telefônico.

5.4. Dos relatórios a empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da manutenção preventiva e corretiva, entregando mensalmente uma cópia a CONTRATANTE, onde deverão constar no mínimo os seguintes itens:

- a) Descrição sumária dos equipamentos revisados constando marcas/modelos, número de série e local onde está instalado;
- b) Data, hora do início e término dos serviços;
- c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados.

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.





ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

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 15 (dias) 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 Profª Juscéia Garbelini** 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 Profª Juscéia Garbelini** 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 Profª Juscéia Garbelini** 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 Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da **ACCEI do CMEI Profª Juscéia Garbelini**, 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 Profª Juscéia Garbelini**, 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.



ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

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 Profª Juscéia Garbelini 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 Profª Juscéia Garbelini 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 Profª Juscéia Garbelini.

- 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 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.
- 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 responsabilidade, 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 ultrapassem a sua competência.



ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

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 Profª Juscéia Garbelini, 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 Profª Juscéia Garbelini 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 Profª Juscéia Garbelini 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, 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.



ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

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 Profª Juscéia Garbelini, 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 Profª Juscéia Garbelini e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o MENOR PREÇO GLOBAL;

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 Profª Juscéia Garbelini 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 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.

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.



ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

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);



ACCEI DO CMEI PROFª JUSCÉIA GARBELINI

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/SEME D/Nº 0713, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.	33.50.30 e 33.50.39	15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000	R\$ 142.465,18

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\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;

Houve atualização por meio do Decreto nº 12.343 de 30 de dezembro de 2024, com o objetivo de adequar os valores ao contexto econômico vigente e em observância aos critérios legais e normativos aplicáveis. O valor referenciado foi atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) e passou a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2025.

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

GEICIANE DE LIMA PARENTES
Requisitante

[data informada no sistema]

MARIA MARILANY MAIA
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

[data informada no sistema]

PRISCILA DE FREITAS MACHADO
Responsável pela Aprovação do Termo de Referência

[data informada no sistema]