



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
Rodovia Deputado Nagib Chaib, 550, - Bairro Morro Vermelho, Moji Mirim/SP, CEP 13808-300
Telefone: (19) 3814-2121 e Fax: @fax_unidade@ - <https://www.mogimirim.sp.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA (BENS)

Processo nº 999111.000011/2024-96

1.	DEFINIÇÃO DO OBJETO
1.1.	Contratação de empresa especializada em ministrar cursos de formação , destinados a capacitação de professores e auxiliares vinculados a Secretaria de Educação atuantes nos CEMPIS .
1.2.	A planilha estimativa com descrição dos itens encontra-se no Anexo I - A deste Termo de Referência.
1.3.	Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do Catálogo Unificado de Materiais (CATMAT) e do presente TR, prevalecem as últimas.
1.4.	<u>O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023.</u>
1.5.	O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

2.	FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
2.1.	Com fundamento no inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 o presente instrumento busca descrever quais itens são necessários para contratação de empresa especializada em ministrar cursos de formação . A Secretaria de Educação entende ser de extrema importância a capacitação de seus professores e auxiliares.
2.2.	Nos termos do art. 1º § 1º da Lei Orgânica Municipal de Mogi Mirim, é assegurado a todo habitante do Município, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade, à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.
2.3.	A Secretaria de Educação é responsável por: a) formular, planejar, implementar e avaliar a Política Municipal de Educação; b) oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental; c) assegurar o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos; d) garantir igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola; e) autorizar, supervisionar e fiscalizar o funcionamento das escolas particulares de educação infantil instaladas no Município; f) organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do sistema de ensino municipal, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados; g) disciplinar o sistema de ensino; h) autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos dos sistemas de ensino municipal;

- i) assegurar transporte escolar aos alunos da zona rural do Município;
- j) elaborar e executar a proposta pedagógica;
- k) estabelecer e assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula;
- l) zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes;
- m) prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- n) promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processo de integração da sociedade com a escola;
- o) informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- p) autorizar, supervisionar, fiscalizar e estipular convênios com entidades do terceiro setor de caráter e finalidade socioeducativo;
- q) administrar as Unidades Escolares.

2.4. A Secretaria de Educação entende que a oferta desta capacitação é de extrema importância para seus professores e auxiliares, por diversas razões cruciais:

- **Melhoria da Qualidade do Ensino:** A capacitação contínua ajuda os professores a atualizarem seus conhecimentos e habilidades pedagógicas, o que se reflete diretamente na qualidade do ensino oferecido aos alunos.
- **Adoção de Novas Metodologias e Tecnologias:** Os cursos podem introduzir novas abordagens de ensino, estratégias pedagógicas inovadoras e o uso de tecnologias educacionais, o que pode tornar as aulas mais dinâmicas e eficazes.
- **Aprimoramento Profissional:** Os professores têm a oportunidade de aprimorar suas competências, desenvolvendo-se profissionalmente e tornando-se mais aptos a lidar com os desafios contemporâneos da educação.
- **Promoção da Inclusão e da Diversidade:** Os cursos podem abordar temas relacionados à inclusão e à diversidade, capacitando os educadores a atenderem às necessidades de uma gama mais ampla de alunos, incluindo aqueles com deficiências ou de diferentes origens culturais.
- **Redução da Evasão Escolar:** Professores capacitados são capazes de engajar melhor os alunos, tornando as aulas mais interessantes e significativas, o que pode contribuir para a redução da evasão escolar.
- **Fortalecimento do Corpo Docente:** A oferta de cursos de capacitação demonstra o compromisso da gestão educacional com o desenvolvimento profissional dos docentes, o que pode contribuir para o aumento da satisfação e motivação no trabalho.
- **Alinhamento com as Políticas Educacionais:** Os cursos podem ajudar os professores e auxiliares a compreenderem e implementarem as políticas educacionais vigentes, garantindo que estejam alinhados com as diretrizes do sistema de ensino.
- **Valorização Profissional:** Ao investir na capacitação dos profissionais da educação, a rede municipal de ensino de Mogi Mirim demonstra o reconhecimento da importância do trabalho desses profissionais, contribuindo para sua valorização e retenção.

Em suma, oferecer cursos de capacitação para professores e auxiliares da rede municipal de ensino de Mogi Mirim é essencial para promover a qualidade, a equidade e a eficácia do sistema educacional, beneficiando tanto os educadores quanto os alunos e toda a comunidade escolar.

2.5. A presente contratação se justifica, por se tratar de uma pauta extremamente importante, e a utilização de verba impositiva para essa ação específica oferece uma oportunidade única para investir na formação contínua dos professores e auxiliares, garantindo o uso eficiente e direcionado dos recursos financeiros.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Considerando fatores já observados anteriormente, como a Autorrealização, reconhece-se que a dispensa de licitação é a mais técnica e economicamente viável. Tendo em vista, que a municipalidade pode utilizar a dispensa de licitação para contratação de empresa que atenderá na integra proposta analisada e aceita pela equipe pedagógica do município.

4. REQUISITOS CONTRATAÇÃO

4.1. Para o atendimento das necessidades elencadas propõe-se que seja realizada licitação na modalidade Pregão eletrônico/Concorrência Eletrônica por menor preço global e que a proposta da licitante contenha todos os requisitos necessários ao atendimento da demanda, acompanhada das especificações dos materiais a serem empregados, quantitativos, forma, capacidade técnica da contratada, e demais condições a serem adotadas para a contratação.

4.2. A adjudicação deverá ser apenas para um contratado uma vez que este terá que prover todas as condições necessárias para manter o padrão do objeto, a qualidade e as características pretendidas.

4.3. Os materiais serão entregues nas dependências da Contratante/Contratada, dentro dos padrões e exigências definidos, podendo ser rejeitados no todo ou em parte, devendo a Contratada, em prazo estabelecido, refazer, corrigir ou substituir às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.4. A entrega do material será de acordo com os procedimentos operacionais a serem adotados pelas partes, constantes no instrumento da futura contratação.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6. O objeto da contratação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4.7. Deve ser considerado como exigências de habilitação do licitante: por se tratar de manipulação e entrega de alimentos prontos deverá comprovar possuir as licenças e registro sanitários pertinentes a atividade a ser executada.

4.8. A licitante deverá possuir condições de realizar entregas diárias de acordo com a programação dos serviços, e por isso se considera importante localizar-se a uma distância de até 30 Km do endereço de entrega.

4.9. Deverá ser elaborado Termo de Referência discriminando todos os requisitos necessários para a contratação em conformidade com a Lei 14.133/21 e os atos normativos pertinentes ao objeto, bem como todos os elementos necessários a completa caracterização do objeto, além da Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. A licitante deverá possuir condições de realizar entregas diárias, das 7h as 20hs, de segunda a domingo, de acordo com a programação dos serviços, e por isso se considera importante localizar-se a uma distância de até 30 Km do endereço de entrega.

5.1.2. O envio da ordem de compras se dará através de comunicação por e-mail e seu recebimento deverá ser confirmado em até 24 horas úteis, sob pena de aplicação de sanções cabíveis

5.1.3. As informações sobre a entrega serão indicadas oficialmente por e-mail, que será enviado juntamente com a Ordem de Compras.

5.1.4. Caso o volume de produtos a serem entregues seja de grande porte ou quantidade, é necessário o agendamento prévio da entrega.

5.1.5. No caso de produtos que necessitem de conservação em refrigeração, deverá ser agendada a entrega e informadas as condições de armazenamento e conservação.

5.1.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.7. Os possíveis endereços de entrega dos bens encontram-se descritos no Anexo I - B deste Termo de Referência. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.2. Critérios de aceitação do objeto

5.2.1. As seguintes condições devem ser atendidas no fornecimento: Entregar Certificado de Qualidade com lote de fabricação, data de fabricação e data de validade

- a) Os materiais deverão ser entregues sem rachaduras, trincas ou com qualquer deformidade.
- b) O objeto deve ser entregue conforme especificado e isento de partículas, graxa ou quaisquer outros tipos de impurezas;
- c) É de responsabilidade do licitante o transporte de entrega dos objetos deste Termo de Referência;
- d) Temperatura de transporte: ambiente;
- e) Os objetos deste Termo de Referência devem ser entregues acondicionado em embalagem apropriada conforme a natureza de cada produto, para garantir a integridade física durante o transporte e o armazenamento e em conformidade com a legislação vigente.

5.3. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.	MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
----	-------------------------------------

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor(es) do contrato, ou

pelos respectivos substitutos (Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 87).

6.6.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor do contrato:

- I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
- II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, do seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
- III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
- IV - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
- V - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao Fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
- VI - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
- VII - Atuar conjuntamente com o Fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
- VIII - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
- IX - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
- X - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo Fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
- XI - Verificar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo Fiscal do contrato;
- XII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, apontada pelo Fiscal do contrato, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
- XIII - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
- XIV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, atualizando-as sempre que necessário;
- XV - Emitir declarações, certidões e Atestados de Capacidade Técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o Fiscal do contrato;
- XVI - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano Anual de Contratações;
- XVII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.7. Fiscalização administrativa

6.7.1. O Fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 9.166, de 22 de dezembro de 2023, art. 88).

6.7.2. Constituem atividades a serem exercidas pelo Fiscal do contrato:

- I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao Gestor do contrato aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados.
- II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato, conferi-los e encaminhá-los ao Gestor do contrato.
- III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva Nota Fiscal ou fatura e encaminhá-la ao Gestor do contrato.
- IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza.
- V - Consultar a unidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências.
- VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato.
- VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

6.8. Obrigações do contratante

6.8.1. São obrigações do contratante:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR.
- III - Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado.
- V - Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente TR.
- VI - Aplicar ao contratado as sanções previstas pela legislação e por este TR.
- VII - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- VIII - Deliberar sobre pedido de prorrogação do prazo de entrega.
- IX - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- X - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.9. Obrigações do contratado

6.9.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando couber;

6.9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.9.7. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal para fins de pagamento.

b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.

c) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

d) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.

e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT..

6.9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

6.9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

6.9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

6.9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

6.9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6.9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021.

6.9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

7.	CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
----	---

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

7.1.2. Os bens 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 substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. 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.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá até o dia 05 do mês subsequente ao mês de entrega dos bens para fins de liquidação, na forma desta seção.

7.2.2. 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:

I - O prazo de validade;

II - A data da emissão;

III - Os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - O período respectivo de execução do contrato;

V - O valor a pagar;

VI - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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.

7.2.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

7.2.5. A Administração poderá realizar consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018).

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Pagamento

7.3.0.1. O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia útil subsequente à entrega da Nota Fiscal, respeitado os prazos de liquidação no estabelecidos no item 7.2.

7.3.0.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.3.1. Forma de pagamento

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

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

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

7.3.1.4. 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.

7.3.1.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

7.3.2. Cessão de crédito

7.3.2.1. Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

8.	CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES
----	--

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. **Por se tratar de dispensa de licitação a compra deverá ser realizada de forma única.**

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.2. **Habilitação jurídica**

8.3.2.1. Habilitam juridicamente o licitante:

- I. - **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.
- II. - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- III. - **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>>.
- IV. - **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.
- V. - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- VI. - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- VII. - **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.
- VIII. - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.
- IX. - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880/2021.
- X. - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI), que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

8.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.4.1. Habilitam o fornecedor:

- I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- II - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal

do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

IV - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452/1943.

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

VI - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.4.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/1971.

II - A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados.

III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

IV - O registro previsto no art. 107 da Lei n.º 5.764/1971.

V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

VI - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) a última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764/1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.4.4. Qualificação econômico-financeiro

8.4.4.1. Habilitam o fornecedor:

I. - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5, inciso II, alínea “c”, da Instrução), ou de sociedade simples Normativa SEGES/ME n.º 116/2021.

II. - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei n.º 14.133/2021,

art. 69, caput, inciso II).

8.4.5. Qualificação técnico-operacional

8.4.5.1. Habilita o fornecedor:

I - Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
----	---

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 21.280,00 (Vinte e um mil, duzentos e oitenta reais)** custos unitários apostos no Anexo I-A e possuirá caráter sigiloso, tornando-se público somente após o julgamento das propostas.

10.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
-----	-------------------------------

10.1. Para execução do objeto será (ão) onerada (s) a (s) dotação (ões) orçamentária (s):

Ficha 269 – Fonte 1 – Consumo – Conta 3518

11.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
-----	--

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5 da Lei n.º 12.846/2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas, as seguintes sanções:

11.2.1. **I - Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.2.2. **II - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.2.3. **III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021).

11.2.4. **IV - Multa**: Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da

parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

- 11.2.5. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.6. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias.
- 11.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.2.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de: (III) impedimento de licitar e contratar e (IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.2.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.2.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.2.13. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.14. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161, da Lei n.º 14.133/2021).
- 11.2.15. As sanções de: impedimento de licitar e contratar e, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021.

12.	RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO
-----	-------------------------------------

14.1 – Equipe:			
Nome	Contribuição	Cargo	Matrícula

Nome	Contribuição	Cargo	Matrícula
------	--------------	-------	-----------

Luiz Fernando dos Santos Ferreira	Elaboração do ETP	Coordenador de Gerência / Compras	3143
Vera Lucia Jacob do Amaral	Análise Orçamentária	Gerente / Financeiro	611
Maria Ines Augusto Balbino	Responsável pela parte pedagógica	Supervisora Pedagógica	3509

14.2 – Gestores e Fiscais:

Nome	Representação	CPF	Matrícula
Seomara Pinto Guedes	Gestor	039.419.988-77	2298
Luiz Fernando dos Santos Ferreira	Gestor – Substituto	316.443.978-46	3143
Célia Ataíde	Fiscal	016.137.898-66	409
Silvia Aparecida Polydoro	Fiscal - Substituto	284.524.668-46	379

14.3 – Secretário da Pasta:

Profª. Ana Lúcia Bueno Peruchi
Secretária de Educação

ANEXO I-A

PLANILHA ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO

Descrição	Unid.	Quant	Valor
CURSO DE FORMAÇÃO SENAC – PROPOSTA 54047	H	28	RS 21.280,00

Estima-se investimento de **R\$ 21.280,00 (Vinte e um mil, duzentos e oitenta reais)** para atender ao consumo integral de todos os itens.

No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

- I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1(um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

ANEXO I-B

PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA

Orientações Gerais

1. Observar na nota de empenho a Razão Social e o CNPJ para a emissão da Nota Fiscal;
2. Encaminhar cópia da ordem de compras junto à Nota Fiscal;
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. Entrar em contato com o responsável para, se necessário, agendar a entrega para evitar o retorno do material;
5. O endereço de faturamento dos dados do Município é diferente dos endereços dos locais de entrega.
6. Contatos da Secretaria

Secretaria de Educação de Mogi Mirim

Rodovia Dep. Nagib Chaib, n.º 550 – Morro Vermelho

Telefone: (19) 3814-2124 / 3814-2139

e-mail: compras@edu.mogimirim.sp.gov.br

7. Locais de entrega dos materiais

Secretaria de Educação – Rodovia Deputado Nagib Chaib – 550 – Morro Vermelho – Mogi Mirim

Estação Educação - R. Conde de Parnaíba, 337 – Centro - Mogi Mirim

Centro Cultural - Av. Santo Antônio, 430 – Centro - Mogi Mirim

ACIMM - Av. Luiz Gonzaga de Amoedo Campos, 500 - Nova Mogi, Mogi Mirim



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lúcia Bueno Peruchi**, **Secretário(a)**, em 03/05/2024, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mogimirim.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0002053** e o código CRC **DA4AA787**.

