



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO: Contratação de empresa para realização de serviços inerentes ao carnaval 2025 nas unidades escolares por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificação do Item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS INERENTES AO CARNAVAL DA EDUCAÇÃO</p> <p>Contratação de empresa para realização de serviços inerentes ao carnaval da educação que terá culminância no dia 28 de fevereiro de 2025, com o tema "A defesa da infância e da adolescência", de interesse da Secretaria de Educação de Mauriti/Ce.</p> <p>Contendo os seguintes serviços: Máquina de Sorvete, com sorvetes nos sabores de uva, morando e chiclete; Máquina de Algodão Doce, nas cores azul e rosa; Máquina de Pipoca, com pipocas caseiras, com sal e sem sal; Pipoca Amanteigada 10g; Água mineral em garrafas de 500ml, todos os serviços com o propósito de complementar as atividades do Carnaval da Educação, promovendo um ambiente mais atrativo e garantindo conforto aos participantes, ao mesmo tempo que reforçam a importância da inclusão e do acesso a momentos de lazer dentro do contexto educacional, todos os serviços desenvolvidos para média de 9.000 (nove mil) alunos matriculados na rede pública municipal de Mauriti.</p>	SERVÍ O	01	R\$ 22.766,67	R\$ 22.766,67

1.2.1. Especificação dos serviços

1.2.1.1. A empresa contratada deverá fornecer e operar os seguintes serviços, garantindo qualidade, higiene e segurança na execução:

- Máquina de Sorvete – Disponibilização de máquina para distribuição de sorvetes nos sabores uva, morango e chiclete;
- Máquina de Algodão Doce – Oferta de algodão doce nas cores azul e rosa;
- Máquina de Pipoca – Fornecimento de pipoca caseira, com opção com sal e sem sal;



- d) Pipoca Amanteigada (10g) – Distribui o de por oes individuais de pipoca amanteigada;
e)  gua Mineral – Fornecimento de garrafas de 500ml para hidrata o dos participantes.

1.3. Os serviços desta contrata o são caracterizados como comuns.

1.4. Quantitativo e Prazos

1.4.1. Os serviços atenderão uma média de 9.000 (nove mil) alunos matriculados na rede pública municipal de ensino de Mauriti;

1.4.2. A presta o dos serviços ocorrerá de forma única, durante o evento do Carnaval da Educa o, que será realizado no dia 28 de fevereiro de 2025 na sede do município e nos distritos;

1.4.3. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2025, garantindo cobertura administrativa e eventuais ajustes necessários ao cumprimento das obriga oes contratuais, na forma do artigo 105 da Lei n  14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTA O E DESCRI O DA NECESSIDADE DA CONTRATA O

2.1. Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contrata o, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista no   3  do art. 18 da Lei n  14.133/2021 combinado com o art. 45, inciso I do Decreto Municipal n  80 de 17 de outubro de 2023, haja vista que em fun o do baixo valor envolvido para o objeto em questão e simplicidade de obriga oes bem como trata-se de demandas mais simples, que envolve objeto de padroniza o pela Administra o, de baixa complexidade/vulto, em que não se justifique esse estudo prévio, tais defini oes podem ser evidenciadas por meio deste Termo de Referência, a partir da necessidade existente, por descrever a soluço e demais informaçoes a respeito (quantitativos, aspectos qualitativos, valores etc.)

2.2. Art. 75, inc. II, da Lei n  14.133/21 (outros serviços e compras inferiores a **R\$ 62.725,59**);

2.3. O objeto da contrata o está previsto no Plano de Contrata oes Anual - 2025, conforme consta das informaçoes básicas deste Termo de Referência.

2.4. A contrata o ora realizada justifica-se pela necessidade de promover um ambiente festivo, inclusivo e pedagógico durante o Carnaval da Educa o 2025, evento que será realizado no dia 28 de fevereiro de 2025, sob a organiza o da Secretaria Municipal de Educa o. A proposta visa não apenas celebrar o carnaval, mas também estimular o aprendizado, fortalecer os laços sociais e valorizar a cultura local, oferecendo uma experiência acessível e envolvente aos alunos da rede pública municipal de Mauriti. Alinhado às tradi oes carnavalescas, o evento será planejado de forma a garantir uma celebra o bem estruturada, segura e inclusiva, respeitando as condi oes e exigências estabelecidas neste instrumento, e promovendo uma festa que envolva toda a comunidade escolar de forma harmoniosa e significativa.

3. DESCRI O DA SOLUÇO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A soluço proposta contempla a contrata o de uma empresa especializada para a execu o dos serviços relacionados ao Carnaval da Educa o 2025, garantindo a qualidade, segurança e eficiência em todas as etapas do evento. A empresa contratada será responsável pela organiza o e execu o dos serviços pretendidos, assegurando que as a oes atendam aos prazos estabelecidos e estejam alinhadas aos objetivos da Secretaria Municipal de Educa o. Além disso, a contrata o de profissionais capacitados garantir  uma logística bem estruturada, proporcionando uma celebra o segura, produtiva e que contribua para a realiza o do evento.

3.2. O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes etapas:

3.2.1. Defini o do cronograma, alinhamento com as unidades escolares e estrutura o logística para a execu o dos serviços;

3.2.2. Realiza o do evento no dia 28 de fevereiro de 2025, incluindo a montagem, opera o e distribui o dos itens alimentícios (sorvete, algodão doce, pipoca doce/salgada e água mineral), conforme padrões de higiene e segurança alimentar;

3.3. Após o evento, a empresa contratada será responsável pela desmontagem dos equipamentos, limpeza do espaço utilizado e entrega de relatório sobre a execu o dos serviços, permitindo a avalia o da eficácia da contrata o pela Secretaria Municipal de Educa o.

3.4. Em anexo a este processo projeto realizado pelo setor pedagógico com as minúcias do evento.

3.5. Da reunião em lote – não se aplica por se tratar apenas de um único item.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O item supracitado tem natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. Garantir a realização do serviço no prazo máximo de 01 (um) dia, contados a partir da Ordem de Serviços.
- 4.3. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro do ano vigente.
- 4.4. Os fornecedores deverão adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos, devendo os itens possuírem maior eficiência no que tange a durabilidade.
- 4.5. A contratada deverá fornecer diretamente os serviços, não podendo transferir a responsabilidade pelos objetos licitados para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 4.6. Não é admitida a subcontratação do serviço contratual.
- 4.8. A autorização de fornecimento dos produtos contendo a nota de empenho será enviada por e-mail.
- 4.9. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante transferência bancária.
- 4.9. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 5.1. O prazo de execução, será de 01 (um) dia, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços por parte do licitante vencedor, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa.
 - 5.1.1. A Ordem de Serviços emitida conterá o serviço pretendido e a respectiva quantidade, devendo ser entregue a empresa no seu endereço físico, ou enviada via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores;
 - 5.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da Ordem de Serviços, o fornecedor deverá fazer a realização do serviço no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega do serviço.
- 5.2. No caso de constatação da inadequação do serviço fornecido às normas e exigências especificadas neste termo de referência e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.
- 5.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado através da Secretaria Municipal de Educação do Município de Mauriti/CE.
- 5.3. Dada a execução integral do serviço em um único dia, durante o evento Carnaval da Educação 2025, fica dispensada a exigência de garantia contratual. O serviço será cumprido de forma pontual e conforme os termos acordados.
- 5.4. O objeto desta contratação direta deverá ser realizado, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:
 - a) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
 - b) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
 - c) A realização do serviço deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria de Educação do Município de Mauriti/CE.





5.5. Uma vez notificado, o Contratado realizar  a repara o ou substitui o do serviço que apresentar falha no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data do serviço a realizar da dependência da Administra o pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.5.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicita o escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.6. A garantia legal ou contratual dos objetos tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplica o de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condi es, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 n  14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecu o total ou parcial.

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

6.3. As comunica es entre o  rgo ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletr nica para esse fim.

6.4. O  rgo ou entidade poderá convocar representante da empresa para ado o de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o  rgo ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresenta o do plano de fiscaliza o, que conter  informa es acerca das obriga es contratuais, dos mecanismos de fiscaliza o, das estratégias para execu o do objeto, do plano complementar de execu o do contratado, quando houver, do método de aferi o dos resultados e das san es aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execu o do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos do art. 117 da Lei n  14.133/2021.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhar  a execu o do contrato, para que sejam cumpridas todas as condi es estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administra o.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar  no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato, com a descri o do que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados nos termos do art. 117 da Lei n  14.133/2021.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notifica es para a corre o da execu o do contrato, determinando prazo para a corre o.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situa o que demandar decisão ou ado o de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execu o do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas   tempestiva renova o ou   prorroga o contratual.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhar  os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso,   autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordena a atualiza o do processo de acompanhamento e fiscaliza o do contrato contendo todos os registros formais da execu o no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviços, do registro de ocorrências, das altera es e das prorroga es contratuais, elaborando relatório com vistas   verifica o da necessidade de adequa es do contrato para fins de atendimento da finalidade da administra o.

6.9. O gestor do contrato acompanhar  a manuten o das condi es de habilita o do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar  os problemas que obstem o fluxo normal da liquida o e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



6.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. O serviço será recebido 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.7. 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 instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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.

7.2.3. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) - o prazo de validade;
- b) - a data da emissão;
- c) - os dados do contrato e do órgão contratante;





- d) - o período respectivo de execução do contrato;
- e) - o valor a pagar; e
- f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3. Pagamento

7.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pela 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 IGPM/FGV de correção monetária.

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

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação acontecerá por meio de **Dispensa de Licitação** está regulamentada no **Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 80/2023 de 2023.**



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

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1.1. **Representante legal:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.2.1.3. **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>;

8.2.1.4. **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;

8.2.1.5. **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.

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

8.2.1.7. **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.

8.3.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (Art. 68, inc. I, Lei nº 14.133/21)

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 68, inc. II, Lei nº 14.133/21)

8.2.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

d) Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade – CRF; (Art. 68, inc. IV, Lei nº 14.133/21)

e) Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011. (Art. 68, inc. V, Lei nº 14.133/21)



OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerado o prazo de **10 (dez)** dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

8.2.2.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.5. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

8.2.2.6. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

8.2.3.1.1. No caso de **Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade.

8.2.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.3. O licitante 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.

8.3. Disposições gerais sobre habilitação

8.3.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.3.4. 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria de Educação



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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.766,67 (Vinte e dois mil, setecentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos)**, conforme custo unitário opostos na tabela constante do subitem, 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Educação do Município de Mauriti/CE.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
1001. Secretaria Municipal de Educação	1001. 12 122 0007 2.045 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica	1500100100 - Receita de impostos e transferência - educação

Mauriti/CE, 17 de fevereiro de 2024.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Francisca Lais Juca da Silva

Francisca Lais Juca da Silva

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Leyde Daiane Barbosa Pereira

Leyde Daiane Barbosa Pereira

SECRETÁRIA DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

APROVADO POR:

Gilberto Juca da Silva

Gilberto Juca da Silva

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO