Proc. 017/2025
Fl. 033
Ass. E

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de Ovos de Páscoa para serem distribuídos aos alunos das unidades escolares municipais para atender a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Caracaraí – RR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CHOCOLATE AO LEITE**: composto de 70% chocolate leite (preto) ao leite e 30% chocolate meio amargo, EM FORMATO DE OVO DE PÁSCOA, recheado com bombons, composto de açúcar, gordura vegetal fracionada, cacau em pó desnatado, soro de leite em pó, emulsificante, não crocante, lecitina de soja, polirricinoleato de poliglicerol e aromatizante, contém glúten, não permitido o uso de gordura hidrogenada, sabor e odor característico de chocolate ao leite, embalado individualmente, envoltórios em papel aluminizado, com fita de nylon na amarração do ovo envoltório, a embalagem deve conter informações sobre o peso, dados nutricionais e data de validade mínima de 45 dias a partir da data de entrega, a unidade deve pesar no mínimo 90 gramas	615350	Unidade	3.500	R$16,80	R$ 58.800,00
VALOR TOTAL					**R$ 58.800,00**	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados do (a) data da assinatura.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme

Proc. 017/2025
Fl. 034
Ass.

consta das informações básicas desse termo de referência.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução escolhida para atender à demanda pela aquisição de ovos de chocolate para a distribuição aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Caracaraí durante a celebração da Páscoa é a contratação de ovos de chocolate ao leite. Esta decisão foi cuidadosamente fundamentada, levando em conta uma série de fatores que se alinham diretamente com as necessidades identificadas e especificadas na demanda.

3.2. Primeiramente, a escolha de ovos de chocolate ao leite promove a valorização da produção local e a criação de postos de trabalho. Essa ação é de suma importância, especialmente em um contexto socioeconômico onde muitas famílias atendidas pela rede municipal vivem em condição de vulnerabilidade. Ao optar por produtos de um fornecedor que valoriza a economia regional, a administração municipal não somente estimula o comércio local, como também assegura que os recursos financeiros circulem dentro da comunidade, beneficiando diretamente os moradores e promovendo um ciclo de desenvolvimento sustentável.

3.3. Além disso, a produção dos ovos de chocolate traz a vantagem da frescura dos produtos. A logística de entrega é facilitada, o que reduz o tempo entre a produção e a distribuição, garantindo que os ovos de chocolate cheguem em condições ideais de consumo. Essa frescura é particularmente relevante, já que assegura a qualidade do alimento oferecido às crianças, factor que se alinha às exigências de segurança alimentar e à normativa da ANVISA, proporcionando um produto saboroso e seguro.

3.4. A escolha por ovos de chocolate ao leite foi também pautada nas preferências do público-alvo. O chocolate ao leite é amplamente conhecido e apreciado pelas crianças, sendo uma opção que atende às expectativas culturais e simbólicas da festividade da Páscoa. A entrega desses ovos representa um momento de alegria e celebração, alinhando-se ao compromisso da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de promover eventos que valorizem as tradições culturais e incentivem a inclusão social.

3.5. Mais ainda, a alternativa escolhida reflete o desejo de proporcionar uma experiência de celebração que envolva e una as crianças e suas famílias. A distribuição dos ovos de Páscoa, além de remeter às tradições da festividade, fortalece os vínculos entre os alunos e a escola, contribuindo para um ambiente educacional mais engajado e acolhedor. O caráter simbólico do ovo de chocolate é um recurso pedagógico valioso, permitindo que os educadores integrem discussões sobre a cultura e a história da Páscoa nas atividades escolares.

3.6. Ao considerar os aspectos sociais e comunitários, a escolha de ovos de chocolate ao leite também permite um maior envolvimento da comunidade nas festividades. Este engajamento pode ir além da simples aquisição dos produtos, promovendo um senso de pertencimento e orgulho entre os moradores de Caracaraí. A opção escolhida se torna, portanto, não apenas a seleção de um fornecedor, mas uma afirmação do compromisso da Administração Municipal com a promoção do bem-estar social e a valorização da cultura local.

5.7. A empresa contratada deverá garantir a entrega integral do produto no prazo máximo de **01 (um) dias** a contar do recebimento da Ordem de Compra, que será enviada via e-mail institucional. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO CULTURA E DESPORTO, localizada na PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N, CENTRO, CARACARAÍ – RR – CEP: 69.360-000.** A entrega deverá ocorrer dentro do horário de expediente: das **08h00 às 14h00**.

3.8. Os materiais deverão ser entregues conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos, acompanhados das respectivas **notas fiscais** para conferência.

3.9. Caso os produtos fornecidos estejam em desacordo com as especificações estabelecidas, a empresa será **responsável pela substituição sem qualquer ônus adicional para a administração pública.**

3.10. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, se não atenderem aos requisitos técnicos do Termo de Referência.

Proc. 017/2025
Fl. 035
Ass. E

3.11. A empresa contratada deverá arcar com todos os custos e riscos envolvidos na entrega, sendo que os valores das propostas de preços estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transportes e acondicionamento em embalagens adequadas.
3.12. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**
3.13. A contratação seguirá as diretrizes da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas para licitações e contratos da Administração Pública, garantindo transparência e eficiência na aquisição dos insumos essenciais para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
3.14. Diante de todos esses fatores, a contratação de ovos de chocolate ao leite se destaca como a solução mais adequada para atender às necessidades identificadas. A opção contempla aspectos de qualidade, frescura, relevância cultural, inclusão social e promoção da economia local, garantindo que a celebração da Páscoa seja um momento de felicidade e aprendizado para os alunos da Rede Municipal de Ensino, ao mesmo tempo em que respeita e valoriza as tradições da comunidade. Assim, a solução escolhida não só atende à demanda imediata, mas também contribui para o fortalecimento de laços comunitários e para a construção de uma rede de suporte social, essencial para o desenvolvimento integral das crianças atendidas pela educação municipal.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para garantir o atendimento adequado à demanda pela aquisição de ovos de chocolate para a distribuição aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Caracaraí durante a celebração da Páscoa, é fundamental considerar uma série de requisitos essenciais que asseguram a qualidade dos produtos, o atendimento das expectativas da comunidade escolar e a conformidade legal e normativa. Primordialmente, os chocolates devem ser produzidos com ingredientes de qualidade, assegurando que os produtos sejam saborosos, frescos e seguros para consumo, com embalagens que respeitem as normativas de saúde e segurança alimentar. A data de validade deve ser claramente visível, assegurando que os produtos não sejam impróprios ao consumo durante o período de distribuição.
4.2. Adicionalmente, a variedade de chocolates deve contemplar os dois tipos mencionados, o chocolate ao leite e o chocolate meio amargo, adequando-se assim a diferentes paladares e preferências do público-alvo, que compreende crianças e suas famílias. É importante ainda que os ovos de chocolate estejam disponíveis em formatos atrativos e que remetam ao simbolismo da festividade, proporcionando uma experiência de celebração que valoriza as tradições culturais. O fornecedor deve garantir que a produção dos ovos de Páscoa atenda aos padrões de qualidade estabelecidos por normativas, como a ANVISA e outros regulamentos relacionados à produção e comercialização de alimentos.
4.3. No que tange às práticas de sustentabilidade, é imprescindível que a contratação contemple fornecedores que adotem métodos de produção ambientalmente responsáveis, como a utilização de ingredientes de origem sustentável e, de preferência, provenientes de práticas que respeitem o cultivo responsável do cacau. Além disso, ações que busquem minimizar o impacto ambiental das embalagens, através do uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, devem ser consideradas. No âmbito social, é relevante que o processo de produção envolva a valorização do trabalho local e, sempre que possível, a inclusão de cooperativas ou associações de produtores que atuem de maneira ética, promovendo condições de trabalho justas e dignas.
4.4. Em relação ao aspecto econômico, o orçamento da contratação deve ficar em conformidade com a capacidade financeira da Administração Municipal, sempre minimizando custos sem comprometer a qualidade dos produtos. A pesquisa de preços deve ser realizada, garantindo que a proposta vencedora se alinhe às expectativas do mercado e respeite os princípios da competitividade e da eficiência, conforme prevê a legislação vigente.

4.5. Os normativos a serem considerados na contratação incluem a Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as contratações públicas e estabelece princípios essenciais como a legalidade, publicidade e eficiência; além de legislações e regulamentações pertinentes à segurança alimentar e às normas sanitárias. Em suma, o cadastro do fornecedor deve estar regular junto aos órgãos de fiscalização, assegurando a idoneidade e a capacidade técnica necessária para fornecimento. Realizando todas essas considerações, a contratação garantirá não apenas a entrega de produtos que atendem a demanda da comunidade escolar, mas também a promoção de práticas sustentáveis e responsáveis em diversas dimensões.

4.6. A empresa licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a licitante realizado ou estar realizando fornecimento pertinente e compatível em características, natureza, volume, quantidade, prazos e outros dados característicos com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória.

- **Atestado de Capacidade Técnica:** A empresa licitante deverá apresentar um atestado de capacidade técnica, emitido por uma pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha realizado ou esteja realizando o fornecimento de materiais compatíveis com as características, natureza, volume, quantidade e prazos semelhantes ao objeto desta contratação. Esse atestado deve declarar que o fornecimento foi realizado de maneira satisfatória, assegurando a capacidade da empresa de atender às exigências do Termo de Referência.
- **Cumprimento das Obrigações Contratuais:** A empresa contratada deve cumprir rigorosamente todas as obrigações estabelecidas no edital, seus anexos e na proposta apresentada. Isso inclui a responsabilidade integral pela entrega dos materiais nas condições estipuladas, dentro dos prazos e nos locais especificados no Termo de Referência, sempre acompanhada da respectiva Nota Fiscal. A contratada também deve assumir os riscos e as despesas decorrentes da execução plena e perfeita do contrato, garantindo a adequação dos produtos fornecidos às especificações técnicas estabelecidas.
- **Responsabilidade pela Qualidade e Entrega:** O recebimento dos materiais, seja provisório ou definitivo, pela área responsável não exime a empresa contratada de sua responsabilidade pela correta execução do contrato. Em caso de vícios ou defeitos nos produtos fornecidos ou na execução inadequada do contrato, a contratada deve arcar com os prejuízos decorrentes.
- **Prazo de Entrega:** O prazo para entrega dos alimentos será de **01 (UM) DIA** a contar do recebimento da ordem de compra, que será encaminhada via e-mail. A entrega será realizada na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**, localizada na **PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N, CENTRO, CARACARAÍ – RR – CEP: 69.360-000**.

4.7. Esses requisitos visam garantir que a empresa contratada possua a capacidade técnica, operacional e logística para fornecer os materiais elétricos, hidráulicos e de construção de acordo com as exigências estabelecidas, assegurando a conformidade com as normativas legais e as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Caracaraí – RR.

4.8. SUBCONTRATAÇÃO

4.8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 – CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo máximo para entrega dos produtos será de até **01 (um) dias corridos**, contados a partir do recebimento da **Ordem de Compra**, que será encaminhada via e-mail. A entrega será realizada na sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E**

Proc. 017/2025
Fl. 037
Ass.

DESPORTO, localizada na PRAÇA DO CENTRO CÍVICO, S/N, CENTRO, CARACARAÍ – RR – CEP: 69.360-000.

5.2. Caso a entrega não possa ser realizada no prazo previsto, a empresa contratada deverá comunicar formalmente as razões justificadas **com, no mínimo, 01 (um) dia de antecedência**, para que eventual solicitação de prorrogação possa ser analisada pela Administração. Situações de **caso fortuito ou força maior**, devidamente comprovadas, serão consideradas para fins de análise e deliberação.

5.3. Os produtos deverão ser entregues, obrigatoriamente, na sede da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Caracaraí – RR**, localizada na **Praça do Centro Cívico, S/N, Centro, CEP 69.360-000, Caracaraí – RR**, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e acompanhados da respectiva **Nota Fiscal**.

5.4. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.4.1. O prazo de **garantia dos produtos fornecidos** obedecerá ao estabelecido na **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** (Código de Defesa do Consumidor), sendo assegurada a responsabilidade da empresa contratada quanto a defeitos de fabricação ou inadequação do produto, devendo ser providenciada a substituição imediata, sem qualquer ônus adicional à Administração.

6 – MODELO DE GESTÃO DE 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, de 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. Fiscalização Técnica

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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Proc. 017/2025
Fl. 038
Ass. C

6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.6. O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. Gestor do Contrato

6.9.1. 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 serviço, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.9.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Proc. 017/2025
Fl. 039
Ass.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 02 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dia, 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.

7.4. 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 02 (dois) dia.

7.5. 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.

7.6. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10. 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.

7.11. 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:

7.11.1. o prazo de validade;

7.11.2. a data da emissão;

7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

Proc. 017/2025
Fl. 040
Ass.

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022**.

7.20. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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;

8.7. 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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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, de 16 de dezembro 1971.

8.12. **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 nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **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. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual* ou *Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.21. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. 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. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

8.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.25.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.25.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.26.1. 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, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

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

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

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 58.800,00 (CINQUENTA E OITO MIL, OITOCENTOS REAIS)**, conforme custos unitários apostos na Pesquisa de Preço feita pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Caracaraí – RR.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

Proc. 017/2025
Fl. 044
Ass. E

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

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

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

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

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Caracaraí-RR.

PROJETO DE TRABALHO: MANUTENÇAO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL
PROGRAMA DE TRABALHO: 12.365.0078.2.033
ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30.00
RED: 159

VALOR: R$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais)

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

Caracaraí/RR, 11 de abril de 2025.

IVAN DA SILVA PERES
Coord. de Licitações e Contratos

De acordo:

RAIMUNDO MARCOS ALMEIDA DE SOUZA
Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto
Portaria de nº 013/2025