

TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA/SP

(Processo Administrativo nº 056/2023)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES E KIT MATERIAL ESCOLAR PARA OS ALUNOS DA REDE PUBLICA DE ENSINO DE FLORÍNEA – SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 - UNIFORMES					
Lote 1	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
Item 1	CAMISETA FEMININA/MASCULINA CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	UNIDADE	1500	33,03	R\$ 49.545,00
Item 2	SHORTS SAIA CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	UNIDADE	750	28,90	R\$ 21.675,00
Item 3	SHORTS MASCULINO CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	UNIDADE	750	R\$ 50,74	R\$ 38.055,00
Item 4	CALÇAS FEMININA/MASCULINA CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	UNIDADE	1000	R\$ 63,80	R\$ 63.800,00

TERMO DE REFERÊNCIA

Item 5	JAQUETAS FEMININA/MASCULINA CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	UNIDADE	500	89,75	44.875,00
VALOR TOTAL DO LOTE 1					R\$ 217.950,00
LOTE 2 - CALÇADOS					
Lote 2	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Item 1	TÊNIS – FECHAMENTO EM VELCRO “TIPO ALL STAR” CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	PAR	500	R\$ 71,16	R\$ 35.580,00
Item 2	TÊNIS – FECHAMENTO EM CADARSO “TIPO ALL STAR” CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	PAR	500	R\$ 74,47	R\$ 37.235,00
VALOR TOTAL DO LOTE 2					R\$ 72.815,00
LOTE 3 - MOCHILAS					
Lote 3	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Item 01	MOCHILA TAMANHO GRANDE	UNIDADE	350	R\$ 64,14	R\$ 22.449,00

TERMO DE REFERÊNCIA

	CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR				
Item 02	MOCHILA TAMANHO MÉDIO CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	UNIDADE	350	R\$ 62,94	R\$ 22.029,00
Item 03	MOCHILA TAMANHO PEQUENO CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	UNIDADE	350	R\$ 62,23	R\$ 21.780,50
Item 04	ESTOJO TAMANHO PADRÃO CONFORME ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	UNIDADE	500	R\$ 11,88	R\$ 5.940,00
VALOR TOTAL DO LOTE 3					R\$ 72.198,50

LOTE 4 – KIT DE MATERIAL ESCOLAR

Quant	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
200	1	CADERNO DE DESENHO(96) FOLHAS CAPA DURA- 96 FOLHAS BRANCAS FORMATO: 275MM X 200MM CAPA E CONTRACAPA: PAPELÃO (750G/M²) E REVESTIMENTO: PAPEL COUCHÉ (120G/M²). ASPIRAL	Unidade	2
	2	LÁPIS DE COR GRANDE(12) CORES: PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA E CERTIFICADA FSC. CORES VIVAS E DE ÓTIMA QUALIDADE. MARCA REFERENTE FABER CASTELL*.	Caixa	2

TERMO DE REFERÊNCIA

3	APONTADOR COM DÉPOSITO: LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, DEPOSITO RESISTENTE E DE TAMANHO ADEQUADO. INFORMAÇÕES CONSTANTES DO SELO, CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 333/2012 SEGURANÇA, COMPULSÓRIO, REGISTRO 003659/2012, IFBQ0003, INMETRO. MARCA REFERENTE FABER CASTELL*.	Unidade	1
4	BORRACHA BRANCA :COR BRANCA TAMANHO PROXIMADAMENTE 3,0X2X1 CM.	Unidade	2
5	TUBO DE COLA: COLA BRANCA LÍQUIDA A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, MINIMO 100 G. QUALIDADE SUPERIOR. MARCA DE REFERENCIA ACRILEX*.	Unidade	2
6	GIZ DE CERA(12) CORES FORMATO ANATÔMICO COM 12 UNIDADES E 12 CORES BÁSICAS SEGURANÇA, COMPULSÓRIO, REGISTRO 000239/2014, BRICS0098, INMETRO. NÃO TOXICA.	Caixa	1
7	GUACHE(12) CORES: CORES VIVAS E ESPESSURA Densa, NÃO TOXICA	Caixa	1
8	CANETINHA HIDROGRÁFICA (12) CORES: CORES VIVAS E BRILHANTES, NÃO MANCHAR POR EXCESSO DE TINTA, MARCA REFERENCIA ACRILEX.*	Caixa	1
9	LÁPIS GRAFITE: COR PRETO, COM GRAFITES, Nº02 QUALIDADE SUPERIOR. MARCA REFERENCIA FABER CASTELL*.	Unidade	4
10	MASSA MODELAR: BASE DE AMIDO, MACIA, NÃO TOXICA, COM AROMAS E CORES VIVAS E BRILHANTES NÃO SOLTAR COR AO MODELAR. MARCA REFERENCIA ACRILEX*.	Unidade	2
11	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE: COM ELÁSTICO PARA FECHAMENTO REFORÇADO, COM QUALIDADE SUPERIOR.DIMENSÕES 69X45X0,6CM,1,23 G.	Unidade	1
12	PINCEL Nº8: CABOS RESISTENTES, DE TAMANHO GRANDE, COM FIOS MACIOS E DE ÓTIMA QUALIDADE. MARCA REFEERENCIA FABER CASTELL*.	Unidade	1

TERMO DE REFERÊNCIA

13	TESOURA SEM PONTA: CABO RESISTENTE DE CORES SORTIDAS, DE ÓTIMA QUALIDADE SEM PONTAS, DE BOM MANUSEIO.	Unidade	1
14	COLA COLORIDA: NÃO TOXICA, CORES VIVAS VIBRANTES, COM BICO APLICADOR, TER CHEIRO AGRADÁVEL, 35 G.	Unidade	1
VALOR UNITARIO DO KIT DE MATERIAL ESCOLAR			R\$ 126,27
VALOR TOTAL DO KIT DE MATERIAL ESCOLAR			R\$ 25.254,00

- **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 388.417,50** (trezentos e oitenta e oito mil quatrocentos e dezessete reais e cinquenta centavos)

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

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

1.3. O contrato (ARP) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 LOAS 2023.

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

TERMO DE REFERÊNCIA

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.1. *Na presente contratação é obrigatório que os produtos tenham as característica(s) e modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar:*

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

a) *Não serão aceitas Marcas cuja qualidade não atenda a especificação contidas no Estudo Técnico Preliminar*

Da exigência de amostra

4.2. *Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, nos termos definidos no Estudo Técnico Preliminar que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.*

4.3. *Serão exigidas amostras dos seguintes lotes:*

- a) *Lote 1 – item 1 – item 3 – item 5- item 7.*
- b) *Lote 2 – Item 1*
- c) *Lote 3 – item 1*
- d) *Lote 4 – 1 kit completo.*

4.4. *As amostras deverão ser entregues no endereço As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação do Município de Florínea – SP - Rua José Alves de Lima, nº 752 – Centro – CEP 19.870-000 – Florínea/SP.*

4.5. *, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.*



Selo Município
Amigo da Família



Página 6 | 18



TERMO DE REFERÊNCIA

4.6. *É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.*

4.7. *No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.*

4.8. *Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:*

- a) *Lote 1 [qualidade do tecido, cores e costura, a arte, o bordado]*
- b) *Lote 2 [qualidade do tecido, cores e costura, a arte]*
- c) *Lote 3 [qualidade do material, cores, arte, bordado, zíper]*

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema]

4.9. *Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.*

4.10. *Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*

4.11. *No caso do item 4.10, se o produto não for inutilizados em razão dos testes, ele poderá ser contabilizado para efeito de entrega.*

4.12. *Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30K (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*

4.13. *Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*

TERMO DE REFERÊNCIA

Subcontratação

4.14. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.15. *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. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) emissão da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento capaz, em remessa única.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias uteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. *Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço creche escola Padre Danillo Chapeleta, Rua, Vitalina Maria de Jesus.n.590 Centro – CEP 19.870-000 – Florínea/SP.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. *As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.*

TERMO DE REFERÊNCIA

5.6. *Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.*

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

5.8. *Decorrido o prazo para as substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar a substituição do bem, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.*

5.9. *O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.*

5.10. *A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, 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 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.



Selo Município
Amigo da Família



TERMO DE REFERÊNCIA

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. 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. 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);

6.7.1. 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](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexistência 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](#));

6.7.3. 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](#)).

TERMO DE REFERÊNCIA

6.7.4. 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).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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. 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](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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. 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](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

TERMO DE REFERÊNCIA

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 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).

6.9.4. 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).

6.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. 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](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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.

TERMO DE REFERÊNCIA

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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) 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.

7.4. 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.

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

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança jurídica e nem a responsabilidade do representante da empresa pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).



Selo Município
Amigo da Família



Página 13 | 18



TERMO DE REFERÊNCIA

7.8.1. 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](#).

7.9. 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:

- 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.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

TERMO DE REFERÊNCIA

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

Prazo de pagamento

7.17. 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](#).

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA-E* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA

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

7.21.1. 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.

7.22. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4. **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>;



Selo Município
Amigo da Família



Página 16 | 18



TERMO DE REFERÊNCIA

8.5. **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;

8.6. **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](#).

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

8.8. **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

8.9. **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](#).

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- A HABILITAÇÃO SERÁ VERIFICADA NO APENDICE 1 DO ANEXO I DO EDITAL

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 362.963,50 (trezentos e sessenta e dois mil reais, novecentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida na medida que houver disposição de dotação orçamentaria, pois trata-se de uma Ata de Registro de Preços

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

Florínea/SP, 10 de outubro de 2023.

Marcos dos Reis Santos
Agente de Contratações