

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços a aquisição parcelada de materiais escolares básicos e itens escolares personalizados, destinados à distribuição gratuita aos alunos regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Altinho/PE.

2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE I - MATERIAL ESCOLAR BÁSICO

Item	Descritivo	Und	Educ Inf	Anos Iniciais	Anos Finais e EJA	Total	Valor Unit	Valor Total
1	LÁPIS PRETO – Lápis grafite nº 2 em resina termoplástica, dureza HB sintético, com mina de grafite em pó aglutinado, corpo sextavado, identificação da marca e tipo de produto no lápis	UND	2500	5000	5000	12500	R\$ 0,51	R\$ 6.375,00
2	APONTADOR COM DEPÓSITO – Apontador com depósito confeccionado em material plástico rígido c/ 01 furo cônico e lâmina de aço inoxidável aparafusado ou rebitada, sem ondulações, ajustada e afinada afim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis.	UND	1000	2000	2000	5000	R\$ 1,75	R\$ 8.750,00
3	BORRACHA BRANCA COM CAPA – Borracha quadrada macia para lápis, na cor branca, com capa plástica, medindo, aproximadamente, 40 mm X 23 mm X 12 mm.	UND	500	5000	5000	10500	R\$ 2,14	R\$ 22.470,00
4	CAIXA DE LÁPIS 12 CORES – Caixa de lápis com cores sortidas, atóxico, apontados, com mínimo 12 lápis sextavados com mina permanente, composto de madeira reflorestada isenta de nós, colagem perfeita das metades e rígida fixação da mina colorida, recobertos com tinta atóxica. A barra interna da mina colorida deverá ser isenta de impureza, apresentar boa pigmentação, com medidas: comprimento 175 mm e mina de 3,0 mm. Produto deverá estar de acordo com a norma ABNT NBR 15236.	UND	500	1000	1000	2500	R\$ 10,76	R\$ 26.900,00

5	COLA BRANCA LÍQUIDA 40G - Cola escolar com mínimo 40g, para colar papel, cartolina, cartão, etc. Composição: resina de pva e água, produto atóxico, bico aplicador fino para facilitar a aplicação. O produto deve ser plastificante, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá conter os dados do fabricante e prazo de validade, em conformidade com a norma ABNT NBR 15236.	UND			2000	2000	R\$ 1,95	R\$ 3.900,00
6	MASSA DE MODELAR 12 CORES - Massa de modelar a base de Amido, caixa contendo 12 cores (180 gramas) em cores vivas e diferentes, cores variadas. A massa de amido deve ter apresentação sólida, maleável, atóxica e não manchar. Certificada pelo INMETRO.	UND	500			500	R\$ 5,61	R\$ 2.805,00
7	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA - corpos injetados em resina termoplástica nas cores da tinta, 12 cores, com tampa de proteção superior anti asfixiante na cor da tinta, tinta atóxica, lavável, com 12 cm comprimento e 13 mm de diâmetro. Embalagem com informações do fabricante, tabela de cores e espaço para preenchimento dos dados do aluno. De acordo com a norma ABNT NBR 15236. Conjunto com 12 canetas.	UND		1000	1000	2000	R\$ 7,03	R\$ 14.060,00
8	RÉGUA ESCOLAR PLÁSTICA 30 CM, Em plástico transparente, sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em cm e guia de leitura, legível e sem falhas. Dimensões: 310 mm comprimento x 30 mm largura x 2 mm espessura. produto deverá comprovar elasticidade e resistência mecânica, conforme norma ABNT NBR 15236.	UND		1000	1000	2000	R\$ 0,75	R\$ 1.500,00
9	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, tubo transparente, sextavada ou redonda, cor tinta azul. Resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos, solventes, ponta de latão, esfera de tungstênio de 1,0 mm, corpo em polietileno com suspiro para evitar vazamento e tampa anti asfixiante, certificado pelo INMETRO.	UND			4000	4000	R\$ 0,98	R\$ 3.920,00

10	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, tubo transparente, sextavada ou redonda, cor tinta preta. Resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos, solventes, ponta de latão, esfera de tungstênio de 1,0 mm, corpo em polietileno com suspiro para evitar vazamento e tampa anti asfixiante, certificado pelo INMETRO.	UND			2000	2000	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00
11	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, tubo transparente, sextavada ou redonda, cor tinta vermelha. Resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos, solventes, ponta de latão, esfera de tungstênio de 1,0 mm, corpo em polietileno com suspiro para evitar vazamento e tampa anti asfixiante, certificado pelo INMETRO.	UND			2000	2000	R\$ 0,98	R\$ 1.960,00
VALOR TOTAL								R\$ 94.600,00

LOTE II - ITENS ESCOLARES PERSONALIZADOS

Item	Descrição	Und	Educ Inf	Anos Iniciais	Anos Finais E EJA	Total	Valor Unit	Total
1	CADERNO BROCHURA GRANDE PERSONALIZADO - Com no mínimo 96 fls., capa dura personalizada, costurado, dimensões mínimas 200 mm x 275 mm, miolo papel offset mínimo 56 g/m², pautas e margem na cor azul, capa e contracapa revestida em papel couchê mínimo 115 g/m² e papelão mínimo 780 g/m², capa com impressão 4 cores (mínimo) e contracapa 1 cor (mínimo) e aplicação de verniz na capa, com primeira folha do miolo em papel 75 g/m² para inclusão dos dados do aluno. Contracapa com dados do fabricante, formato, quantidade de folhas, gramatura e estar de acordo com as normas ABNT em vigor. O caderno deve estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo selo FSC ou CERFLOR. Personalizado conforme arte fornecida pela administração.	UND	1000	2000		3000	R\$ 13,88	R\$ 41.640,00
2	CADERNO UNIVERSITÁRIO PERSONALIZADO - Com no mínimo 200 fls, capa dura personalizada, com espiral,	UND			2000	2000	R\$ 22,61	R\$ 45.220,00

	dimensões mínimas 200 mm x 275 mm, miolo papel 56 g/m ² com pautas na cor azul, com impressão de linhas e margens sem rasuras ou borrões, mínimo 12 matérias, capa e contracapa revestido em papel mínimo couchê 115 g/m ² e papelão 780 g/m ² , com primeira folha do miolo em papel plástico reciclável para inclusão dos dados do aluno, mínimo 75 g/m ² . Espiral composto de arame de mínimo 1,20 mm plastificado, com acabamento de segurança. Contracapa com dados do fabricante, formato, quantidade de folhas, gramatura e estar de acordo com as normas ABNT em vigor. O caderno deve estar de acordo com a norma da ABNT e certificado pelo selo FSC ou CERFLOR. Personalizado conforme arte fornecida pela administração.							
3	ESTOJO ESCOLAR PERSONALIZADO - com 20 cm x 8 cm x 7 cm em PVC ou poliéster, com estrutura de viés em PVC para dar formato ao estojo na cor verde musgo, fechamento com zíper (mín. 5.000 ciclos sem danos). Alça lateral para facilitar a abertura com 2 cm de largura. Acabamento interno para não machucar a mão do aluno. Gramatura mínima de 420 g/m ² e resistência ao rasgo mín. 3 kgf. Personalizado conforme arte fornecida pela administração.	UND	500	1000	1000	2500	R\$ 22,04	R\$ 55.100,00
4	SQUEEZE 500 ML - Squeeze fabricado em polietileno de baixa densidade com capacidade para 500ml; Medidas aproximadas: diâmetro do frasco: 7,2 cm, diâmetro de gargalo: 3,5cm, altura total: 20,5cm, peso total: 56g, área de impressão em cores: 22,3 x 9cm (silkscreen ou transfer), tampa de rosca com encaixe preciso e rápido, bico retrátil com vedação perfeita. Personalizado conforme arte fornecida pela administração.	UND	500	1000	1000	2500	R\$ 8,65	R\$ 21.625,00
5	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL 34 X 27 X 12 CM- Confeccionada em poliéster número 600, medindo aproximadamente 34 x 27 x 12 cm, na cor predominante verde musgo, com um bolso frontal com zíper e mais abertura principal com zíper preto número 6, um bolsos laterais em tela com	UND	500			500	R\$ 52,53	R\$ 26.265,00

	acabamento em elástico chato de 20 mm, com duas alças reforçadas, acolchoadas e reguláveis para costas, medindo aproximadamente 5 cm de espessura, verde musgo. No centro da parte frontal inferior do bolso, brasão a logo marca colorida em tranfer sublimático, Personalizado conforme arte fornecida pela administração.						
6	MOCHILA ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL 45 X 36 X 18CM - Confeccionada em poliéster número 600, medindo aproximadamente 45 x 36 x 18 cm, na cor predominante verde musgo, com um bolso frontal em plástico e acabamento em elástico chato e mais abertura principal com zíper preto número 6, dois bolsos laterais em tela com acabamento em elástico chato de 20 mm, com duas alças reforçadas, acolchoadas e reguláveis para costas, medindo aproximadamente 5 cm de espessura, na cor verde musgo. Na parte inferior frontal do bolso, logo marca da Prefeitura e o brasão da prefeitura em tranfer sublimático. Personalizado conforme arte fornecida pela administração.	UND	1000	1000	2000	R\$ 85,29	R\$ 170.580,00
VALOR TOTAL							R\$ 360.430,00

2.2. LAYOUT DOS ITENS PERSONALIZADOS





3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Art. 84 da Lei 14.133/2021.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A seguir são descritos os requisitos necessários para a aquisição dos materiais. Estes requisitos visam assegurar que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais e padrões de qualidade esperados.

6.2. Requisitos de Qualidade

6.2.1. Os materiais devem apresentar durabilidade e resistência adequadas ao uso.

6.2.2. Estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, notadamente a ABNT e INMETRO.

6.3. Requisitos de Logística e Entrega

6.3.1. O fornecedor deve:

6.3.1.1. Entregar os produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão do pedido de compra.

6.3.1.2. Realizar a entrega dos produtos na Rua Siqueira Campos, nº 110, Centro, Altinho – PE, de segunda a sexta feira no horário das 08:00 às 13:00 horas.

6.3.1.3. Fornecer embalagens adequadas para o transporte, evitando danos aos materiais durante a entrega.

6.4. Requisitos de Sustentabilidade

6.4.1. Sempre que possível, o fornecedor deve:

6.4.1.1. Priorizar materiais recicláveis ou produzidos com matérias-primas sustentáveis.

6.4.1.2. Fornecer produtos que promovam a redução de resíduos.

6.5. Subcontratação

6.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6. Garantia da contratação

6.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

6.7. Da exigência de amostras

6.7.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar terá o prazo de 10 (dez) dias após ter sido declarado vencedora, para apresentação das amostras de todos os materiais que compõem o Lote, para aprovação da Secretaria de Educação.

6.7.2. A apresentação de amostras visa à obtenção de qualidade mínima dos produtos a serem adquiridos pela Administração.

6.7.3. As amostras deverão ser apresentadas em suas embalagens originais de fabricação, conforme o caso, sem danificações dos produtos apresentados. A entrega das amostras deverá ser efetuada no seguinte endereço: Rua Siqueira Campos, nº 110, Centro, Altinho – PE.

6.7.4. Quando da entrega, das amostras as mesmas sofrerão inspeção e análise para comprovação do atendimento das características especificadas neste Termo de Referência, quanto aos critérios de qualidade e acabamento. A inspeção e análise citadas, serão efetuadas por uma Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação.

6.7.5. A Comissão de análise, poderá solicitar a licitante, caso haja necessidade, análise laboratorial das devidas amostras, para comprovação das especificações solicitadas conforme Termo de Referência;

6.7.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou quando as características básicas e/ou qualidade dos produtos não corresponderem às exigências presentes no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

6.7.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará 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 no Termo de Referência.

6.7.8. Após a análise e aprovação, as amostras serão mantidas em poder do fiscal do contrato, para análise e comprovação das especificações detalhadas, quando do recebimento final dos produtos contratados.

6.8. Obrigações do Contratante

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos fornecimentos/serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

d) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

f) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela

incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

h) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;

i) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços/fornecimento contratados.

j) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.9. Obrigações da Contratada

a) Obedecer às especificações constantes neste Termo;

b) Responsabilizar-se pelos fornecimentos, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;

c) Realizar a entrega dos produtos dentro das especificações e prazos estipulados;

d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;

f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.

g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

7.1. **Prazo de entrega:** O prazo para entrega dos produtos será de até 30 (trinta) dias,

contados da expedição do pedido de compra.

7.2. **Local de entrega:** A entrega dos produtos deverá ocorrer na Rua Siqueira Campos, nº 110, Centro, Altinho – PE, de segunda a sexta feira no horário das 08:00 às 13:00 horas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do bem fornecido, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

8.6. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme especificado neste termo, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município.

8.7. A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município.

8.8. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado

(IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do fornecimento ou serviço.

Recebimento

9.2. 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 (Art. 140, II, a , da Lei nº 14.133).

9.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Art. 140, II, b , da Lei nº 14.133).

9.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.5. 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.

9.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.7. 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.

Liquidação

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.12. Constatando-se, 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

Prazo de pagamento

9.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.16. 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

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 por Lote.

Exigências de Habilitação

Documentos de Habilitação Jurídica

10.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

10.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

10.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

10.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

10.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

10.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:

10.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

10.16.1. Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

10.17. As empresas de Pernambuco, constituídas após a implantação do sistema de processo eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item 10.16. referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

10.18. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

10.19. Não se aplica às Sociedades Cooperativas o disposto no item 10.16. por força do art. 4º da Lei 5.764/71.

Qualificação Técnica

10.20. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante ter prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o setor de licitações possa valer-se para manter contato com a empresa declarante. (Apenas para o LOTE II).

Documentos complementares

10.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.22. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 455.030,00 (quatrocentos e cinquenta e cinco mil e trinta reais)**, conforme planilha contendo os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e orçamentos em anexo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As dotações orçamentárias serão indicadas quando da execução da Ata de Registro de Preços na efetivação dos pedidos de fornecimento.

Altinho, 28 de abril de 2025.

ANDREA CRISTINA DA SILVA

Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia