

Termo de Referência 6/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	929166-SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO PRESIDENTE KENNEDY	JOCIMARA BARRETO CHAVES	03/04/2024 15:48 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		003136/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de televisores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

		QUANTIFICAÇÃO DO PRODUTO		
		ENS. INFANTIL	ENS. FUNDAMENTAL	EJA
01	Aparelho de TV 50 polegadas Especificações mínimas: a. 1. 1. Televisor com tela de LED tipo Smart TV; b. 2. 2. Tamanho mínimo de tela de 50" Windscreen (16:9); c. 3. 3. Resolução mínima de 3840 X 2160 (Ultra HD 4k); d. 4. 4. Frequência de tela mínima de 120Hz; e. 5. 5. Conversor Digital Integrado; f. 6. 6. Potência de áudio: mínimo 20W RMS; g. 7. 7. Conexão wi-fi integrada; h. 8. 8. Conexão Bluetooth-Processador com no mínimo quatro núcleos; i. 9. 9. Mínimo de 3 entradas HDMI (áudio e vídeo integrados); j. 10. 10. Mínimo de 2 entradas USB; k. 11. 11. Adaptador de rede sem fio (WIFI) integrado;	40	20	05

<p>l. 12. 12. Adaptador de rede Ethernet (LAN) integrado;</p> <p>m. 13. 13. Alimentação de energia CA 100-240V, 50/60 Hz;</p> <p>n. 14. 14. Controle remoto com pilhas /baterias inclusas;</p> <p>o.15. Cabo de força;</p> <p>p.16. Cor do gabinete: preta-massa inferior a 15kg.</p> <p>q.17. Dimensões máximas sem base (L x A x P): 110 a 115 X 63 a 73 X 5 a 10 cm;</p> <p>r. 18. Suporte próprio para mesa;</p> <p>s. 19. Manual de instrução em português;</p> <p>t. 20. Garantia mínima de 12 meses.</p> <p>u. 21. Modelo de Referência: Samsung 50TU8000 ou similar superior.</p> <p>+</p> <p>Suporte articulado para TV 50 polegadas</p> <p>Especificações mínimas:</p> <p>a. 1. 1. Suporte de parede articulável e inclinável para visão frontal, lateral e superior;</p> <p>b. 2. 2. Material: aço carbono;</p> <p>c. 3. 3. Cor preto-Pintura eletrostática;</p> <p>d. 4. 4. Tamanho compatível para Smart TV 50 Polegadas.</p>			
---	--	--	--

1.2. O objeto do presente instrumento é a Aquisição de televisores, a fim de atender as escolas da Rede Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação de Presidente Kennedy/ES.

1.3. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura do Contrato conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual.

1.6. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

2. Fundamentação 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 Plano de Contratações Anual [2024], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos:

4.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratada.

4.3. Da participação de consórcios e cooperativas:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela.

4.3.2. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.4. Das Obrigações da Contratada:

4.4.1. Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

a) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos produtos nos termos da legislação vigente e exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos;

b) Quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

c) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

- d) Fornecer os produtos no prazo estabelecido;
- e) Assumir inteira responsabilidade quanto à validade, garantia e qualidade dos produtos, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
- f) Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à entrega dos produtos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

4.4.2. Obrigações Operacionais

- a) Entregar as quantidades requisitadas atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado no Estudo Técnico Preliminar;
- b) Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou produtos decorrentes do fornecimento do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;
- d) Deverá responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos produtos;
- e) Fornecer os produtos no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;
- f) Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito, vencidos ou prestes a vencer;
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do fornecimento, providenciando a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no produto;
- h) Não opor embaraços a acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da contratante, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações da Secretaria para a correção de eventuais vícios encontrados;
- i) Manter, em suas dependências, estoque suficiente para atender ao Município sempre que necessário;
- j) Designar preposto para acompanhar a execução do contrato.
- k) Obrigações comerciais, tributárias e outras;
- l) Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes do fornecimento;
- m) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto, outras previstas na Lei Federal n.º 14.133/21 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);
- n) A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento dos produtos, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.
- o) Fornecer o produto de acordo com o estabelecido no Estudo Técnico Preliminar.

4.5. Das Obrigações da Contratante

- a) A contratante fiscalizará a entrega dos produtos através do funcionário nomeado pela Secretaria Municipal de Educação, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contrato.

- b) Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, referente ao produto a ser fornecido;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao produto, quando solicitados pela empresa vencedora;
- d) Rejeitar qualquer produto entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Estudo Técnico Preliminar.
- e) Emitir “Autorização de Fornecimento” autorizando a entrega dos produtos pela Contratada;
- f) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato.
- g) Designar FISCAL para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.
- h) Em caso de divergência qualitativa ou quantitativa do produto no ato do recebimento, de acordo com a Autorização de Fornecimento e Confirmação de Fornecimento, deverá ser registrado em documento apropriado e efetuando comunicação imediata a empresa vencedora.
- i) Recusar-se a receber produtos que não tenham sido expressamente solicitados e/ou que não estejam de acordo com as normas da listagem.
- j) Acompanhar e fiscalizar o perfeito fornecimento, através do responsável por atestar a Nota Fiscal.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar.

4.7. Infrações e Sanções Administrativas

4.7.1. O Secretário da Pasta designará servidores competentes a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1 A entrega dos itens será parcelada de acordo com a necessidade e solicitação da CONTRATANTE.

5.1.2. A entrega dos itens será parcelada após a assinatura do Contrato/Ata, nota de empenho e emissão da autorização de fornecimento.

5.2. Do fornecimento

5.2. O início da entrega dos itens será de até 15 (quinze) dias subsequentes, contados da emissão do instrumento contratual (Nota de Empenho) e Autorização de Fornecimento, em uma única remessa.

5.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4. O local da entrega será no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua Átila Vivacqua, s/nº - Centro - Presidente Kennedy-ES (Ponto de referência: próximo à empresa Comercial Destaque).

5.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias subsequentes, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. Modelo de gestão do contrato

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.

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 a contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, 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.

6.8. O Fiscal 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.

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os itens 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 itens 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 15 dias subsequentes, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, 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 5 (cinco) dias úteis.

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 tange 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Após recebimento definitivo dos itens, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.10. 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.

7.10.1. 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.

7.11. 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

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.11.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.10.8. Dados da conta bancária.

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 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.

7.14. 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.

7.15. 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, 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 (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato 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 junto ao SICAF.

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.

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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem 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 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. Critérios de seleção do fornecedor

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 POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será em uma única remessa conforme solicitação da Contratante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **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> ;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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

8.10. **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.

8.11. **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.

8.12. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.15. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.17. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.18. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.19. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.20. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

Qualificação Econômico-Financeira

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

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% da soma dos valores ESTIMADOS dos itens arrematados.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

Qualificação Técnica

8.26. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 194.999,35

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 194.999,35 (cento e noventa e quatro mil, novecentos e noventa e nove e trinta e cinco centavos), conforme custos presentes no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria solicitante. Entretanto, trata-se de valor provisório, haja vista que a Pesquisa de Preços ainda será realizada pelo Setor de Compras, conforme tramitação descrita no fluxograma do Decreto Municipal nº 03/2024.

9.2. 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:

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

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

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Educação - Ensino Fundamental

I) Gestão/Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

II) Fonte de Recursos: 157300000000 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO;

III) Programa de Trabalho: 005 - EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE;

V) Projeto/Atividade: 2.007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Secretaria Municipal de Educação - Educação Infantil

I) Gestão/Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

II) Fonte de Recursos: 157300000000 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO;

III) Programa de Trabalho: 005 - EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE;

V) Projeto/Atividade: 2.005 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE.

Secretaria Municipal de Educação - EJA

I) Gestão/Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

II) Fonte de Recursos: 157300000000 - ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À EDUCAÇÃO;

III) Programa de Trabalho: 005 - EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE;

V) Projeto/Atividade: 2.079 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS - EJA

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOCIMARA BARRETO CHAVES

GERENTE DE TR



Assinou eletronicamente em 03/04/2024 às 15:48:25.

SABRINA ROSA DE OLIVEIRA

PROFESSORA



Assinou eletronicamente em 03/04/2024 às 13:47:00.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP7_2024 - AQUISICAO DE TELEVISORES - EDUCACAO.pdf (634.01 KB)

**Anexo I - ETP7_2024 - AQUISICAO DE TELEVISORES
- EDUCACAO.pdf**