TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a Formalização de Ata Registro de Preços visando aquisição de kit escolar destinado aos alunos da rede pública municipal de ensino de Japaratuba, composto por material escolar (caneta, lápis, apontador, borracha,cardenos e outros), entre outros materiais básico de ensino destinado aos alunos da rede básica de ensino municipal vinculada a Secretaria Municipal de Educação. A contratação visa produzir um serviço com mais eficiência e eficácia nas unidades de ensino da rede municipal. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Secretaria Municipal de Educação de Japaratuba/se, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

2. DA NECESSIDADE:

2.1. Atender às necessidades para a aquisição do objeto aqui pretendido:

a) A aquisição de kit escolar é de fundamental importância para o desenvolvimento educacional deste município. Portanto, recomenda-se a realização do processo licitatório com a máxima celeridade, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

3. DA JUSTIFICATIVA DE SELEÇÃO DA MODALIDADE ADEQUADA:

3.1. Considerando que, o Decreto Municipal nº 4.860/2024, em seu art. 113, assim dispõe: a modalidade pregão será adotada sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

3.2. Considerando que, o Decreto Municipal nº 4.860/2024, em seu art. 68, §1º, alínea VI, assim dispõe: O SRP poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial... quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração;

3.4. Dadas a considerações anteriores, e, considerados justificados os pontos, assim definimos:

a) Modalidade licitatória: pregão, forma eletrônica;

b) Adoção do sistema de registro de preços: sim, visto que, pela forma de execução, não há como prever com exatidão a quantidade que será demandada.

4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

4.1. A aquisição dos materiais se dará de acordo com as necessidades do Município, de forma parcelada, mediante solicitação formal atestada pelo fornecedor;

4.2. Os itens deverão ser entregues de acordo com a devida solicitação,e atenderem rigorosamente as especificações do item 5, acompanhados das respectivas notas fiscais;

4.3. A fiscalização do Município,não exclui em diminui a responsabilidade do fornecedor;

4.4. O fornecedor compromete-se a substituir ou repor o produto quando:

a) Entregar os produtos **NÃO** contendo em sua embalagem a data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos (quando for o caso);

b) Houver no ato da entrega a apresentação de embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;

c) O produto não atender as legislações sanitárias em vigor, bem como outros referentes ao

produto em questão;
d) Houver na entrega produtos deteriorados ou impróprios para o consumo.
4.5. Obedecer rigorosamente ao horário das entregas determinado pelo órgão no horário das 8 às 17 horas, conforme cronograma pré-estabelecido.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS:

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item;
5.2. As especificações e quantidades serão dadas conforme planilha a seguir:

ITEM	PRDUTO	UNID.	QTD.	BANCO DE PREÇOS - NEGÓCIOS PÚBLICOS (R$)	V. UNIT. (R$) Média	V. TOTAL (R$) Média
1.	APONTADOR PARA LÁPIS JUMBO COM DEPOSITO	UNIDADES	**3.000**	R$ 9,10	R$ 9,10	R$ 27.300,00
2.	BORRACHA BRANCA TAMANHO Nº 20, SEM CAPA	UNIDADES	**6.000**	R$ 3,00	R$ 3,00	R$ 18.000,00
3.	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL FOLHAS COM LISTRAS; 1 MATÉRIA; 96 FOLHAS; COR: COLORIDO; FOLHAS: COM PAUTA.DIMENSÕES DO CADERNO: 20 CM X 14 CM. FORMATO: 140 MM X 200 MM	UNIDADES	**2.000**	R$ 35,00	R$ 35,00	R$ 70.000,00
4.	CADERNO UNIVERSITARIO, CAPA DURA, 10 MATÉRIA; 160 FOLHAS, FOLHAS COM PAUTA, FORMATO: 177MM X 240MM.	UNIDADES	**2.000**	R$ 58,00	R$ 58,00	R$ 116.000,00
5.	CADERNO UNIVERSITARIO, CAPA DURA, 12 MATÉRIA, 196 FOLHAS.		**3.000**	R$ 62,30	R$ 62,30	R$ 186.900,00
6.	CANETA ESFEROGRÁFICA, CRISTAL PRECISÃO, ESCRITA MEDIA DE 0.8MM, COR AZUL, TAMPA VENTILADA, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A COMPACTOR OU BIC.	UNIDADES	**7.000**	R$ 3,00	R$ 3,00	R$ 21.000,00
7.	CANETA ESFEROGRÁFICA, CRISTAL PRECISÃO, ESCRITA MEDIA DE 0.8MM, COR PRETA, TAMPA VENTILADA, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A COMPACTOR OU BIC.	UNIDADE	**7.000**	R$ 3,00	R$ 3,00	R$ 21.000,00
8.	ESTOJO ESCOLAR (CORES: PRETO,VERDE,AMARELO, AZUL, ROSA, LILÁS E JEANS)	UNIDADES	**2.200**	R$ 24,99	R$ 24,99	R$ 54.978,00
9.	ESTOJO ESCOLAR PARA MENINAS	UNIDADE	**400**	R$ 25,00	R$ 25,00	R$ 10.000,00
10.	ESTOJO ESCOLAR PARA MENINOS	UNIDADE	**400**	R$ 25,00	R$ 25,00	R$ 10.000,00
11.	GIZ DE CERA TRIANGULAR, CAIXA COM 12 CORES BIG, COM PESO MÍNIMO DE 95G	CAIXAS	**1.000**	R$ 20,56	R$ 20,56	R$ 20.560,00
12.	LÁPIS DE COR LONGO EM MADEIRA, CAIXA COM 12 CORES SEXTAVADO	CAIXA	**6.000**	R$ 24,65	R$ 24,65	R$ 147.900,00
13.	LÁPIS GRAFITE Nº 2	UNIDADES	**10.000**	R$ 3,00	R$ 3,00	R$ 30.000,00
14.	MASSA PARA MODELAR 180GR, ATÓXICA, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	**1.000**	R$ 23,85	R$ 23,85	R$ 23.850,00
15.	PASTA CLASSIFICADORA PLÁSTICA TRANSPARENTE, POLIPROPILENO COM ABA E ELÁSTICO CRISTAL. TAMANHO: OFÍCIO	UNIDADES	**3.000**	R$ 10,24	R$ 10,24	R$ 30.720,00
16.	PINCEL CHATO Nº 10		**1.000**	R$ 13,32	R$ 13,32	R$ 13.320,00
17.	TESOURA ESCOLAR, EM AÇO 13CM PEQUENA SEM PONTA	UNIDADES	**2.200**	R$ 15,00	R$ 15,00	R$ 33.000,00
18.	TINTA PARA PINTURA DE DEDO, CAIXA COM 6	CAIXA	**1.000**	R$ 29,95	R$ 29,95	R$ 29.950,00

	CORES, FRASCOS COM APROXIMADAMENTE 15 ML, TAMPA COM ROSCA					
VALOR TOTAL ESTIMADO						**R$ 864.478,00**

O valor médio total de **R$ 864.478,00** (*oitocentos e sessenta e quatro mil quatrocentos e setenta e oito reais*);

5.3. Será consumido pela Administração o mínimo de 35% dos quantitativos da Ata de Registro de Preços.

LINKS PARA CONSULTA:
http://app.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=o1Ov%252bMqrgDLtQm1WavOvmIdI29QEFCiod95NC4oZaWQqHU8nPtm6WA%253d%253d

6. DA VALIDADEDO REGISTRO DEPREÇOS:

6.1. A validade do registro de preços será de 12 meses, a contar da assinatura da ata, podendo ser prorrogável por igual período, conforme art. 76 do Decreto Municipal 4.860/2024;

6.2. O fornecimento será realizado durante o prazo de vigência estabelecido, findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos neste termo, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizada sua execução.

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 71º, do Decreto Municipal nº 4.860/2024.

8. DO INÍCIO DO SSERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

8.1. O início dos fornecimentos dar-se-á a partir da assinatura da ata de registro de preços e sua efetiva publicação no diário oficial do município;
8.2. Os itens serão fornecidos conforme solicitação de cada ente, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, a contar da solicitação pelo órgão, até a entrega;
8.3. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, letra “a”, “b”, da lei 14.133/2021, com alterações posteriores;
8.4. Os fornecimentos executados em desacordo com o estipulado no presente termo serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso;
8.5. As quantidades indicadas no presente termo são meramente estimativas, não estando o Município vinculado ao seu integral consumo;
8.6. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município, se estes não atenderem às especificações do presente termo deverão ser substituídos pelo fornecedor no prazo máximo de uma hora, somente podendo ser atestados para fins de pagamento quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos;
8.7. Os itens deverão ser entregues de acordo com a devida solicitação, e atenderem

rigorosamente as especificações do presente termo, e, ainda, virem acompanhados das respectivas notas fiscais;

8.8. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da adjudicatária.

9. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

9.1. DO(S) FORNECEDOR(ES):

a) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que dará origem à mesma,sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;

b) Garantir a qualidade dos produtos a serem fornecidos, devendo estar em perfeitas condições de consumo, devendo ainda, quando necessário, substituí-los prontamente, se porventura não atenderem aos requisitos deste termo, providenciando, também, a mercadoria que no momento possa estar em falta em seu estabelecimento;

c) Fornecer os materiais conforme especificação, marca, modelo e preço registrados e na forma prevista;

d) Substituir às suas expensas, qualquer item entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia;

e) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;

f) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

g) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante o fornecimento;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

i) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do fornecimento;

j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com O Município, sem prévia e expressa anuência.

k) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Município.

9.2. DO MUNICÍPIO:

a) Designar servidor do Município para proceder no recebimento dos materiais;

b) Rejeitar os materiais que não atendam aos requisitos constantes no item 5;

c) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas na Ata;

d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, e encaminhamento da mesma, junto às certidões negativas ao setor de liquidação e pagamento, em até 30 (trinta) dias

após a entrega e aceitação dos produtos, com o devido atesto de recebimento na forma descrita no item 4 e subitens e item 6 deste termo.

10.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

10.3. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

10.3.1. Indicação do número do empenho;

10.3.2. Indicação do objeto licitado;

10.3.3 . Destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;

10.3.4 .Conta bancária,conforme indicado pela CONTRATADA na nota fiscal.

10.4. Se aplicável, a Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores.

10.4.1. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

10.4.2. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

10.4.3. Deverão ser apresentados pela CONTRATADA, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

10.4.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

10.4.3.2. Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal;

10.4.3.3. Certificado de Regularidade do FGTS;

10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.6. A CONTRATANTE fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que o CONTRATANTE se reserva o direito de efetuá-la ou não nos casos em que for facultativo.

11. DA BASE LEGAL:

11.1. Decreto Municipal nº 4.860/2024, Lei Federal nº 14.133/2021, e, ainda, pelo Decreto Municipal nº 4.274/2023.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;

b) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do objeto licitado;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente de vidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar ato silícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº12.846, de 1ºde agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias a gravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 daLei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento)nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

12.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput doart. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave,e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.7. A sanção prevista noinciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisosVIII,IX,X,XIeXII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nosincisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

12.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

12.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento

eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15(quinze) dias úteis,contado da data de sua intimação. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;
- Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº12.846,de1º de agosto de 2013;
- Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

12.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos oscasos, o contraditório,a ampla defesa ea obrigatoriedade de análisejurídica prévia.

12.13. O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

12.14. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital, contrato ou instrumento equivalente.

12.15. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

12.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I –Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II –Pagamento da multa;
III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no casode declaração de inidoneidade;
IV –Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.
12.17. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantaçãoou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável

13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

13.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:
a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
13.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:
a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de execução(ões) similar(es), em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

13.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a
Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

14.1. O gerenciamento do Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação;
14.2. Na forma do que dispõe o art.11,caput,do Decreto Municipal nº4.860/2024, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
14.3. Na forma do que dispõe o art.10, caput, do Decreto Municipal nº4.860/2024, será designado servidor para atuar como gestor do contrato.

15. DISPOSIÇÕESGERAIS:

15.1. A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições. Nos preços já

deverão estar inclusas todas as despesas tais como: despesa com funcionários, materiais utilizados, impostos, transportes, taxas ou outras;

15.2. As demais disposições e condições referentes ao presente Termo de Referência serão estabelecidas no edital de licitação e demais documentos integrantes do processo licitatório.

Japaratuba/SE, em 09 de novembro de 2026.

Karinna Moura de Oliveira
Dirª. Mun. de Administração Financeira
Responsável pela elaboração

Julgamento:
Aprovado☐ Reprovado☐

Em _____/_____/2026.

Erivaldo Gaspar de Almeida
Secretário Adjunto de Educação