



TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO-PREGÃO ELETRÔNICO NA LEI Nº 14.133/21

LISTA DE COMPRA:

Nº 135 e 137/2024: SME- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Solicitamos processo licitatório de registro de preço para futura aquisição de materiais de consumo, destinados a atender as necessidades da Secretaria municipal de Educação, deste Município de Aripuanã - MT, baseado na LEI Nº 14.133/2021.

As aquisições dos materiais atenderão as necessidades das Secretaria Municipal de Educação e as demais localidades que pertencem a mesma. Trata-se de futuras e eventual aquisições de cortinas em tecido Oxford e kit varões, destinados atender as necessidades do Ensino Fundamental, Infantil Creche, Pré Escola, Ensino Superior e Secretaria Municipal de Educação.

Nosso município encontra-se com 18 instituições da Educação Municipal, sendo 11 Escolas do Ensino Fundamental, 05 Centro de Educação Infantil Creche e Pré-Escola, 01 Ensino Superior, e a Secretaria.

- ✓ Secretaria Municipal de Educação (Sede);
- ✓ Centro de Formação Continuada Dardanelos (Sede);
- ✓ Centro de Educação Infantil Albertina Felício dos Santos (Sede);
- ✓ Centro de Educação Infantil Raio de Sol (Sede);
- ✓ Centro de Educação Infantil Doce Infância (Sede);
- ✓ Centro de Educação Infantil Caminho do Saber (Sede);
- ✓ Centro de Educação Infantil Lucia Valtman Martins (Conselvan) 84 KM;
- ✓ Escola Municipal Professora Wilma Calvi Battisti (Sede);
- ✓ Escola Municipal Professor Jari Edgar Zambiaisi (Sede);
- ✓ Escola Municipal Maria Luiza do Nascimento Silva (Sede);
- ✓ Escola Municipal São José Operário (Sede);
- ✓ Escola Municipal José Ary da Costa (Conselvan) 84 KM;
- ✓ Escola Municipal Tiradentes (Morena) 54 KM;
- ✓ Escola Municipal Deoclides de Macedo (Medalha Milagrosa) 32 KM;
- ✓ Escola Municipal Governador Fragelli (AR2) 78 KM;
- ✓ Escola Municipal José de Alencar (Lontra) 29 KM;

Rua dos Seringueiros, 198, Centro, CEP 78.325-000, Aripuanã - MT,
Fone: (66) 35651386 / (66)35651260
e-mail: semecaripuana@gmail.com



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

Fis. 50
Ass. 82

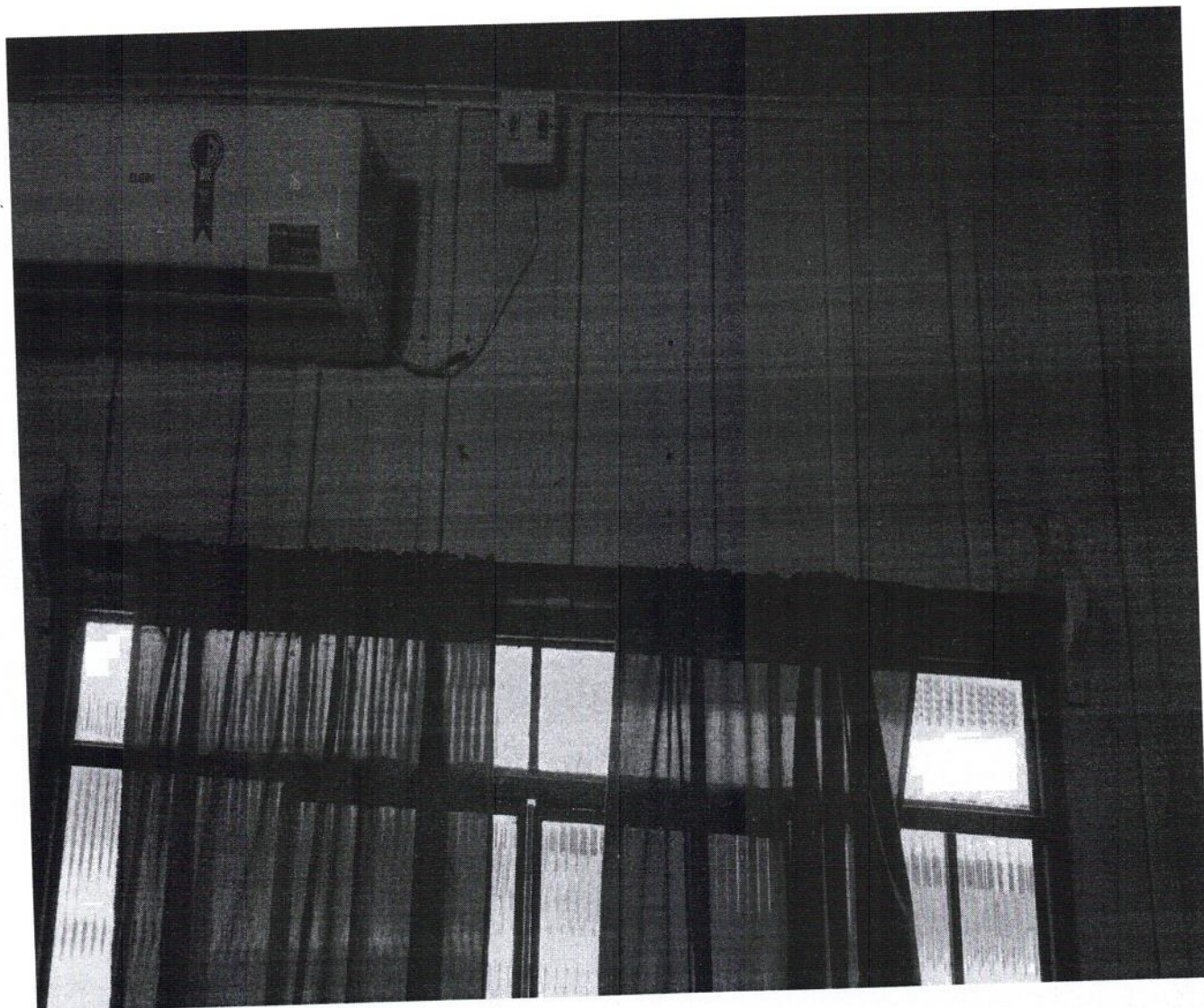
- ✓ Escola Municipal Trilha do Saber (Guariba) 189 KM;
- ✓ Vale do Amanhecer 178 KM

Nessas referidas instituições de ensino possuem janelas de vidros, onde a claridade é muito forte. As cortinas serão de tecido em Oxford, pois trata-se de um tecido resistente e ao mesmo tempo quebra a luz solar, é uma cortina de grande qualidade, com diversas opções de utilização e que acaba sendo um investimento com garantia de qualidade, já que em algumas unidades as cortinas e varões estão se deteriorando.

(Imagens)



Rua dos Seringueiros, 198, Centro, CEP 78.325-000, Aripuanã - MT,
Fone: (66) 35651386 / (66)35651260
e-mail: semecaripuana@gmail.com



É evidente que a criação de um bom ambiente de estudo passa pelo controle da luminosidade e da temperatura, nesse aspectos, o uso de cortinas em ambientes corporativos assumem um papel ainda mais importante, interferindo diretamente no bem-estar e na produtividade de quem ali trabalha e estuda. Salas de aula muito claro podem ofuscar os estudantes e ainda dificultar a visualização da tarefa no quadro, a entrada em excesso de raios solares em um ambiente pode levar a aumento na temperatura exigindo o aumento do uso de condicionadores de ar, aumentando dramaticamente os custos com energia nesses ambientes.

O objetivo da Secretaria Municipal de Educação é atender adequadamente a todos e para tanto, precisamos estar com a instituição a contento, e assim temos maiores chances de obter rendimento significativo no trabalho.



ITENS	COD.	DESCRIÇÃO	QUANT. SME	UND	VALOR UNITÁRIO
1	717155	VARAO PARA CORTINA - DE PVC, TIPO: SIMPLES, OCO, MEDINDO: 19 MM X 2,5 MT	225	UNIDADE	R\$ 39,40
2	717156	VARAO PARA CORTINA - DE TUBO ACO REVESTIDO, TIPO: SIMPLES, OCO MEDINDO : 19MM X 2,00 METRO.	210	PAR	R\$ 28,85
3	717159	VARAO PARA CORTINA - DE TUBO ACO REVESTIDO, TIPO: SIMPLES, OCO MEDINDO : 19MM X 4,00 METRO, COR A DEFINIR.	103	UNIDADE	R\$ 59,65
4	717160	VARAO PARA CORTINA - DE TUBO ACO REVESTIDO, TIPO: SIMPLES, OCO MEDINDO : 19MM X 3,00 MT	300	UNIDADE	R\$ 45,40
5	717169	CORTINA- CORTINAS EM TECIDO OXFORD 100% POLIESTER NA COR AZUL ROYAL SEM ARGOLAS, TAMANHOS DIVERSOS.	3.080,00	UNIDADE	R\$ 17,20

1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso no Art. 22. da Lei 14.133/2021.

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 87.663,45 (Oitenta e sete mil e seiscentos e sessenta e três reais e quarenta e cinco centavos) conforme tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:
- 4.2.1. Nenhum dos materiais especificados poderá apresentar erro ou defeito do objeto da parte do fabricante;
- 4.2- Não serão aceitos materiais danificados, ou seja, que sofreram algum tipo de adaptações em suas configurações originais, apenas para atender o edital;
- 4.3. Deverão ser fornecidos apenas materiais novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos recondicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;
- 4.4. Todos os materiais entregues durante a vigência da Ata deverão ser iguais entre si (mesmo modelo, marca, componentes e versão), ou de tecnologia superior com a devida aprovação formal da CONTRATANTE.
- 4.5. As especificações técnicas definidas neste Termo de Referência deverão ser igualadas ou poderão ser superadas por soluções divergentes das especificadas, desde que sejam mantidas as exigências conceituais de padrão, desempenho e funcionalidades da solução. Para tal, a licitante deverá, obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, registrar este fato em sua proposta;
- 4.6. A licitante deverá apresentar proposta, em que constem, explicitamente, as características exigidas nas especificações, permitindo a manifestação fundada e conclusiva sobre a equivalência ou superioridade da solução proposta;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega do item a ser adquirido é de 30 (Trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela contratada, em remessa única, neste Município de Aripuanã-MT.
- 5.2. Após o prazo de 07 (dias), contados da data do envio, será considerada recebida à nota de empenho, tendo em vista que a nota será encaminhada para os e-mails cadastrados na proposta comercial, sendo de total responsabilidade do fornecedor a manutenção dos dados atualizados no referido sistema.



5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectiva com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua dos Seringueiros, 198, Centro, CEP 78.325-000, Aripuanã - MT.

6. 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.

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

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

6.7.4. 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 comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. 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 anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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



for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato 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 PAGAMENTO

7.1. Os materiais 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 materiais 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 (quinze) dias, 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 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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.

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 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 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.

7.14. 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.

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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 INPC 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.

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRONICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

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

Habilitação jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.11.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.11.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.12.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida no máximo em 90 dias da data da sessão inaugural.

8.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



8.13.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

8.15. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

8.17. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

8.20. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

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



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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 87.663,45 (Oitenta e sete mil e seiscentos e sessenta e três reais e quarenta e cinco 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 da Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MAN. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO ENSINO FUNDAMENTAL:

Dotação: 296- **Material de Consumo**

Fonte de Recursos: 1.500.1001000.

SALÁRIO EDUCAÇÃO:

Dotação: 307- **Material de Consumo**

Fonte de Recursos: 1.550.0000000.

ENSINO SUPERIOR:

Dotação: 341- **Material de Consumo**

Fonte de Recursos: 1.500.0000000.

MAN. DO APRENDIZADO INFANTIL- PRÉ ESCOLA

Dotação: 360- **Material de Consumo**

Fonte de Recursos: 1.500.1001000.

MAN. DO APRENDIZADO INFANTIL- CRECHE

Dotação: 372- **Material de Consumo**

Fonte de Recursos: 1.500.1001000.

ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 30%

Dotação: 406- **Material de Consumo**



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Aripuanã
CNPJ: 03.507.498/0001-71

Fis. 63
Ass. 82

Fonte de Recursos: 1.543.000000.

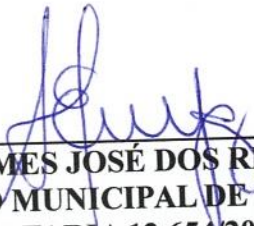
Fonte de Recursos: 2.543.000000.

ENSINO INFANTIL CRECHE FUNDEB 30%

Dotação: 435- Material de Consumo

Fonte de Recursos: 1.540.000000.

Aripuanã – MT, 13 de Março de 2024.


ERMES JOSÉ DOS REIS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
PORTARIA 12.654/2021