



**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE INCENTIVO AO ESPORTE NO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, OBJETO DO CONVÊNIO 177/2023- MINISTÉRIO DO ESPORTE.

1.2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VR. MÉDIO MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL
1	02 (DOIS) AUXILIARES Auxilia nos processos de desenvolvimento do projeto, levanta necessidades e requisitos, acompanha cronograma, desenvolve planilhas e apresentações e controla documentações. Rotina de trabalho de 40 horas semanais.	24	MÊS	R\$ 1.559,89	R\$ 37.437,36
2	01 (UM) COORDENADOR Coordenar a fase de estruturação do Projeto monitorar as atividades desenvolvidas a fim de garantir a boa execução do objeto pactuado dialogar constantemente com o interlocutor do Sistema Eletrônico Transferegov, bem como auxiliar os demais profissionais na execução das atividades por ele desenvolvidas e assegurar a visibilidade do Projeto, utilizando as orientações de identificação visual do Governo Federal/ Ministério do Esporte. Rotina de trabalho de 40 horas semanais.	12	MÊS	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
VALOR MÉDIO GLOBAL					R\$ 73.437,36
Valor total estimado por extenso: setenta e três mil e quatrocentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos.					

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO





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

2.1.2. O serviço aqui especificado justifica-se, devido as seguintes considerações:

Um problema notório encontrado no município é a dificuldade de propiciar o acesso as políticas públicas de inclusão nas localidades mais vulneráveis. Com a aquisição dos materiais esportivos para o município de Morrinhos, gerando interação entre crianças, jovens, adolescentes e adultos, o alcance a localidades menos favorecidas será maior, impactando de maneira positiva no enfrentamento do problema de acessibilidade.

Os serviços de execução do projeto de incentivo ao esporte no município de Morrinhos-CE se faz necessária para promover a prática esportiva entre a população local, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida e saúde dos moradores. Além disso, o projeto visa fomentar o desenvolvimento de talentos esportivos na região, possibilitando a descoberta de novos atletas e a formação de equipes competitivas em diversas modalidades esportivas.

A execução deste projeto também tem o objetivo de promover a integração social e comunitária, através da realização de eventos esportivos e atividades recreativas que envolvam a participação de crianças, jovens e adultos. Dessa forma, a contratação dos serviços para a execução do projeto de incentivo ao esporte se justifica como uma medida essencial para estimular a prática esportiva, promover a inclusão social e contribuir para o desenvolvimento do potencial esportivo do município de Morrinhos-CE.

2.2 - A presente demanda está prevista no Plano de Contratações Anuais para o exercício de 2024, de acordo com a Lei Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 01/2024 (regulamenta a Lei Nº 14.133/2024 no Município) e Decreto Municipal Nº 03/2024 (regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anuais no âmbito do Município de Morrinhos-CE).

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

3.1 - Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a solução mais vantajosa para a Administração é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE INCENTIVO AO ESPORTE NO MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, OBJETO DO CONVÊNIO 177/2023- MINISTÉRIO DO ESPORTE, mediante a abertura de processo licitatório que deverá seguir as disposições contidas na Lei Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 01/2024 (regulamenta a Lei Nº 14.133/2024 no Município), Convênio Ministério do Esporte nº 177/2023 - Transferegov.br nº 954516/2023 (Proposta Nº 070033/2023), exigência da própria Proposta de Trabalho, que estabelece a contratação de serviços de terceiros - pessoa jurídica (33.90.39.00) para os serviços de auxiliares e coordenador, conforme item 9 da Proposta Nº 070033/2023 e demais regulamentos vigentes pertinentes às Contratações Públicas, adotando o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, levando em consideração o preço médio global constante no estudo técnico preliminar e no subitem 1.2 deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O processo de contratação deverá ser regido pela Lei Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 01/2024 (regulamenta a Lei Nº 14.133/2024 no Município), Convênio Ministério do Esporte nº 177/2023 - Transferegov.br nº 954516/2023 (Proposta Nº 070033/2023) e demais regulamentos vigentes pertinentes às Contratações Públicas. As especificações dos itens a serem licitados e adquiridos devem obedecer as especificações constantes no estudo técnico preliminar e no presente termo de referência, de acordo com o planejamento feito pelo demandante,





conforme ainda o documento de formalização de demanda e pesquisas de preços, devendo o instrumento convocatório exigir no mínimo o seguinte:

- 4.1.1. Capacidade técnica e operacional da proponente para prestar os serviços.
- 4.1.2. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da proponente, conforme exigências legais.
- 4.1.3. Apresentação de proposta de preço que esteja de acordo com os preços de mercado e com os recursos disponíveis para a contratação.
- 4.1.4. Comprovação da experiência prévia da proponente na prestação de serviços similares.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviços;
 - 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: conforme especificações do objeto, contante no subitem 1.2 deste Termo de Referência;
 - 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: mensal;
- 5.2. Os serviços serão prestados no endereço indicado pela contratada, conforme sua proposta de preços e documentação apresentada no processo licitatório.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário comercial, cumprindo a carga horária constante nas especificações do objeto.
- 5.4. A demanda do órgão deverá ser encaminhada através de documento oficial.
- 5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 - Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 - Fiscalização

- 6.6.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.6.2 - 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.





- 6.6.3 - 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;
- 6.6.4 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.6.5 - 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.
- 6.6.6 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.6.7 - 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.
- 6.6.8 - 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.
- 6.6.9 - 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.

6.7 – Gestão do Contrato

- 6.7.1 - 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.
- 6.7.2 - 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.
- 6.7.3 - 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.
- 6.7.4 - 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.
- 6.7.5 - 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.
- 6.7.6 - 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.
- 6.7.7 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.





7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - Recebimento

7.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.3 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4 - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.6 - Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.1.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.1.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).





- 7.1.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.1.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.1.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.1.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.1.13. 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.
- 7.1.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.1.15. 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.

7.2 – Liquidação

7.2.1 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2 - 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.

7.2.3 - Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

7.2.4 - 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;

7.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.





7.2.6 - A Administração poderá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.2.7 - Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.2.8 - 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.

7.2.9 - 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.

7.2.10 - 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3 - Pagamento

7.3.1 - Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2 - 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 IPCA, de correção monetária.

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

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

7.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

7.3.6 - 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.





7.3.7 - 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.

7.4. Antecipação de pagamento

7.4.1 - A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA 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 eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **"ABERTO"**, conforme a Lei Nº 14.133/2021, Decreto Municipal Nº 01/2024 (regulamenta a Lei Nº 14.133/2024 no Município) e demais regulamentos vigentes pertinentes às Contratações Públicas.

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

I – Habilitação Jurídica

- a) cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou representante legal da proponente;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II – Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
- d) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;





e) prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

f) prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei Nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – DOU DE 08/07/2011.

III – Qualificação Técnica

a) **Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de fornecimento executado, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma descrita no Termo de Referência do edital, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.

b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.

c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;

2) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;

3) descrição dos produtos/serviços;

4) período de execução;

5) local e data da emissão do atestado;

6) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

d) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

IV – Qualificação Econômico-Financeira





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

a) Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (juntamente com termo de abertura e encerramento), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93.

a.1) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão ter sido registrados na junta comercial ou no cartório de títulos e documentos, conforme o caso, estando devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular ou representante legal da empresa. Em se tratando de Sociedades Anônimas o balanço patrimonial deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

b) A empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar Comprovante obtido no site da Secretaria da Receita Federal ou da Junta Comercial da sede da empresa, motivo pelo qual poderá optar pela substituição do Balanço Patrimonial, nos termos da cláusula em referência, por Declaração de Imposto de Renda ou demonstração do resultado do último exercício financeiro e patrimonial, conforme incisos I e II do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 27 da mesma Lei.

b.2) – As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, devidamente registrado na Junta Comercial.

c) Certidão negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica da Licitante.

V – DECLARAÇÕES

a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto/serviços a ser ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei nº 8.666/93);

8.3.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.3.2 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.





8.3.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.3.4. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.3.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.3.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.3.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.4. OUTRAS DISPOSIÇÕES

8.4.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.4.1.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.4.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.4.1.3. Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata a alínea anterior o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.4.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea 8.4.1.2. do item 8.4.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido na alínea 8.4.1.2 do subitem 8.4.1.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO





9.1. É vedada a subcontratação dos serviços a serem executados durante toda a execução do contrato.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Os preços estimados da contratação, unitários e totais, com as respectivas memórias de cálculos, já estão demonstrados no subitem 1.2 deste Termo de Referência, obtidos mediante pesquisa de preços cuja média de preços conta na Proposta de Trabalho aprovada pelo Ministério do Esporte, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte integrante do presente processo.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSOS

11.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s), Elemento(s) de Despesa e Fonte(s) de Recurso(s) abaixo:

ÓRGÃO COMPETENTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ORIGEM DOS RECURSOS	ELEMENTO/SUBELEMENTO DE DESPESAS
0501	27.812.0035.2.021	1.500000000 1.700000000	3.3.90.39.00

Morrinhos/CE, 01 de Outubro de 2024.


Francisca Girliane Araújo Teixeira
Secretária de Educação, Cultura e Desporto


Ana Kesley Soeiro
Presidente (a) - Comissão de Planejamento


Maria Eli Araújo
Agente Demandante

