

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26.03.24.414-01 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2026.04.10.01-DL

PREÂMBULO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua João Batista Arrais, 08, Centro, na cidade de Antonina do Norte/CE, Ceará, CEP. 63.570-000, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Educação, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 30.960.641/0001-59, torna público que, realizará Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO DO ITEM/LOTE**, nos termos **artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, Resolução nº. 003 de 20 de novembro de 2023**, e as exigências estabelecidas neste Edital, e Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA DO AVISO DE DISPENSA:	13/04/2026
DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:	16/04/2025, até as 23:59hs.
FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:	As propostas deverão ser encaminhadas pelo E-mail: antoninadonortelicitacao@gmail.com .

Por tratar-se de licitação com base na condição prevista no art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/21 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do órgão, disponível em: <https://antoninadonorte.ce.gov.br/>.

1.0 –DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta a AQUISIÇÃO DE CONJUNTO ESCOLARES (MESA E CADEIRA), PARA ATENDER A NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo I e II ao Termo de Referência;
- 1.2.3 – Anexo III Minuta da Proposta;

2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços pelo E-mail: antoninadonortelicitacao@gmail.com.

2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa ou pessoa física que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do, para exercício de 2024, na classificação:

12 361 0541 2.046 Manutenção e Gerenciamento do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente

4.0 – DO VALOR ESTIMADO:

4.1.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 64.649,80 (sessenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos).**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	CADEIRA UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA PLÁSTICA COR AZUL Cadeira Universitária com Prancheta Plástica cor Azul Especificações: Prancheta em Polipropileno, Assento e encosto em polipropileno, Base de aço com pintura eletrostática (montável), Porta Livros Medidas (cm): Altura: 79cm, Largura: 48cm, Profundidade: 37cm Especificações: Peso Suportado (Kg): 120	UNIDADE	150	143,68	21.552,00
2	CONJUNTO INFANTIL MESA AZUL MDF C/ 4 CADEIRAS COLORIDAS Conjunto infantil mesa azul MDF c/ 4 cadeiras coloridas Conjunto Coletivo Mesa Quadrada 750x750mm c/ 4 cadeiras empilháveis pp colorido (2 a 4 anos) Mesa: MDF 18mm revestido em laminado de alta pressão(fórmica) azul. Estrutura: Tubo de aço 1 1/4, pintada epóxi-pó na cor branca, altura 520mm. Medidas mesa: Tampo 750x750mm. Altura 520mm. Assento e encosto: Polipropileno alta resistência com ABC desenhado no encosto, Estrutura da cadeira empilhável: tubo de aço redondo diâmetro 19,05mm (3/4), pintura epóxi-pó cor branco.	UNIDADE	100	380,33	38.033,00
3	KIT ESCOLAR INDIVIDUAL – (MESA E CADEIRA) – ADULTO – MDF Produto: Kit Escolar Individual – (Mesa e Cadeira) – ADULTO – MDF Altura mesa (cm): 76, Largura mesa (cm): 60, Profundidade mesa (cm): 0,45, Peso Suportado (Kg): 120, Assento e encosto em polímero termoplástico (polipropileno), Estrutura de aço, Plástico não tóxico, Plástico 100% sustentável, Tampo em MDF (fitado), Porta Livros.	UNIDADE	20	253,24	5.064,80
				TOTAL	64.649,80

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRES) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site do município, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo E-mail: antoninadonortelicitacao@gmail.com.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital.

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência, após solicitação feita pelo Agente de Contratação por e-mail, no caso de sua oferta aceita pelo menor preço apresentado.

7.0. PROPOSTA DE PREÇO:

7.1. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela sua desclassificação.

7.1.1. O valor proposto pelas licitantes para execução dos serviços não poderá ultrapassar o valor do orçamento do Município previsto no item 4.1.1 do edital

7.1.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em 01 (uma) via datilografada ou digitada, devidamente assinada, rubricada em todas as suas páginas, devendo conter no mínimo:

- a) A indicação da razão social da licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo, e-mail que deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para assinatura do contrato.
- b) Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- c) As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, por LOTE/ITEM, conforme o caso, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção dos serviços.
- d) Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Agente de Contratação(a) proceder às correções necessárias.
- e) Deverão ser informados além dos preços unitários e totais, os seus respectivos valores por extenso.
- f) A proposta de preços deverá ainda estar assinada por representante, legalmente constituído para tal fim;
- g) A proposta de preços terá validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do envelope, sendo este considerado como válido, no caso de omissão.

7.1.3. Ocorrendo divergência na proposta entre os valores unitário e total, prevalecerá o unitário, e entre o algarismo e extenso, prevalecerá o extenso. Não será permitido alterar valor da proposta por erro, sendo o mesmo desclassificado.

7.1.4. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

7.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

7.1.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

competição, julgamento e formalização da dispensa, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável lei 14.133/21.

7.2. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

7.2.1. conter vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.2.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.3.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.0. DO JULGAMENTO

8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.

8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do edital.

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado no **Resultado de Julgamento** do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, sendo o menor entre os pesquisados, será solicitado o envio dos documentos de habilitação e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9.0 – DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal no 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Poderá o CPSMCAS revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

10.2. O CPSMCAS deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/21.

10.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo CPSMCAS.

Antonina do Norte (CE), em 13 de abril 2026.

Bartolomeu Batista Neto
Secretário de Municipal de Educação



GOVERNO MUNICIPAL
**ANTONINA
DO NORTE**
CUIDANDO DA NOSSA CENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO DISPENSA DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO: Apesar do Estudo Técnico Preliminar ser um documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, para o presente caso o ETP será dispensado, por tratar de hipótese prevista nos inciso I, II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 combinado com o art. 16 da Resolução nº 003, de 20 de novembro de 2023.

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. AQUISIÇÃO DE CONJUNTO ESCOLARES (MESA E CADEIRA), PARA ATENDER A NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	CADEIRA UNIVERSITÁRIA COM PRANCHETA PLÁSTICA COR AZUL Cadeira Universitária com Prancheta Plástica cor Azul Especificações: Prancheta em Polipropileno, Assento e encosto em polipropileno, Base de aço com pintura eletrostática (montável), Porta Livros Medidas (cm): Altura: 79cm, Largura: 48cm, Profundidade: 37cm Especificações: Peso Suportado (Kg): 120	UNIDADE	150	143,68	21.552,00
2	CONJUNTO INFANTIL MESA AZUL MDF C/ 4 CADEIRAS COLORIDAS Conjunto infantil mesa azul MDF c/ 4 cadeiras coloridas Conjunto Coletivo Mesa Quadrada 750x750mm c/ 4 cadeiras empilháveis pp colorido (2 a 4 anos) Mesa: MDF 18mm revestido em laminado de alta pressão(fórmica) azul. Estrutura: Tubo de aço 1 1/4, pintada epóxi-pó na cor branca, altura 520mm. Medidas mesa: Tampo 750x750mm. Altura 520mm. Assento e encosto: Polipropileno	UNIDADE	100	380,33	38.033,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

	alta resistência com ABC desenhado no encosto, Estrutura da cadeira empilhável: tubo de aço redondo diâmetro 19,05mm (3/4), pintura epóxi-pó cor branco.				
3	KIT ESCOLAR INDIVIDUAL – (MESA E CADEIRA) – ADULTO – MDF Produto: Kit Escolar Individual – (Mesa e Cadeira) – ADULTO – MDF Altura mesa (cm): 76, Largura mesa (cm): 60, Profundidade mesa (cm): 0,45, Peso Suportado (Kg): 120, Assento e encosto em polímero termoplástico (polipropileno), Estrutura de aço, Plástico não tóxico, Plástico 100% sustentável, Tampo em MDF (fitado), Porta Livros.	UNIDADE	20	253,24	5.064,80
TOTAL					64.649,80

1.2. O valor global estimado para contratação será de R\$ 64.649,80 (sessenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos).

1.3. A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/21;

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de conjuntos escolares (mesa e cadeira) para atender às necessidades da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte-CE se faz necessária para garantir um ambiente adequado e confortável para os alunos durante as atividades escolares. A disponibilização de mobiliário escolar de qualidade contribui para a melhoria do desempenho dos estudantes, proporcionando mais conforto e ergonomia, o que impacta diretamente no processo de aprendizagem.

3.2. Além disso, a renovação dos conjuntos escolares é fundamental para garantir a segurança e a durabilidade dos móveis utilizados nas escolas municipais. Com a aquisição de novos móveis, será possível substituir os conjuntos antigos que apresentam desgaste e danos, proporcionando um ambiente mais seguro e adequado para os alunos, professores e demais profissionais da educação. Dessa forma, a compra desses conjuntos escolares se mostra como um investimento essencial para a melhoria da qualidade do ensino no município de Antonina do Norte-CE.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS OU SERVIÇOS:

4.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/21)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA ENTREGA DOS BENS

- 5.1. Os bens serão terã suas entregas aceitas conforme discriminado abaixo:
- 5.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 5.3. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam neste Termo de Referência.

6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 6.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 6.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez dias), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste de recebimento dos bens, será realizado pelo *fiscal* do contrato.
- 6.4. O *fiscal* do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens.

7. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos bens adquiridos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/21.
- 7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para a realização da conferência dos bens.
- 7.3. A verificação da adequação do recebimento dos bens deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência/Projeto Básico.
- 7.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º do art. 117 da Lei 14.133/21.
- 7.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/21.
- 7.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/21.

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.

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

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

8.4. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

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

8.5.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.5.2. 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 índice IPCA-E de correção monetária.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.6.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

8.6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a regularidade fiscal da empresa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

8.6.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

8.6.7. 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.

8.6.8. 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.

8.6.9. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. 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.

9. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. Prazo de execução: até 31/12/2026.

Vigência: O prazo de vigência do contrato é de **até 31/12/2026**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega dos bens, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- 10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 10.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações sobre a qualidade dos bens, no ato do recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/21.
- 10.11. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 10.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deverá entregar os bens do objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/21, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.
- 11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 11.3. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a entrega dos bens contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Cascavel;
- 11.4. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 11.5. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

11.6. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

11.7. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.8. Quando emitido a ordem de compra, a CONTRATADA deverá providenciar o os bens de acordo com os discriminados pela CONTRATANTE, a qual fica restrita de solicitar os produtos conforme os descritos na tabela colacionada ao item I do presente Termo.

11.9. Diligenciar para que os produtos, objeto deste Termo, sejam fornecidos nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. - As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com o vencedor, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: 12 361 0541 2.046 Manutenção e Gerenciamento do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%, 4.4.90.52.00 - Equipamentos e material permanente.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. **Mapeamento de Riscos:** O gerenciamento dos riscos da contratação aplica-se aos casos em que a contratação se efetivar por Termo de Contrato. Ou seja, não se aplica a contratações por nota de empenho;

13.2. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, §3º, da lei n. 14.133/21, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso no sítio oficial do município <https://antoninadonorte.ce.gov.br/>, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

13.3. **São anexos deste Termo de Referência:**

- a) ANEXO I: Mapa de Gerenciamento de Riscos;
- b) ANEXO II: Documentação da Empresa a ser contratada acompanhado da declaração que o fornecedor escolhido para a contratação de pequeno valor é Microempresa/Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP);
- c) ANEXO III: Minuta do Contrato.



GOVERNO MUNICIPAL
**ANTONINA
DO NORTE**
CUIDANDO DA NOSSA CENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

ANEXO II - MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.26.04.07.B25-01

OBJETO

AQUISIÇÃO DE CONJUNTO ESCOLARES (MESA E CADEIRA), PARA ATENDER A NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE.

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

EXPLICATIVO DOS ÍNDICES

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo.

ESCALA DA PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito baixa	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência.	1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos.	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos.	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação.	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido.	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante.	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.	5

Após o resultado do cálculo de probabilidade x impacto será obtido o nível de risco, que poderá ser classificado como baixo, médio, elevado e extremo, conforme tabela abaixo:

Tratar o risco consiste em propor ações para prevenir, transferir, mitigar ou aceitar o risco. Neste campo, deve-se descrever a ação/resposta mais adequada para o tratamento do risco identificado.

NÍVEL DE RISCO	
1 - 2	Baixo
3 - 6	Médio
8 - 12	Elevado
15 - 25	Extremo



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.26.04.07.B25-01

RESUMO GERAL DOS RISCOS

Risco	Fase Descrição do risco	Probabilidade Impacto	P X I Nível
R-01	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE DA DEMANDA	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-02	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO DESCUMPRIMENTO DE FORMALIDADE LEGAL	2. BAIXA 2. BAIXO	P X I = 4 MÉDIO
R-03	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-04	GESTÃO DE CONTRATOS LICITAÇÃO FRACASSADA, DESERTA OU CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DEFICIENTE	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO
R-05	GESTÃO DE CONTRATOS DESCUMPRIMENTO DE FORMALIDADE LEGAL	2. BAIXA 4. ALTO	P X I = 8 ELEVADO

Quantidade total de riscos: 5



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.26.04.07.B25-01

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-01 - ESPECIFICAÇÃO DEFICIENTE DA DEMANDA			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas A falta de clareza na definição dos requisitos do projeto pode levar a interpretações erradas, mudanças constantes e atrasos na entrega.			
Ações preventivas 1. Realizar uma análise detalhada dos requisitos do projeto. 2. Envolver os stakeholders desde o início para garantir entendimento mútuo. 3. Utilizar técnicas de elicitação de requisitos para obter informações precisas. 4. Documentar claramente os requisitos em um documento formal. 5. Realizar revisões periódicas dos requisitos com os stakeholders. 6. Estabelecer um processo de gerenciamento de mudanças para lidar com alterações na demanda.			
Responsável por ações preventivas: Setor Demandante			
Ações de contingência 1. Realizar reuniões frequentes com os stakeholders para garantir entendimento da demanda. 2. Utilizar técnicas de elicitação de requisitos para identificar e documentar as necessidades do projeto. 3. Criar um plano de comunicação eficaz para garantir que todas as partes envolvidas estejam alinhadas. 4. Realizar revisões periódicas da especificação da demanda para garantir sua precisão e completude.			
Responsável por ações de contingência: Setor Demandante			
R-02 - DESCUMPRIMENTO DE FORMALIDADE LEGAL			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	4
Impacto:	2. BAIXO	Nível:	MÉDIO
Informações das causas O descumprimento de formalidade legal pode ocorrer devido à falta de conhecimento das leis, negligência ou desatenção por parte da empresa.			
Ações preventivas 1. Manter um controle rigoroso das datas de vencimento de documentos legais. 2. Designar um responsável pela verificação periódica da conformidade legal da empresa. 3. Realizar auditorias internas regulares para identificar possíveis falhas no cumprimento de formalidades legais. 4. Investir em treinamentos para os colaboradores sobre a importância do cumprimento das leis e regulamentos. 5. Estabelecer procedimentos claros e documentados para garantir o cumprimento das formalidades legais. 6. Manter um canal de comunicação aberto com órgãos reguladores para esclarecer dúvidas e obter orientações sobre as exigências legais.			
Responsável por ações preventivas: AUTORIDADE COMPETENTE			
Ações de contingência 1. Realizar um mapeamento das formalidades legais necessárias. 2. Capacitar a equipe responsável pelo cumprimento das normas. 3. Implementar um sistema de monitoramento e controle das atividades. 4. Estabelecer um plano de ação para correção de possíveis falhas.			
Responsável por ações de contingência: AUTORIDADE COMPETENTE			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
MR.26.04.07.B25-01

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-03 - ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES			
Categoria:	PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas O risco de ESTUDOS PRELIMINARES DEFICIENTES pode ser causado por falta de planejamento, escassez de recursos e falta de expertise técnica.			
Ações preventivas 1. Realizar estudos detalhados antes de iniciar qualquer projeto. 2. Contratar profissionais qualificados para realizar análises técnicas. 3. Estabelecer um cronograma claro para a realização dos estudos preliminares. 4. Garantir que todas as informações necessárias sejam coletadas e analisadas. 5. Realizar revisões periódicas dos estudos preliminares para identificar possíveis falhas. 6. Investir em treinamento e capacitação da equipe responsável pelos estudos.			
Responsável por ações preventivas: EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Ações de contingência 1. Realizar revisões e validações frequentes dos estudos preliminares. 2. Contratar especialistas para garantir a qualidade das análises realizadas. 3. Estabelecer um plano de contingência para lidar com possíveis falhas nos estudos. 4. Realizar testes e simulações para verificar a eficácia das ações de contingência.			
Responsável por ações de contingência: EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
R-04 - LICITAÇÃO FRACASSADA, DESERTA OU CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO DEFICIENTE			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas As principais causas desse risco são falta de planejamento adequado, falta de qualificação dos fornecedores, falhas no processo de seleção e falta de acompanhamento na execução do contrato.			
Ações preventivas 1. Realizar um planejamento detalhado da licitação, com definição clara dos requisitos e critérios de avaliação. 2. Realizar uma análise criteriosa dos fornecedores e prestadores de serviço antes da contratação. 3. Estabelecer um cronograma de execução e monitorar constantemente o andamento do projeto. 4. Realizar reuniões periódicas com a equipe responsável pela licitação e execução do contrato. 5. Capacitar os colaboradores envolvidos no processo de licitação e contratação. 6. Estabelecer indicadores de desempenho para avaliar a qualidade da execução do contrato.			
Responsável por ações preventivas: EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Ações de contingência 1. Realizar uma análise detalhada dos requisitos do contrato. 2. Estabelecer critérios claros de avaliação dos fornecedores. 3. Monitorar constantemente o desempenho dos contratados. 4. Estabelecer um plano de ação para lidar com possíveis falhas na execução.			
Responsável por ações de contingência: EQUIPE DE PLANEJAMENTO			



MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MR.26.04.07.B25-01

DETALHAMENTO DOS RISCOS

R-05 - DESCUMPRIMENTO DE FORMALIDADE LEGAL			
Categoria:	GESTÃO DE CONTRATOS		
Probabilidade:	2. BAIXA	P X I:	8
Impacto:	4. ALTO	Nível:	ELEVADO
Informações das causas O descumprimento de formalidade legal ocorre devido à falta de conhecimento das leis e regulamentos, negligência na execução de procedimentos e desatenção aos prazos estabelecidos.			
Ações preventivas 1. Realizar constantes revisões jurídicas para garantir conformidade. 2. Manter um departamento jurídico bem estruturado e atualizado. 3. Investir em treinamentos para os colaboradores sobre legislação. 4. Estabelecer procedimentos claros e documentados para evitar erros. 5. Contratar consultorias especializadas em conformidade legal. 6. Monitorar constantemente mudanças na legislação e se adaptar.			
Responsável por ações preventivas: ORDENADOR DE DESPESA.			
Ações de contingência 1. Realizar um mapeamento completo das formalidades legais necessárias. 2. Estabelecer um cronograma de prazos para cumprimento das obrigações legais. 3. Designar responsáveis para monitorar e garantir o cumprimento das formalidades. 4. Manter um sistema de controle e documentação atualizado para comprovar o cumprimento.			
Responsável por ações de contingência: ORDENADOR DE DESPESA.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

ANEXO III - DOCUMENTAÇÃO DA EMPRESA A SER CONTRATADA

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; inclusive com as alterações contratuais, se houver ou da consolidação; Inscrição do ato constitutivo, na hipótese de sociedade civil; Documentos comprobatórios da eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; Prova da diretoria em exercício, na hipótese de sociedade civil; Decreto de autorização, em sendo o caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país.

II) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa, ou presidente da cooperativa, conforme o caso;

REGULARIDADE FISCAL

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

II) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

IV) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

V) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

VI) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

VII). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

VIII). Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

IX – Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

X - Consulta consolidada de pessoa jurídica junto ao Tribunal de Contas da União (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/>);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

DECLARAÇÃO DE MEI/ME/EPP (conforme o caso):

I) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, emitida por um período de até 90 (noventa) dias, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação OU Declaração de responsabilidade do licitante para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, podendo ser utilizado modelo próprio.



GOVERNO MUNICIPAL
**ANTONINA
DO NORTE**
CUIDANDO DA NOSSA CENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

ANEXO IV: MINUTA DO CONTRATO;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

ANEXO III – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Ao setor de Licitações e Contratos,

Razão Social:
CNPJ nº:
Endereço:
Fone:
Representante:
Cargo:
E-mail:
Tel:

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto da Dispensa de Licitação nº _____, com o PREÇO GLOBAL de R\$ _____ (_____).

OBJETO: _____.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.
A proposta terá validade por 60 (sessenta) dias.

_____/CE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2026.

Responsável Legal