

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços referentes a organização do evento “Jornada Pedagógica 2025”, na sede do Município de Santa Filomena/PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX. PERMITIDO	VALOR TOTAL MÁX. PERMITIDO
1	PALESTRA DE ABERTURA DA JORNADA PEDAGÓGICA 2025, PARA TODA A REDE DE PROFESSORES DO MUNICÍPIO COM PALESTRANTE DE RENOME REGIONAL OU NACIONAL. DURAÇÃO MÍNIMA DE 01H30MIN. DESPESAS DE DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM POR CONTA DA CONTRATADA.	UND	1	R\$ 6.953,92	R\$ 6.953,92
2	ORNAMENTAÇÃO DO ESPAÇO DO EVENTO, INCLUINDO CONFECCÃO DE LONA 3X2M COM ARTE DO EVENTO, COM ILHÓIS ALUGUEL DE GRID TAMANHO 3X2M.	UND	1	R\$ 6.110,19	R\$ 6.110,19
3	PASTA COM ABAS 21X30 FORMATO PAPEL PERSONALIZADO.	UND	200	R\$ 6,27	R\$ 1.254,00
4	KIT PERSONALIZADO DO EVENTO: BOLSA PERSONALIZADA, FEITA NO TECIDO DE NYLON 70, COR AZUL ROYAL, COM BLOCO DE ANOTAÇÕES, ESTOJO PERSONALIZADO E CANETA PADRONIZADA. DEVERÁ CONTER FRASE PEDAGÓGICA, COM CORES MUNICIPAIS E A LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA (PE) NA BOLSA, BEM COMO, NO BLOCO DE ANOTAÇÕES.	UND	200	R\$ 121,67	R\$ 24.334,00
5	LANCHE MANHÃ E TARDE PARA EVENTO, CONTENDO NO MÍNIMO: MANHÃ 5 BOLOS 1kg, 260 COXINHAS, 260 PASTEIS, 260 FATIAS DE TORTA DE FRANGO, 260 PÃES PIZZA, 260 ROSQUINHAS, 260 DADINHOS QUEIJO, FRUTAS E EMBALAGENS PARA SERVIR OS LANCHES. TARDE 250 SORVETES, 250 SALADAS DE FRUTAS.	UND	1	R\$ 2.928,33	R\$ 2.928,33

DESCARTÁVEIS:			
400 COPOS DE 150ML E 300 PRATOS			

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Justifica-se a presente solicitação para a realização de tal evento a necessidade de consolidar o planejamento escolar a partir da reflexão de dados diagnósticos sistematizados, da tomada de decisão coletiva e do estabelecimento de metas e estratégias para melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem. Estabelecer como foco a aprendizagem, apontando resultados concretos a atingir. Organizar o trabalho pedagógico da rede. Desenvolver a gestão democrática. Estruturar a Secretaria Municipal de Educação de informações pedagógicas atualizadas e focadas no PNE e PME para atender as políticas públicas prioritárias, com eficácia, eficiência e prazo. Assessorar a Gestão Municipal nas ações sociais da área educativa visando a excelência na educação municipal. Criar um ambiente favorável para a socialização de conhecimento e construção de competências profissionais necessárias aos professores integrados no processo formativo. Compreender o objetivo do sistema Nacional da Educação Básica e a sua relação com o IDEB. Promover a reestruturação dos processos e gestão pedagógica, a diversificação e inovação das práticas curriculares e, como consequência e foco principal, a elevação da qualidade da escola, integração das atividades à proposta pedagógica e a melhoria da aprendizagem. Fortalecer o compromisso do educador para assegurar uma aprendizagem significativa e contextualizada para todos os estudantes. Motivar os educadores a potencializar a escola pública elevando os indicadores de qualidade apontados pelas políticas de educação.

2.3 – O procedimento obedece ao disposto no art. 72, incisos I a VIII, Lei Federal n.º 14.133, de 2021 bem como ao Decreto Municipal n.º 014/2024.

2.4 – O presente Termo de Referência tem por fundamento legal o disposto no art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras. (Vide Decreto nº 12.343, de 2024).

2.5 – A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do procedimento licitatório, além de tornar mais célere a contratação, que visa à consecução do interesse público.

2.6 – Segundo o professor e Advogado da União, Ronny Charles Lopes de Torres:

Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.

2.7 – No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável que o procedimento licitatório, não obstante, não é afastada nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e o respeito aos princípios basilares da impessoalidade, moralidade, publicidade.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do art. 72, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.2 – Será exigido, conforme determina o art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, documentos referentes a **habilitação jurídica** (art. 66), **habilitação técnica** (art. 67) e **habilitação fiscal, social e trabalhista** (artigo 68).

Habilitação Jurídica

- 3.2.1** – Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
- 3.2.2** – Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- 3.2.3** – Documentos dos Sócios (RG, CPF e comprovante de residência);
- 3.2.4** – Documentos do Representante Legal;
- 3.2.5** – Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), se for o caso;

Habilitação Técnica

3.2.6 – Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 3.2.7** – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 3.2.8** – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.2.9** – A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 3.2.10** – A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 3.2.11** – A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 3.2.12** – O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 3.2.13** – Certidão CEIS e CNEP.

Habilitação Econômico-Financeira

3.2.14 - Comprovação de **Patrimônio Líquido Mínimo** (através de balanço patrimonial) – devidamente registrado na Junta Comercial – **igual ou superior a 5% (cinco por cento)**, do valor estimado da contratação.

3.2.15 - Apresentar balanço patrimonial, com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **na forma da lei**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove 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 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

3.2.16 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3.2.17 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

3.2.18 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

3.2.19 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC+ELP}$

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

ELP - Exigível a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

AT - Ativo Total

ET - Exigível Total

3.2.19 - A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a pregoeira se reserva o direito de calcular.

3.2.20 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

3.2.21 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A,

§1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

3.2.22 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

3.2.22.1 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

3.2.22.2 - Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

4 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 – 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.

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

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

4.5 – Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das

estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

4.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, de acordo com o art. 117 da Lei n.º 14.133, de 2021 e do disposto no Decreto Municipal n.º 013/2024.

4.7 – O fiscal 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.

4.8 – O fiscal 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.

4.9 – Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.10 – O fiscal 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.

4.11 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.12 – O fiscal 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.

4.13 – O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.14 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

4.15 – 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.

4.16 – O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

4.17 – 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.

4.18 – O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

4.19 – 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.20 – 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.

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

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – A CONTRATADA, se obriga a executar os serviços num prazo de, no máximo, **05 (cinco) dias** a contar do recebimento por parte da CONTRATADA da Ordem de Serviço encaminhada por e-mail, com assinatura da Secretária de educação;

5.2 – Será informada na ordem de serviço, o dia no qual será realizada a Jornada Pedagógica 2025.

5.3 – A Jornada Pedagógica 2025 será realizada em 01 (um) único dia, na sede do Município de Santa Filomena/PE, no local informado na ordem de serviço.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal de reconhecida competência, integridade profissional e ética, sendo vedada a contratação daqueles que possuam condenação transitada em julgado por crimes contra à Administração Pública.

6.2 - Acatar as decisões ou sugestões da Secretaria Municipal de Educação de Santa Filomena/PE, sempre que elas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos serviços e agilidade dos mesmos.

6.3 - Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal de Educação de Santa Filomena/PE, independente de solicitação, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem como tomar as providências necessárias para a sua correção.

6.4 - Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, o pessoal necessário à execução do objeto, cabendo-lhe arcar com todos os encargos

sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do município de Santa Filomena/PE. Para mais, fica vinculada, por força de exigência dos Controles Interno e/ou Externo, apresentar comprovante do cumprimento das obrigações trabalhistas referentes aos profissionais alocados nas atividades decorrentes do objeto.

6.5 - Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto.

6.6 - Manter, durante a completa execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, podendo, a qualquer tempo, o fiscal ou o gestor do contrato requisitar a apresentação de qualquer documento previsto neste Termo de Referência.

6.7 - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado.

6.8 - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho de suas funções ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da contratante.

6.9 - Suportar as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, bem como as despesas de deslocamento e diárias de pessoal.

6.10 - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pela contratante.

6.11 - Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação de Santa Filomena/PE.

6.12 - Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal.

6.13 - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

6.14 - A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com a Secretaria Municipal de Educação de Santa Filomena/PE, para esclarecimentos e recomendações ao desenvolvimento do trabalho.

6.15 - Cabe a contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

6.16 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

6.17 - Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências do órgão contratante para a execução do serviço.

6.18 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.

6.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.20 - Os serviços serão executados pela contratada na forma descrita neste Termo de Referência.

6.21 - Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Comunicar por escrito à contratada toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, posteriormente, por escrito.

7.2 - Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

7.3 - Notificar, formal e tempestivamente a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

7.4 - Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

7.5 - Proporcionar condições adequadas para que a contratada execute o objeto dentro das normas contratuais.

7.6 - Permitir o acesso à contratada e seus prepostos às dependências que declarar essencial à adequada execução do objeto, desde que devidamente identificados, quando for o caso.

7.7 - Notificar a contratada, por escrito, sobre a ocorrência de eventuais falhas e imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para que providências corretivas sejam tomadas.

7.8 - Fornecer as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, quando necessárias à execução do objeto.

7.9 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

7.10 - Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do funcionário designado para esse fim.

7.11 - Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.

8 – DO PRAZO CONTRATUAL

8.1 – O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 03 (três) meses.

9 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2 – Foi recebida proposta – conforme o art. 4º do Decreto Municipal n.º 014/2024 – da empresa: 1) **G. DA SILVA SISTEMAS INTELIGENTES EM CONTROLE E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS**, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.151.308/0001-80 e o Agente de Contratação, julgou a melhor proposta.

9.3 – Considerando a proposta de menor preço, dentre as ofertadas, optou-se pela contratação da empresa **G. DA SILVA SISTEMAS INTELIGENTES EM CONTROLE E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. MÁX. PERMITIDO	VALOR TOTAL MÁX. PERMITIDO
1	PALESTRA DE ABERTURA DA JORNADA PEDAGÓGICA 2025, PARA TODA A REDE DE PROFESSORES DO MUNICÍPIO COM PALESTRANTE DE RENOUE REGIONAL OU NACIONAL. DURAÇÃO MÍNIMA DE 01H30MIN. DESPESAS DE DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM POR CONTA DA CONTRATADA.	UND	1	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00
2	ORNAMENTAÇÃO DO ESPAÇO DO EVENTO, INCLUINDO CONFECÇÃO DE LONA 3X2M COM ARTE DO EVENTO, COM ILHÓIS ALUGUEL DE GRID TAMANHO 3X2M.	UND	1	R\$ 6.100,00	R\$ 6.100,00
3	PASTA COM ABAS 21X30 FORMATO PAPEL PERSONALIZADO.	UND	200	R\$ 6,00	R\$ 1.200,00
4	KIT PERSONALIZADO DO EVENTO: BOLSA PERSONALIZADA, FEITA NO TECIDO DE NYLON 70, COR AZUL ROYAL, COM BLOCO DE ANOTAÇÕES, ESTOJO PERSONALIZADO E CANETA PADRONIZADA. DEVERÁ CONTER FRASE PEDAGÓGICA, COM CORES MUNICIPAIS E A LOGO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA (PE) NA BOLSA, BEM COMO, NO BLOCO DE ANOTAÇÕES.	UND	200	R\$ 120,00	R\$ 24.000,00
5	LANCHE MANHÃ E TARDE PARA EVENTO, CONTENDO NO MÍNIMO: MANHÃ 5 BOLOS 1kg, 260 COXINHAS, 260 PASTEIS, 260 FATIAS DE TORTA DE FRANGO, 260 PÃES PIZZA, 260 ROSQUINHAS, 260 DADINHOS QUEIJO, FRUTAS E EMBALAGENS PARA SERVIR OS LANCHES. TARDE 250 SORVETES, 250 SALADAS DE FRUTAS. DESCARTÁVEIS: 400 COPOS DE 150ML E 300 PRATOS	UND	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.000,00

9.5 – O preço global de referência da contratação é de **R\$ 41.100,00 (quarenta e um mil e cem reais)**.

10 – RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA-PE



Rua Genesio Marinho, SN - Centro -
Santa Filomena - PE, CEP: 56210-000



<https://santafilomena.pe.gov.br>

10.1 – O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

10.2 – O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista nos incisos do art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.3 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

11.1 – A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações constituídas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e será penalizada conforme previsto no art. 156 e seguintes da referida lei.

12 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – Os recursos financeiros para o pagamento das despesas decorrentes desta contratação serão provenientes do Fundo Municipal de Educação de Santa Filomena/PE, na seguinte dotação orçamentária:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 02.08.01

Programa Atividade: 12.361.0012.2018/ 12.361.0012.2022/
12.361.0012.2025

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Ficha: 802/ 825/ 862

13 – DO FORO

13.1 - Fica eleito, para dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca do Município de Ouricuri/PE, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiada que seja.

14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes documentos:

14.1.1. Documentos e qualificação da contratada.

14.1.2. Contrato social e alterações.

14.1.3. Proposta financeira.

14.1.4. Certidões Negativas.

14.1.5. Atestados de capacidade técnica.

Santa Filomena/PE, 10 de fevereiro de 2025.

Adriana Eva de Oliveira
Secretária Municipal de Educação