

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATAMA/PE

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMADA PÚBLICA

1.0 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre estudantes e a Prefeitura Municipal de Paranatama, visando a execução do **Programa de Estágio Supervisionado Não Obrigatório**, destinado a estudantes de nível superior, técnico e médio, de acordo com a Lei Federal nº 11.788/2008. A contratada atuará como agente de integração, realizando a intermediação entre o município e as instituições de ensino, promovendo a gestão administrativa dos contratos de estágio, assegurando a legalidade, a fiscalização e o acompanhamento do programa junto aos estagiários, às instituições e aos setores da administração pública municipal.

Contratação da empresa prestadora do serviço de intermediação e promoção de integração entre a Prefeitura Municipal de Paranatama/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio

ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL SUPERIOR	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (SUPERIOR) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para a Prefeitura Municipal de Paranatama, visando implementação de programa de estágio de NÍVEL SUPERIOR	UND	10	R\$ 800,00	R\$ 26,67	R\$ 826,67	R\$ 8.266,70
TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR						R\$ 99.200,40	

ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (MÉDIO/TÉCNICO) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para a Prefeitura Municipal de Paranatama, visando implementação de programa de estágio PARA NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	UND	10	R\$ 650,00	R\$ 26,67	R\$ 676,67	R\$ 6.766,70
TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						R\$ 81.200,40	



Contratação da empresa prestadora do serviço de intermediação e promoção de integração entre o Fundo Municipal de Educação de Paranatama/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio

ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL SUPERIOR	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (SUPERIOR) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para o Fundo Municipal de Educação de Paranatama e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio de NÍVEL SUPERIOR	UND	30	R\$ 800,00	R\$ 26,67	R\$ 826,67	R\$ 24.800,10

TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR

R\$ 297.601,20



ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (MÉDIO/TÉCNICO) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para o Fundo Municipal de Educação de Paranatama e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio PARA NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	UND	60	R\$ 650,00	R\$ 26,67	R\$ 676,67	R\$ 40.600,20

TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

R\$ 487.202,40

Contratação da empresa prestadora do serviço de intermediação e promoção de integração entre o Fundo Municipal de Saúde de Paranatama/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio

ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL SUPERIOR	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (SUPERIOR) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para o Fundo Municipal de Saúde de Paranatama, visando implementação de programa de estágio de NÍVEL SUPERIOR	UND	32	R\$ 800,00	R\$ 26,67	R\$ 826,67	R\$ 26.453,44

TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR

R\$ 317.441,28

ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (MÉDIO/TÉCNICO) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para o Fundo Municipal de Saúde de Paranatama, visando implementação de programa de estágio PARA NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	UND	30	R\$ 650,00	R\$ 26,67	R\$ 676,67	R\$ 20.300,10

TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

R\$ 243.601,20

Contratação da empresa prestadora do serviço de intermediação e promoção de integração entre o Fundo Municipal de Assistência Social de Paranatama/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio

ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL SUPERIOR	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (SUPERIOR) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para o Fundo Municipal de Assistência Social de Paranatama, visando implementação de programa de estágio de NÍVEL SUPERIOR	UND	10	R\$ 800,00	R\$ 26,67	R\$ 826,67	R\$ 8.266,70

TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR

R\$ 99.200,40

ITEM	OBJETO	REF	QUANT ESTAGIÁRIOS NÍVEL SUPERIOR	VALOR UNITÁRIO POR BOLSA DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	TAXA ADMINISTRATIVA	TOTAL POR MÊS BOLSA + TAXA ADMINISTRATIVA	VALOR TOTAL MÊS (MÉDIO/TÉCNICO) + TAXA ADMINISTRATIVA
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração para o Fundo Municipal de Assistência Social de Paranatama, visando implementação de programa de estágio PARA NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	UND	10	R\$ 650,00	R\$ 26,67	R\$ 676,67	R\$ 6.766,70
TOTAL ANUAL ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO							R\$ 81.200,40

1.1 – O prazo do instrumento contratual para a prestação dos serviços do objeto deste Edital será pelo período de 12 meses a contar com a data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do caput do Art. 107 da Lei nº 14.133/21.

1.2 – Os bens não são considerados de luxo, conforme Decreto Municipal nº 134/2022.

1.3 – Os bens caracterizam-se como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4 – A base de cálculo dos valores e Estágio estão constantes no Decreto Nº 043/2025 do Executivo Municipal.

2.0 – JUSTIFICATIVA:

2.1 – A contratação de agente de integração para operacionalização do programa de estágio se justifica pela necessidade de ampliar e sistematizar a oferta de oportunidades de estágio aos estudantes, conforme diretrizes legais e pedagógicas, promovendo a vivência prática do aprendizado. A presença da empresa especializada assegura a formalização legal dos contratos, o repasse correto das bolsas através da CONTRATANTE, o acompanhamento pedagógico e a supervisão técnica dos estagiários, promovendo maior eficiência, segurança jurídica e transparência no processo.

3.0 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

A empresa contratada deverá fornecer os seguintes serviços, conforme detalhamento:

A empresa contratada será responsável por prestar serviços completos de intermediação e integração entre estudantes e a Prefeitura Municipal de Paranatama, no âmbito do Programa de Estágio Supervisionado Não Obrigatório. Esses serviços incluem todas as etapas necessárias para a efetivação e acompanhamento dos contratos de estágio, desde o contato com as instituições de ensino, seleção e encaminhamento de estudantes, até a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE). A contratada deverá realizar o controle e monitoramento da vigência dos contratos, a organização da documentação, a gestão administrativa dos estagiários, a supervisão do cumprimento da carga horária e das atividades pactuadas, além do suporte direto aos setores da Prefeitura e aos estudantes sempre que necessário.

4 – MODELO DE GESTAO DE CONTRATO:

4.1 - 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.

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

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

4.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 009 de 2023, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

4.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº009, de 2023);

4.8 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº009, de 2023);

4.9 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 009/2023)

4.10 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.12 - O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.13 - 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 (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

4.14 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

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. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.16 - 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.17 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.18 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.20 - O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

4.21 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 009, de 2023).

5. CRITÉRIO DE MEDIAÇÃO DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

5.1 - O pagamento será realizado pela Contratante através de crédito em conta corrente junto à agência bancária indicada na Fatura / Nota Fiscal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos materiais e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis, devidamente atestados pelo Servidor/Comissão de Recebimento.

5.2 – Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.3 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a secretaria solicitante.

5.4 – Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto.

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

5.6 - A Contratada 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.

5.7 - Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

5.8 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o menor dos seguintes índices: a) Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE e b) Índice Geral de Preços – Mercado - IGP-M/FGV, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.9 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1 – A seleção das empresas será realizada por meio de **Chamada Pública para Credenciamento**, nos termos dos arts. 6º inciso XLIII; 74, inciso IV; e 78, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de **procedimento de contratação direta**, destinado à **formação de cadastro de prestadores de serviço aptos**, sem caráter competitivo e com **participação aberta a todos os interessados** que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 – Poderão se credenciar **todas as pessoas jurídicas interessadas** que comprovem regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, conforme requisitos deste instrumento, **não havendo limitação quanto ao número de credenciados**.

6.3 – O credenciamento **não gera exclusividade** nem preferência entre os participantes. A Administração poderá contratar **uma ou mais empresas credenciadas**, de acordo com a necessidade e conveniência do Município, observando-se critérios objetivos de distribuição da demanda, nos termos do art. 79, parágrafo único, II, da Lei nº 14.133/2021.

6.4 – Quando não for possível contratar simultaneamente todos os credenciados, a Administração adotará **critérios objetivos de rodízio ou distribuição equitativa**, de modo a garantir isonomia entre os participantes, preservando a imparcialidade e a transparência.

6.5 – O credenciamento permanecerá **aberto de forma contínua**, permitindo que novas empresas interessadas possam se habilitar a qualquer tempo durante a vigência do chamamento, desde que atendam às exigências deste Termo de Referência.

7 – DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

7.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.1.1- 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.

7.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

7.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

7.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

7.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

7.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**C.N.P.J.**) com situação ativa.

7.2.2 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 7.2.212/1991.

7.2.3 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

7.2.4 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

7.2.4.1 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.2.5 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

7.2.5.1 - No caso de **COOPERATIVA**, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, **deverá apresentar o seguinte:**

7.2.5.1.1 - DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

7.2.5.1.2 - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

7.2.5.1.3 - RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

7.2.5.2 - Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

7.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

7.2.7 - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.2.8 - Caso o licitante detentor do maior preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a

documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.2.9 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, 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.

7.2.10 - 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.

7.3. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.3.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, **por meio da apresentação de certidões ou atestados**, por pessoas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que sejam indispensáveis à prestação do serviço objeto desta licitação de qualidade comprovada

7.3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: (Art.67, § 2º da Lei 14.133/2021).

a)

Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo 1% da(s) quantidade (s) estimadas na licitação para cada lote/item exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisório em primeiro lugar em mais de um lote/item.



7.3.1.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

7.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1 - Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, igual ou superior a **5% (cinco por cento)**, do valor do valor estimado da contratação;

7.4.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

a). Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

b). As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

c). Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura desta concorrência, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

d). O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.;

7.4.2.1 – 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)

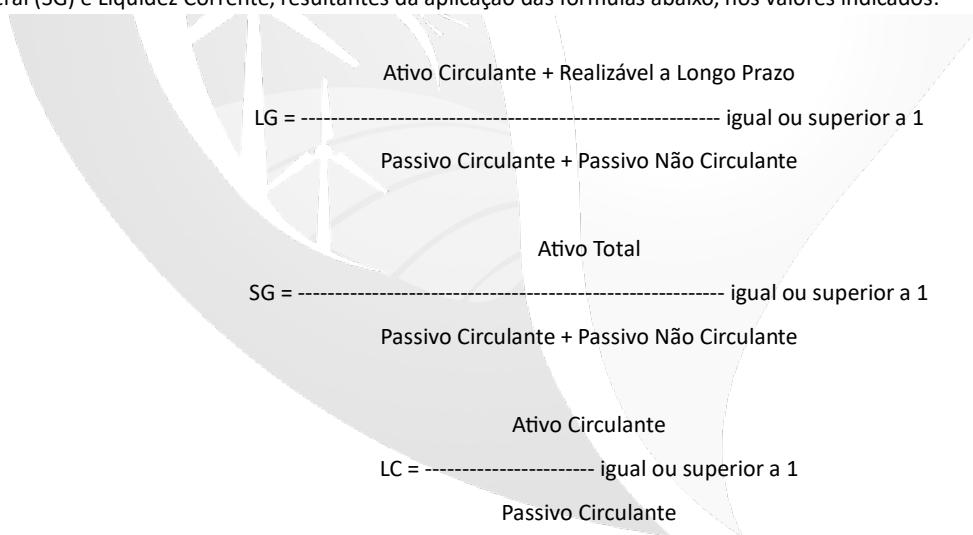
SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

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

7.4.2.2 - 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.

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

7.4.3 - Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:



7.4.3.1 - 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, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.

7.4.3.2 - 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.

7.4.3.3 - 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, §1º e § 2º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

7.4.4 - 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.

7.4.4.1 - 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 juiz competente e apresentada certidão emitida pelo juiz da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

7.4.4.2 - Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abrange 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.

8 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO

8.1 - As empresas licitantes que se enquadram na categoria de ME/EPP/MEI/COOP deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

8.1.1 – Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP/MEI/COOP, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

8.1.2 - A não comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(a) Pregoeiro(a) convocar as empresas licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

8.2 - Documento(s) comprobatório(s) de que a pessoa que assinou as declarações exigidas no edital tem poderes para tal.

8.3 - Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

9 A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA, DEVERÁ FAZÉ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (13.3, 13.4, 13.5 e 13.6), FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DO PREGOEIRO. CASO NÃO A FAÇA, NÃO SERÁ OBJETO DE INABILITAÇÃO.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.706.647,68 (UM MILHÃO, SETECENTOS E SEIS MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARANATAMA

03 ENTIDADE SUPERVISIONADA

03 03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

030300 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 122 Administração Geral

10 122 1016 Gestão Administrativa da Saúde

10 122 1016 2079 0000 Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

SECRETARIA DE FINANÇAS

020300

04 122 0401 2013 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE GOVERNO

020100

04 122 0032 2006 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

020200

04 122 0401 2010 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E LAZER

020600

13 392 0246 2093 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

020800

185420021

18 542 0021 2030 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

022200

13 392 0025 1026 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE TRANSPORTES

021300

26 122 0025 1044 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA A MULHER

021500

14 422 0401 2098 0000

3.3.90.30.00

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUARIA

022300

201 22 0401 1058 0000

3.3.90.39.00

POLÍTICAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA E RECURSOS

022000

04 122 0021 2104 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DO TRABALHO, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO

022100

04 122 0021 2105 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE ESPORTE

021900

04 122 0021 2103 0000

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

030101

0 81 2200 21 2038 40

3.3.90.39.00

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

030403

12 EDUCAÇÃO

12 122 0021 2106 0000

33.90.30.00

12 EDUCAÇÃO

12 122 0021 2106 0000

33.90.39.00

Paranatama, 01 de agosto de 2025.

NEIDEJANE DA SILVA BEZERRA
Servidora Responsável