

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REFERÊNCIA AO ETP Nº: 05/2024

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para fornecimento de mobiliário e itens escolares, por meio do método auxiliar de Registro de Preços.

1.2. A Contratação do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Ampla ou me/epp	Nome	Unitário	Qtd	Unidade	Total
1	ME/EPP	Armário Alto em Aço - AM4: Altura:198cm, Largura:90cm, Profundidade: 40cm. Fornecimento e montagem de armário Alto em Aço, todo em chapa 24, com 02 portas de abrir com reforços internos tipo ômega e puxadores estampados nas portas no sentido vertical, com	R\$ 960,00	3	Unidades	R\$ 2.880,00
2	ME/EPP	Armário roupeiro - (AM1) - (Creches I e II) Descrição: Roupeiro em aço na cor cristal, confeccionados em chapa de aço "22" (0,75mm), constituído por 16 portas. As portas devem possuir venezianas para arejamento e possuir pitão para cadeado; Não serão acei	R\$ 2.003,85	2	Unidades	R\$ 4.007,70
3	ME/EPP	Arquivo de Aço - (AQ1). Descrição: Arquivo deslizante em aço chapa 26 (espessura 0,46mm) na cor platina, com quatro gavetas e travamento único, fechamento através de tambor cilíndrico, com gavetas corrediças reguláveis distanciadas a cada 400mm. O Sistema	R\$ 2.208,50	6	Unidades	R\$ 13.251,00
4	ME/EPP	Balança de prato com capacidade para 15 kg - (BL1). Descrição: Balança eletrônica digital com prato em aço inoxidável com capacidade de 15 kg, fabricada e aferida de acordo com o "Regulamento Técnico Metroológico para Instrumentos de Pesagem não Automático	R\$ 496,67	1	Unidade	R\$ 496,67
5	ME/EPP	Banco Refeitório - (B1). Descrição: Banco retangular monobloco, com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.40, com estruturas retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo confeccionado em MDF de 15 mm com re-engrosso de 30 mm, revestido em sua face sup	R\$ 747,00	10	Unidades	R\$ 7.470,00
6	ME/EPP	Bebedouro elétrico conjugado - Duas colunas - (BB1). Descrição: Bebedouro elétrico conjugado, tipo pressão, com 2 colunas, acessível, com capacidade aproximada de 6 litros por hora (40 pessoas/h aprox.) e certificado pelo INMETRO. Dimensões e tolerâncias:	R\$ 2.220,00	1	Unidade	R\$ 2.220,00
7	ME/EPP	Cadeira com altura regulável - (C6) Descrição: Cadeiras giratória com braços, espaldar médio, assento e encosto em compensado multilaminado anatômico, espuma de poliuretano injetada em densidade de 40 a 50kg/m³, com apoio dorso lombar, com capa de poliprop	R\$ 550,00	21	Unidades	R\$ 11.550,00
8	ME/EPP	Cadeira para refeição de adultos - (C8) Descrição: Cadeira fixa empilhável, injetada em poliuretano para uso adulto. 42 Características: Estrutura fixa, quatro pés em tubo de aço oval 16x30, com sapatas deslizantes em nylon. Acabamento da estrutura com t	R\$ 212,63	16	Unidades	R\$ 3.402,08
9	ME/EPP	Cadeira para reunião - (C7) Descrição: Cadeira fixa com braços, espaldar médio, assento e encosto em compensado multilaminado anatômico, espuma de poliuretano injetada em densidade de 40 a 50kg/m³, com apoio dorso lombar, com capa de polipropileno anti-a	R\$ 192,00	10	Unidades	R\$ 1.920,00

10	ME/EPP	Conjunto Coletivo Tamanho 01 - (CJC-01) - (Creches II, III e Sala Multiuso) (item constante no Pregão Eletrônico nº 31 - 2013 - RP) Conjunto de mesa quadrada com quatro cadeiras para crianças de 1 a 4 anos. Mesa Descrição: Mesa para altura do aluno compre	R\$ 1.690,50	6	Unidades	R\$ 10.143,00
11	ME/EPP	CONJUNTO DO PROFESSOR CJP-01 PADRÃO FDE-FNDE: COMPOSTO DE 1 (UMA) MESA E 1 (UMA) CADEIRA, MESA INDIVIDUAL COM TAMPO EM MDP OU MDF, REVESTIDO NA FACE SUPERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO E NA FACE INFERIOR EM CHAPA DE BALANCEAMENTO, PAINEL FRONTAL EM MDP OU MDF	R\$ 480,50	5	Unidades	R\$ 2.402,50
12	ME/EPP	CONJUNTO ESCOLAR ALUNO, CJA-04 (MESA E CADEIRA), COR VERMELHO, SENDO ALTURA DO ALUNO COMPREENDIDA ENTRE 1,33 A 1,59M, NOS PADRÕES DO FDE-FNDE. TAMPO PLÁSTICO DE ABS COM APLICAÇÃO DE LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO NA FACE SUPERIOR, DOTADO DE PORCAS CO	R\$ 350,00	90	Unidades	R\$ 31.500,00
13	ME/EPP	CONJUNTO ESCOLAR ALUNO CJA-06, (MESA E CADEIRA), COR AZUL, TAMANHO 06, SENDO ALTURA DO ALUNO COMPREENDIDA ENTRE 1,59M A 1,88M, NOS PADRÕES DO FDE-FNDE. TAMPO PLÁSTICO DE ABS COM APLICAÇÃO DE LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO NA FACE SUPERIOR, DOTADO DE	R\$ 338,50	90	Unidades	R\$ 30.465,00
14	ME/EPP	Conjuntos de lixeira coleta seletiva - cap.50L - (LX1) Descrição: Kit composto por 5 coletores para coleta de resíduos orgânicos e seletivos, para área externa, sendo: 1 (um) coletor para lixo reciclável (vidro), com capacidade de 50 litros; 1 (um) colete	R\$ 1.200,00	1	Unidade	R\$ 1.200,00
15	ME/EPP	Fogão industrial 06 bocas com queimadores duplos e forno de câmara com banho maria acoplados - (FG1) Descrição: Fogão industrial central de 6 bocas com forno e torneiras de controle em dois lados opostos, fixadas em tubo de alimentação (gambiarra), alime	R\$ 3.790,00	1	Unidade	R\$ 3.790,00
16	ME/EPP	Freezer vertical 300L - Linha Branca - (FZ) Descrição: Freezer vertical, linha branca, sistema de refrigeração "frostfree".O refrigerador deverá possuir certificação do INMETRO apresentando classificação energética "A ou B, conforme estabelecido na Porta	R\$ 4.614,90	1	Unidade	R\$ 4.614,90
17	ME/EPP	Geladeira Vertical Industrial - 4 portas - (RF1). Descrição: Refrigerador industrial vertical de 4 portas, capacidade útil mínima de 1000 litros, monofásico 110 V ou 220 V (conforme tensão local), compressor de 1/2 hp, sistema de transmissão térmica conve	R\$ 7.615,35	1	Unidade	R\$ 7.615,35
18	ME/EPP	Mesa (MA-01) individual acessível para pessoa em cadeira de rodas (PCR), com tampo em MDP ou MDF, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço. CONSTITUINTES - MESA	R\$ 654,72	5	Unidades	R\$ 3.273,60
19	ME/EPP	Mesa de refeição para adultos - (M8) Descrição: Mesa circular em revestimento melaminico texturizado, tampo em 28mm com bordas arredondadas em perfil de PVC 180°, e acabamento em fita de PVC. Estrutura em aço com tratamento anti ferrugem e pintura epóxi.M	R\$ 963,25	4	Unidades	R\$ 3.853,00
20	ME/EPP	Mesa de reunião - (M7). Descrição: Mesa de reunião oval, com tampo em melamina na cor platina, com 25mm de espessura, bordas arredondadas em perfil de PVC preto, 180°, sobre estrutura metálica tubular composta por travessas passa-cabos, com garras nas 39	R\$ 632,00	1	Unidade	R\$ 632,00
21	ME/EPP	Mesa de trabalho M6: Mesa para professor, em tampo único, em melamina, com 25mm de espessura, com bordas arredondadas em perfil de PVC, e acabamento em fita de PVC, sobre estrutura metálica tubular tripé composta por travessas passa-cabos, com garras nas	R\$ 390,00	11	Unidades	R\$ 4.290,00
22	ME/EPP	Mesa Refeitório - (M1) Descrição: Mesa retangular monobloco, com bordas arredondadas, medindo 1.80 x 0.80, com estruturas	R\$ 1.885,00	5	Unidades	R\$ 9.425,00

		retangulares em aço 50x30mm parede 1,2. O tampo confeccionado em MDF de 15mm com re-engrosso de 30mm, revestido em sua face superior				
23	ME/EPP	Multiprocessador de Alimentos - (MT). Descrição: Multiprocessador de alimentos, com lâminas multifuncionais, 110V, modelo doméstico. Capacidade: Tigela grande: aprox. 2 litros de ingredientes líquidos ou 3 kg de massa.	R\$ 367,93	2	Unidades	R\$ 735,86
24	ME/EPP	Placa de Tatame em EVA - (TA1) Descrição: Tatame em placas intertravadas de E.V.A. (etileno-acetato de vinil) com bordas de acabamento. Dimensões: Tamanho das placas: 1000 mm x 1000 mm Espessura: 20 mm Características: o Placas de tatame intertravadas e	R\$ 89,00	50	Unidades	R\$ 4.450,00
25	ME/EPP	Quadro Branco Tipo Lousa Magnético - (QB1) - Descrição: Quadro branco tipo lousa magnética, vertical ou horizontal com moldura flip (abertura frontal) em alumínio anodizado natural fosco, frisado, vista de 20x19mm profundidade própria para facilitar troca	R\$ 1.492,50	1	Unidade	R\$ 1.492,50
26	ME/EPP	Quadro Branco Tipo Lousa Magnético - (QB2) - (Pré-Escola) Descrição: Quadro branco tipo lousa magnética, vertical ou horizontal com moldura flip (abertura frontal) em alumínio anodizado natural fosco, frisado, vista de 35 20x19mm profundidade própria para	R\$ 1.320,00	5	Unidades	R\$ 6.600,00

1.3. O custo estimado total da aquisição é R\$173.680,16 (Cento e Setenta e Três Seiscentos e Oitenta Reais e Dezesesseis Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais.

1.5. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

1.6. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes deste Termo de Referência, extraídos de pesquisa de preços de mercado (apurados pela Secretaria), não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

1.7. Os itens serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, tendo em vista os valores estarem por item estarem abaixo de R\$80.000,00, conforme estipula a LC 123/06.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços ou contrato administrativo, podendo ser prorrogado, conforme lei 14.133/2021.

1.9. **Em razão da TRANSFERÊNCIA DAS ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO para ESTE ARQUIVO houveram supressões realizadas nos itens, motivo pelo qual vincula-se a este Termo de Referência o RELATÓRIO DE ESPECIFICAÇÕES, que conterá todas as especificações e detalhes de cada item a ser licitado.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de mobiliário escolar é fundamental para atender à crescente demanda das Escolas Municipais do Município de Serra do Salitre/MG, garantindo condições adequadas de conforto, segurança e ergonomia para alunos e profissionais da educação. Esse mobiliário será utilizado para equipar novas salas de aula, substituir itens danificados e assegurar que todos os estudantes possuam assentos e mesas apropriadas, de acordo com as normas técnicas vigentes e o padrão de qualidade exigido pelo Ministério da Educação.

2.2. Com a modernização e ampliação da rede escolar, especialmente em função do aumento de matrículas, o investimento em mobiliário adequado se torna essencial para proporcionar um ambiente de ensino propício ao desenvolvimento educacional, oferecendo aos alunos um espaço acolhedor e que estimule o aprendizado. Além disso, a aquisição atenderá as demandas de acessibilidade, garantindo que o mobiliário atenda aos requisitos de inclusão e acessibilidade, conforme legislação específica.

2.3. Por meio deste processo licitatório, pretende-se garantir que as Escolas Municipais disponham de recursos físicos apropriados para oferecer uma educação de qualidade e atender adequadamente à comunidade escolar de Serra do Salitre/MG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução para atender à necessidade de mobiliário escolar nas Escolas Municipais de Serra do Salitre/MG consiste na aquisição de itens padronizados, incluindo carteiras, mesas, cadeiras, armários e outros

móveis essenciais, conforme as especificações técnicas exigidas pelo Ministério da Educação. Esses itens serão dimensionados para atender diferentes faixas etárias, garantindo conforto e segurança a alunos e professores.

3.2. O mobiliário a ser adquirido será fabricado com materiais de alta durabilidade, fácil manutenção e resistência ao uso diário, como aço e MDF, atendendo às normas técnicas e de ergonomia que asseguram a postura correta e a segurança dos estudantes. A inclusão de mobiliário específico para alunos com deficiência também será priorizada, de forma a promover acessibilidade plena nas salas de aula, conforme os princípios de inclusão previstos na legislação brasileira.

3.3. Por meio dessa aquisição, as Escolas Municipais poderão organizar adequadamente os ambientes de ensino, otimizando o espaço e assegurando que todos os alunos tenham condições adequadas para o desenvolvimento de suas atividades escolares. Essa medida é essencial para proporcionar um ambiente de aprendizado adequado e fomentar o bem-estar de toda a comunidade escolar.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.6. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.7. a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.8. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.9. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Os licitantes deverão assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços que serão entregues.

5.2. Os licitantes deverão fornecer os materiais, não podendo transferir a responsabilidade pela entrega para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.3. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados a terceiros ou ao patrimônio da Administração em decorrência da execução dos serviços, seja por negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos.

5.4. Manter atualizada e regular a documentação fiscal, previdenciária e trabalhista exigida pela legislação vigente durante todo o período de vigência do contrato.

5.5. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de regularidade junto ao INSS, FGTS, e outros órgãos competentes.

5.6. Manter comunicação constante com o fiscal do contrato ou representante designado pela Administração para tratar de questões relacionadas à execução dos serviços.

5.7. A Contratada deverá fornecer o mobiliário escolar conforme as especificações técnicas estabelecidas no edital e FNDE, garantindo que os materiais, dimensões e acabamentos estejam de acordo com os padrões de qualidade e segurança exigidos pelo Ministério da Educação e pela legislação vigente.

5.8. A Contratada será responsável pelo transporte, entrega e montagem de todos os itens nos locais indicados pela Administração Pública no Município de Serra do Salitre/MG, cumprindo rigorosamente os prazos acordados. A entrega deverá ser realizada em perfeitas condições de uso, e a montagem deve assegurar a estabilidade e segurança dos móveis.

5.9. É obrigação da Contratada oferecer garantia de, no mínimo, 12 meses para todos os itens fornecidos, cobrindo defeitos de fabricação, montagem ou instalação. Durante o período de garantia, a Contratada deverá providenciar a reparação ou substituição dos móveis defeituosos, sem ônus adicional para o município, assegurando um atendimento ágil e eficiente.

5.10. Contratada deverá garantir que o mobiliário fornecido atenda às normas de acessibilidade, ergonomia e segurança, de modo a proporcionar conforto e condições adequadas para alunos de todas as idades e necessidades. Móveis específicos para alunos com deficiência deverão estar em conformidade com as normas de inclusão.

5.11. A Contratada deverá fornecer toda a documentação necessária que comprove a qualidade e conformidade dos produtos entregues, incluindo certificados de conformidade com as normas técnicas aplicáveis, manuais de instrução e documentos de garantia.

5.12. Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega e montagem do mobiliário. Em caso de descumprimento dos prazos ou das obrigações contratuais, estarão sujeitas a penalidades previstas no contrato, incluindo advertências, multas e, se necessário, rescisão contratual.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. SUSTENTABILIDADE: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

7.2. A entrega dos produtos deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Educação.

7.3. A entrega dos produtos deverá ser feita conforme necessidade das requisitantes, devendo ser entregue no prazo máximo de 10 (Dez) dias corridos, após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), emitida pela CONTRATANTE, que será encaminhada pelo e-mail da licitante vencedora.

7.3.1. Os materiais, nos casos de necessidade de montagem, deverão ser prontamente entregues instalados e montados em até 24 (vinte e quatro) horas.

7.4. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega dos MATERIAIS, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos. Ficando vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas ao que foi solicitado.

7.5. Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 24hrs (vinte e quatro horas), contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução, sendo que a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

8. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

8.8. Para esta contratação a gestão será exercida por servidores a serem designados por portaria para exercerem a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

9.1.1. Recebimento Provisório: Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, acompanhado pela nota fiscal ou documento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Para assegurar a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada, a contratada deve fornecer os seguintes relatórios:

9.1.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo dos materiais ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias.

9.1.3. Prorrogação do Prazo para Recebimento Definitivo: O prazo para o recebimento definitivo pode ser prorrogado, se justificado. Durante esse período, a contratada deve fornecer:

- **Relatório de Justificativa para Prorrogação:** Documento que justifica a necessidade de prorrogação do prazo e detalha as ações em andamento para o cumprimento das exigências contratuais.

9.1.4. Controvérsias na Execução: Em caso de controvérsia sobre a execução dos materiais, deve-se observar o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021. A contratada deve fornecer:

- **Relatório de Controvérsia:** Documento detalhado que explica as discrepâncias ou questões em disputa, com base na execução dos serviços e na Nota Fiscal emitida.

9.1.5. Solução de Inconsistências: Caso haja inconsistências na execução dos serviços ou na nota fiscal, a contratada deve:

- **Relatório de Correção de Inconsistências:** Documento que descreve as medidas corretivas adotadas e as modificações realizadas, garantindo que todos os problemas sejam resolvidos antes da liquidação da despesa.

9.1.6. Responsabilidade Após Recebimento: Após o recebimento provisório ou definitivo, a responsabilidade pela solidez e segurança dos serviços prestados permanece com a contratada. A contratada deve fornecer:

- **Relatório de Garantia e Conformidade:** Documento que confirma a conformidade contínua com as especificações contratuais e garante a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.

9.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

9.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante.

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

9.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não

possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9.2.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a contratada apresentar documentos (originais ou autenticados em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio, seguindo sempre o que determina a Lei, bem como:

9.3. Liquidação

9.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

9.3.6. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.7. Constatando-se, 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.

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

9.4. Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade PREGÃO e sob o método auxiliar de Registro de Preços na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01 (Um Décimo de Centavos)**.

10.3. A empresa deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA e HABILITAÇÃO, devendo estar enquadrada em região próxima ao Município de Serra do Salitre/MG, visto tratar-se de objeto de aquisição de pequena monta e Decreto Municipal nº 09/2018 determina que em licitações que versarem sobre preços abaixo de R\$80.000,00 (Oitenta Mil Reais) deverá ser realizado com preferências à contratações de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se situem na região do Triângulo Mineiro e/ou Alto Paranaíba, assim, deverão apresentar ainda os documentos abaixo:

10.4. Para fins de **PROPOSTA INICIAL** deverão apresentar:

10.4.1. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

10.4.2. A empresa vencedora deverá apresentar **PROSPECTO, FICHA TÉCNICA** ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação das características e descrições dos equipamentos a serem ofertados.

10.5. Para fins de **HABILITAÇÃO**, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeiro), sendo:

10.5.1. Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato consolidado.

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

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

d) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

e) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

10.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital/Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.5.3. Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

10.5.4. Qualificação Técnica

- a) Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa jurídica de direito público e ou pessoa jurídica de direito privado, visando a comprovação de execução de objeto similar ao demandado em período anterior e de forma satisfatória¹.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1.** As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação serão informadas na formalização de documentos háveis ou contrato administrativo.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- 12.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.3.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.4.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.5.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.7.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.9.** Fraudar a licitação
- 12.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.10.1.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.10.2.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

¹ Tal quesito se faz necessário visando a evitar erros no que tange a escolha de potenciais fornecedores que porventura venham participar de certames sem capacidade técnica prévia e /ou tenham ciência dos quesitos necessários à execução do objeto.

12.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre

venha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

15. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

15.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Educação do Município de Serra do Salitre/MG.

Serra do Salitre/MG, 8 de Novembro de 2024

Caique Fernando Maciel Quirino
Setor de Educação

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA REFERENTE AO ETP Nº 5/2024

OBJETO: Contratação de Empresa para fornecimento de mobiliário e itens escolares, por meio do método auxiliar de Registro de Preços.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser adquirido, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

Serra do Salitre/MG, 8 de Novembro de 2024

Mariney de Fátima da Silva Ribeiro
Secretária Municipal de Educação