

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR**, visando atender às necessidades das unidades de ensino da rede municipal, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação de Parintins/AM, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente contratação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

2.2. O procedimento observará, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme previsto na legislação vigente.

### 3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação compreende a aquisição de mobiliário escolar padronizado, incluindo:

- 3.2.1. Conjunto aluno CJA 06 – Adulto (azul);
- 3.2.2. Conjunto aluno CJA 01 – Infantil (laranja);
- 3.2.3. Conjunto professor FDE CJP 01;
- 3.2.4. Conjunto Escolar Coletivo CJC-01 (mesa com 4 cadeiras)

3.3. As especificações técnicas detalhadas, quantitativos e demais características dos itens a serem adquiridos encontram-se descritos no Documento de Formalização da Demanda, parte integrante deste Termo de Referência.

3.4. Os bens a serem fornecidos deverão ser novos, sem uso, e atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, **no mínimo** às exigências do INMETRO (Portaria nº 401/2020) e da ABNT NBR 14006:2008.

### Quantidades

**3.5.** As quantidades estimadas foram definidas com base no levantamento das necessidades das unidades de ensino da rede municipal de Parintins/AM, considerando a reposição de mobiliário danificado ou inservível, bem como a ampliação da capacidade de atendimento das escolas.

Da Vigência da Ata de Registro de Preço

**3.6.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, sendo vedada a sua prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Condições para Assinatura de Contrato

**3.7.** No momento da assinatura do contrato, a contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, devendo mantê-las durante toda a execução contratual.

### Da rescisão contratual

**3.8.** A rescisão do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

### Do Reajuste

**3.9.** Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, **com base no índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que venha a substituí-lo.**

## 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A fundamentação da contratação encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o presente Termo de Referência como documento subsidiário.

**4.2.** A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de mobiliário escolar padronizado para adequação, recomposição e ampliação da estrutura física das unidades de ensino.

**4.3.** Foi constatada a insuficiência e o desgaste do mobiliário existente, comprometendo o ambiente pedagógico.

**4.4.** A ausência ou inadequação do mobiliário impacta diretamente na qualidade do ensino-aprendizagem.

**4.5.** A contratação visa garantir conforto, segurança e ergonomia aos alunos e docentes.

## 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

**5.1.** A solução proposta consiste na **aquisição de mobiliário escolar padronizado**, por meio de procedimento licitatório na modalidade **pregão eletrônico**, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de forma eficiente, segura e econômica.

**5.2.** O objeto compreende o fornecimento dos seguintes itens:

- 5.2.1. Conjunto aluno CJA 06 – Adulto (azul);
- 5.2.2. Conjunto aluno CJA 01 – Infantil (laranja);
- 5.2.3. Conjunto professor FDE CJP 01;
- 5.2.4. Conjunto Escolar Coletivo CJC-01 (mesa com 4 cadeiras)

**5.3.** Os mobiliários deverão ser novos, sem uso, e fabricados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as exigências do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, conforme Portaria nº 401/2020, bem como atender à norma ABNT NBR 14006:2008, garantindo padrões mínimos de qualidade, segurança e ergonomia.

**5.4.** A solução contempla o ciclo de vida do objeto, incluindo fornecimento, transporte, entrega, garantia e manutenção corretiva durante o período de garantia.

**5.5.** A empresa contratada será responsável pela entrega dos itens no(s) local(is) indicado(s) pela Administração, incluindo todas as despesas com transporte, carga, descarga, manuseio e seguro, sem quaisquer custos adicionais para a contratante

**5.6.** A entrega poderá ocorrer de forma integral ou parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante solicitação formal.

**5.7.** Deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e vícios ocultos, abrangendo estrutura, soldas, pintura, componentes e demais elementos que comprometam a funcionalidade do mobiliário.

**5.8.** A contratada deverá substituir, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, sem ônus para a Administração, quaisquer itens que apresentem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações exigidas.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Os mobiliários escolares fornecidos devem estar em conformidade com as normas estabelecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), especificamente a Portaria INMETRO nº 401, de 28 de dezembro de 2020, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Móveis Escolares – Cadeiras e Mesas para Conjunto Aluno Individual.

- 6.2.** Os produtos devem possuir certificação que ateste a conformidade com a norma ABNT NBR 14006:2008, garantindo aspectos de ergonomia, segurança e qualidade.
- 6.3.** A empresa deverá entregar os mobiliários escolares sem custos adicionais para a Secretaria Municipal de Educação, incluindo todas as despesas de transporte, manuseio e seguros necessários.
- 6.4.** A entrega dos itens deverá ocorrer no(s) local(is) indicado(s), podendo ser realizada de forma integral ou parcelada, conforme necessidade da Administração.
- 6.5.** A contratada deverá possuir capacidade logística suficiente para cumprimento dos prazos estabelecidos.
- 6.6.** Deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens fornecidos, abrangendo defeitos de fabricação e vícios ocultos.
- 6.7.** A empresa compromete-se a substituir, sem custos adicionais, quaisquer mobiliários que apresentem defeitos ou não atendam às especificações, no prazo máximo de 15 dias após a notificação.
- 6.8.** A proposta comercial deve detalhar os preços unitários e totais dos itens, assegurando compatibilidade com os valores praticados no mercado.
- 6.9.** A empresa deverá apresentar toda a documentação legal exigida, incluindo certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

#### **Requisitos Legais**

- 6.10.** A contratação deverá observar integralmente o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.
- 6.11.** O procedimento licitatório será realizado na modalidade **pregão eletrônico**, conforme previsto na legislação vigente, em consonância com a natureza do objeto a ser contratado.
- 6.12.** A empresa contratada deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação exigidas no edital.

#### **Sustentabilidade**

- 6.13.** A contratada deverá adotar práticas sustentáveis em seus processos produtivos, priorizando o uso de materiais de menor impacto ambiental, recicláveis ou de origem sustentável, bem como a utilização de métodos que contribuam para a redução de impactos ambientais, quando aplicável.

#### **Subcontratação**

- 6.14.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em razão da natureza do fornecimento, que exige responsabilidade direta da contratada quanto à qualidade e entrega dos bens.

### Garantia da Contratação

**6.15.** Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e o baixo risco associado à contratação.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** O fornecimento dos mobiliários escolares deverá ocorrer no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração.

**7.2.** A contratada será responsável pela entrega dos mobiliários sem quaisquer custos adicionais para a Secretaria Municipal de Educação, incluindo todas as despesas com transporte, carga, descarga, manuseio e seguros necessários.

**7.3.** A entrega dos itens deverá ocorrer no(s) local(is) indicado(s) pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser realizada de forma integral ou parcelada, conforme necessidade da Administração

**7.4.** Os mobiliários deverão ser entregues nas unidades escolares da zona urbana e rural do município de Parintins/AM, conforme relação a ser previamente fornecida pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

**7.5.** A contratada deverá substituir, no prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, sem ônus para a Administração, quaisquer mobiliários que apresentem defeitos, avarias ou estejam em desacordo com as especificações exigidas.

**7.6.** A fiscalização da execução contratual será realizada por servidores ou equipe designada pela SEMED, que acompanhará o cumprimento das obrigações, verificará a qualidade dos produtos entregues e atestará o recebimento dos itens.

**7.7.** O recebimento dos mobiliários ocorrerá em duas etapas:

**7.7.1. Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações;

**7.7.2. Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens, mediante atesto da fiscalização, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

**7.8.** Os pagamentos serão efetuados após o **recebimento definitivo dos itens**, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, podendo ocorrer de forma proporcional às entregas realizadas, no caso de fornecimento parcelado.

## 8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS DECORRENTES

- 8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2.** O gestor e o fiscal do contrato serão designados por meio de portaria da autoridade competente, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do instrumento contratual, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.5.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do instrumento contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.6.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 8.7.** A **contratada** será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 8.8.** A **contratada** será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 8.9.** A **contratada** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 8.10.** A inadimplência da **contratada** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 8.11.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a **contratada** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.12.** A SEMED poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.13.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao , quando disponível, ou mediante verificação em sistemas oficiais equivalentes.

**8.14.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1. Da Classificação do Objeto e Natureza da Contratação.**

**9.1.1.** O objeto desta contratação é classificado como bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

**9.1.2.** A natureza da contratação é de fornecimento de bens, de execução não contínua e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**9.1.3.** O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias requisitantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

### **9.2. Da Modalidade, Forma e Critério de Julgamento**

**9.2.1.** A licitação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, em observância ao princípio da celeridade e transparência.

**9.2.2.** O critério de julgamento será o de Menor Preço por Item.

### **9.3. Do Sistema de Registro de Preços (SRP)**

**9.3.1.** Adota-se o Sistema de Registro de Preços devido à impossibilidade de definir, previamente, o cronograma exato e o quantitativo total a ser demandado em cada entrega, dada a imprevisibilidade das necessidades de manutenção corretiva das unidades municipais.

### **9.4. Do Parcelamento da Contratação**

**9.4.1.** A contratação será parcelada por item, medida que se justifica por:

**9.4.1.1** Ampliação da Competitividade: Permite a participação de fornecedores especializados em nichos específicos (ex: elétrico, hidráulico ou ferramentas).

**9.4.1.2.** Economicidade: Evita o custo de intermediação que ocorreria caso uma única empresa tivesse que fornecer itens de categorias distintas.

**9.4.1.3.** Eficiência Logística: Facilita o atendimento por fornecedores que já possuam estrutura de transporte fluvial adequada para cada tipo de material.

### **9.5. Das Condições de Participação**



**9.5.1.** Tratamento Diferenciado: Será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) o exercício do direito de preferência e o benefício do empate ficto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.5.2.** Vedação a Consórcios: Não será admitida a participação de empresas em consórcio, visto que o parcelamento por item e a natureza comum do objeto garantem a viabilidade de participação individual de empresas de diversos portes.

**9.5.3.** Cooperativas: Será admitida a participação de cooperativas que atendam aos requisitos de regularidade técnica e fiscal compatíveis com o fornecimento de bens materiais.

## **9.6. Dos Requisitos de Qualidade e Desempenho:**

**9.6.1.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos mínimos de qualidade (normas ABNT/INMETRO) ou que apresentarem prazos de entrega incompatíveis com a urgência administrativa.

**9.6.2.** A Administração poderá aferir a capacidade técnica do licitante por meio de notas de desempenho em contratações anteriores, registradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o Art. 37, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

## **9.7. Exigências de habilitação:**

**9.7.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **9.7.1.1 Habilitação jurídica**

**9.7.1.1.1.** 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;

**9.7.1.1.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.7.1.1.3.** 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>;

**9.7.1.1.4.** 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;

**9.7.1.1.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou



estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.7.1.1.7. 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.

9.7.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

9.7.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.1.2.2. 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.

9.7.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.7.1.2.4. 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;

9.7.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.7.1.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 9.7.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio da pessoa física, emitida com data inferior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública, salvo se houver prazo de validade expresso no próprio documento, conforme art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

9.7.1.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com assinatura do contador legalmente habilitado, e comprovando os seguintes índices contábeis, todos iguais ou superiores a 1 (um):

9.7.1.3.2.1. Liquidez Geral (LG);

9.7.1.3.2.2. Liquidez Corrente (LC);

9.7.1.3.2.3. Solvência Geral (SG).

9.7.1.3.3. Serão aplicadas as seguintes condições específicas:

9.7.1.3.3.1. As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão apresentar os documentos financeiros referentes ao exercício já encerrado ou, na ausência deste, o balanço de abertura;

9.7.1.3.3.2. Os documentos contábeis exigidos serão limitados ao último exercício quando a empresa tiver sido criada no ano corrente ou no exercício imediatamente anterior;

9.7.1.3.3.3. A exigência dos documentos contábeis será realizada com base nos limites definidos pela Receita Federal do Brasil para obrigatoriedade de envio da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), conforme legislação vigente.

#### **9.7.1.4. Qualificação Técnica**

9.7.1.4.1. Declaração formal, assinada pelo representante legal do licitante, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo peculiaridades logísticas, operacionais e administrativas relacionadas ao fornecimento de materiais de construção em geral, itens hidráulicos, elétricos, ferramentas, equipamentos e insumos de acabamento.

9.7.1.4.2. Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) que a licitante forneceu ou está fornecendo materiais de construção em geral, incluindo itens hidráulicos, elétricos, ferramentas, equipamentos, ferragens, materiais de pintura, sanitários ou insumos de acabamento, compatíveis em natureza e vulto com o objeto licitado, com desempenho satisfatório e dentro das especificações contratuais.

9.7.1.4.3. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado do emitente (órgão público ou empresa privada), contendo assinatura e identificação do responsável legal pelas informações (nome, cargo e CPF), devendo indicar a natureza do fornecimento, quantitativos, prazos e local de entrega.

9.7.1.4.4. Serão considerados compatíveis os atestados que comprovem o fornecimento de, no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades previstas neste Termo de Referência, ou fornecimentos realizados em condições logísticas, prazos e complexidade equivalentes ao objeto da licitação.

9.7.1.4.5. Para fins de comprovação de capacidade técnica mínima, será admitido o somatório de diferentes atestados, desde que:

9.7.1.4.5.1. os fornecimentos tenham sido executados de forma concomitante ou sucessiva;

9.7.1.4.5.2. todos os atestados se refiram ao fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação.

9.7.1.4.6. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante, desde que comprovado o vínculo jurídico entre elas e a regularidade de funcionamento.

9.7.1.4.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato correspondente, notas

fiscais, ordens de fornecimento, identificação do local de entrega e demais documentos que permitam verificar a veracidade das informações prestadas. prestadas.

## **10. DO PAGAMENTO**

### **Liquidação**

**10.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela fiscalização, desde que os itens estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

**10.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado contém os elementos necessários, tais como:

10.2.1. O prazo de validade;

10.2.2. A data da emissão;

10.2.3. Os dados do contrato ou instrumento hábil de contratação e do órgão contratante;

10.2.4. O período respectivo de execução do contrato ou instrumento hábil de contratação;

10.2.5. O valor a pagar; e

10.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**10.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**10.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (instrução normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

**10.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratada.

**10.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

**10.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou instrumento hábil de contratação, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Forma de pagamento**

**10.10.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa contratada.

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

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

**10.13.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**10.14.** 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, devendo apresentar comprovação atualizada de enquadramento.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

#### **11.1. Obrigações do Contratante**

11.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes deste instrumento.

11.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada.

11.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos.

## **11.2. Obrigações da Contratada**

11.2.1. Executar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência, com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos.

11.2.2. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos mobiliários, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

11.2.3. Substituir, no prazo estabelecido, os itens que apresentarem defeitos, avarias ou

11.2.4. desconformidade com as especificações.

11.2.5. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

11.2.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.

11.2.7. Emitir nota fiscal correspondente ao fornecimento realizado, conforme legislação vigente.

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**12.1.** A contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo-lhe assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**12.2.** Serão aplicadas à contratada, conforme o caso, as sanções previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, observados a natureza e a gravidade da infração, tais como:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.3.** A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, considerando-se a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes da contratada.

**12.4.** A multa, quando aplicada, poderá ser:

12.4.1. de caráter compensatório, em razão do inadimplemento total do contrato;  
de caráter moratório, no caso de atraso injustificado na execução do objeto, **fixada em 12.4.2. até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato.**

**12.5.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à aplicação de multa, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente.

**12.6.** As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021

**12.7.** O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

### **13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.139.572,16** (um milhão, cento e trinta e nove mil, quinhentos e setenta e dois reais e dezesseis centavos), conforme levantamento de mercado realizado nos termos da Lei nº 14.133/2021, devidamente consolidado em mapa comparativo de preços constante do processo administrativo.

**13.2.** O valor estimado contempla todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como custos com transporte, frete, seguros e demais despesas necessárias ao pleno fornecimento dos bens.

**13.3.** b

**13.4.** Considerando a natureza da contratação, foram identificados os seguintes riscos e respectivas medidas mitigadoras

**13.5.** A contratada será responsável pela mitigação dos riscos inerentes à execução do objeto, nos termos contratuais

<b>RISCO</b>	<b>IMPACTO</b>	<b>MEDIDA MITIGADORA</b>
Atraso na entrega dos mobiliários	Comprometimento do início/andamento das atividades escolares	Aplicação de multa e controle de prazo
Entrega em desacordo com especificações	Prejuízo à qualidade do ensino	Recusa e substituição obrigatória
Danos no transporte	Perda de bens	Responsabilização da contratada



## 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Parintins, cuja dotação orçamentária será indicada no momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente:

Código	Classificação da Despesa Orçamentária
02.15.01	Secretaria Municipal de Educação
12.361.0062.2039	Manutenção da Rede de Ensino Fundamental
4.4.90.52.00	Equipamentos e material permanente
Valor	<b>R\$ 1.139.572,16</b>
<b>Fonte de Recurso:</b> 011 – FUNDEB 30% - COMPLEMENTAÇÃO VAAT 15% STN 1.542– Transferências do FUNDEB – complementação da União –VAAT (Exercício corrente)	

Parintins/AM, 14 de abril de 2026.

### ANEXO:

**I:** Descrição do objeto

---

**GIZELLE BATISTA SOARES**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 031/2025 – PGMP

Autorizo na forma da Lei  
(Lei nº 14.133/21)

---

**MATEUS FERREIRA ASSAYAG**  
Prefeito de Parintins