



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - OBJETO:

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preço para Contratação de Empresa para aquisição de equipamentos de informática, equipamentos diversos e equipamentos de cozinha, de forma integrada, com a finalidade de atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania e Secretaria Municipal de Saúde de Cidade Ocidental/GO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 Os objetos a serem adquiridos são definidos como de natureza comum, de acordo com a Lei 14.133/2021.

1.3 As quantidades e as especificações técnicas dos produtos estão detalhadas no Anexo I deste termo.

1.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, conforme o interesse da Administração e desde que mantidas as condições da contratação, nos termos do art. 84, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

1.5 O objeto será dividido em itens, sendo a licitação realizada por item, de modo que os licitantes poderão apresentar propostas apenas para os itens de seu interesse.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender de forma integrada às necessidades operacionais, pedagógicas, estruturais e nutricionais das unidades escolares da rede municipal de ensino, sob a gestão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A aquisição dos itens descritos neste Termo de Referência se justifica a partir de diagnósticos realizados pelos setores técnico-pedagógico, administrativo e de alimentação escolar, os quais identificaram demandas urgentes relacionadas à infraestrutura tecnológica, organização de ambientes, segurança e suporte às ações educacionais e nutricionais.

2.2 No campo tecnológico, destaca-se a necessidade de modernização e ampliação do parque de informática, uma vez que os computadores e notebooks atualmente disponíveis encontram-se, em sua maioria, obsoletos, com desempenho insuficiente e falhas recorrentes. Essa situação compromete diretamente a eficiência dos processos administrativos, o suporte técnico às escolas e o uso de tecnologias no ensino. A aquisição desses equipamentos visa, portanto, à substituição de máquinas ineficazes e à ampliação da capacidade tecnológica, considerando o crescimento da demanda por processos digitais, atendimento a novos setores e o suporte ao ensino híbrido.

2.3 A compra de tablets educacionais e carrinhos para armazenamento e recarga se insere nas diretrizes do projeto pedagógico da rede, que busca a integração das



tecnologias digitais ao cotidiano escolar. Esses equipamentos permitirão **ampliar** o acesso de professores e alunos a conteúdos interativos, plataformas educacionais e atividades online, promovendo a inclusão digital, a autonomia docente e a inovação metodológica, especialmente em escolas sem laboratórios de informática ou com limitações estruturais.

2.4 No aspecto estrutural e organizacional, a aquisição de ventiladores busca sanar deficiências em conforto térmico nas salas de aula, garantindo melhores condições de ensino e trabalho para alunos e profissionais da educação. A inclusão de caixas organizadoras tem como objetivo otimizar a logística dos materiais pedagógicos, garantindo conservação, acessibilidade e uso eficiente dos recursos públicos. Já as tendas e os pisos emborrachados são fundamentais para a adequação dos espaços externos de recreação infantil, assegurando proteção contra intempéries, segurança física e maior aproveitamento pedagógico dos ambientes ao ar livre, conforme previsto na BNCC.

2.5 Por fim, no que tange à área da alimentação escolar, a aquisição de equipamentos como forno, balanças, aferidores de estatura e termômetros é essencial para o cumprimento das exigências sanitárias e nutricionais estabelecidas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), pela Resolução CFN nº 788/2024 e pela RDC nº 216/2004 da ANVISA. Tais itens possibilitarão a correta manipulação dos alimentos, o controle das temperaturas e a realização de avaliações antropométricas, assegurando qualidade, segurança e equidade na oferta de refeições, inclusive para alunos com necessidades alimentares específicas.

2.6 Assim, a contratação conjunta e planejada dos referidos equipamentos visa não apenas à racionalização de recursos públicos, por meio da centralização das demandas, mas também à melhoria global das condições de ensino, trabalho e atendimento nas unidades escolares da rede municipal.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, GARANTIA E PARTICIPAÇÃO:

3.1 Os produtos deverão ser entregues de acordo com a ordem de fornecimento nos seguintes endereços:

3.1.1 Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no almoxarifado Central de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas, sito na Rua Jacob Lotes 73/74 Setor de Mansões Suleste, Cidade Ocidental/GO;

3.1.2 Secretaria Municipal de Meio Ambiente, na sede, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas, sito na Rua 26 Quadra 03 Lote 01, Bairro Ocidental Park, Cidade Ocidental/GO;

3.1.3. Secretaria Municipal de Administração, no Almoxarifado Central, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas, sito na SQ 15 Área Especial, Centro, Cidade Ocidental/GO;

3.1.4. Secretaria Municipal de Assistência Social, na sede, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas, sito na Super Quadra 10, Quadra 08, Lote 45 A, Área Especial, Centro, Cidade Ocidental/GO;

3.1.5. Secretaria Municipal de Saúde, na sede, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 as 12:00 e das 14:00 as 17:30 horas, sito na na Sq 10 Qd 07 Área especial, Centro, Cidade Ocidental – GO.



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS**



3.2 O prazo máximo de entrega é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.3 O objeto contratual será recebido por equipe devidamente constituída para tal finalidade, quando será verificada a especificação e conformidade.

3.4 A descrição dos produtos no edital deverá ser seguida à risca, qualquer alteração deverá ser consultada antes da entrega.

3.5 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar a Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado e o novo prazo previsto para entrega.

3.6 O recebimento provisório e definitivo dos equipamentos ficará a cargo dos responsáveis pelo Almoxarifado Central.

3.7 Todos os equipamentos deverão ser entregues novos, lacrados de fábrica, sem uso anterior, conforme local determinado no item 3.1.

3.8 Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega definitiva, incluindo cobertura contra defeitos de fabricação ou falhas de funcionamento.

3.9 Durante o período de garantia, a contratada deverá assegurar atendimento técnico gratuito, incluindo consertos, substituições e manutenção corretiva, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação da Administração.

3.10 Os equipamentos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes no edital, respeitando normas da ABNT, INMETRO, ANVISA ou demais órgãos reguladores, conforme a natureza do item.

3.11 Todos os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas, devidamente protegidos contra danos de transporte, umidade ou impacto, e transportados sob responsabilidade da contratada.

3.12 A entrega dos itens deverá ser acompanhada das respectivas notas fiscais, manuais técnicos (quando houver) e certificados de garantia, devidamente organizados e entregues à unidade recebedora.

3.13 No recebimento e aceitação dos produtos serão observadas, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 140 a 144 da Lei nº 14.133/2021.

3.14 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso – Artigo 22 – Decreto 11462/2023;

3.15 Em caso de contrato decorrente da ata de registro de preços, o mesmo terá sua vigência estabelecida na forma prevista nos Arts. 35 e 36 do Decreto 11462/2023.

3.16 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.17 A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.18 A presente licitação será realizada sob o regime de ampla concorrência, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com a participação de interessados que preenchem as condições estabelecidas no edital, observando-se o tratamento favorecido,



diferenciado e simplificado para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

3.19 Em atendimento ao disposto nos artigos 47 e 48 da LC nº 123/2006, os itens ou lotes cujo valor estimado for de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, desde que haja, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediados local ou regionalmente, conforme previsto no art. 5º, inciso I, do Decreto nº 8.538/2015.

3.20 Para os itens com valores superiores a R\$ 80.000,00, a licitação será realizada em ampla concorrência, permitindo a participação de empresas de todos os portes, inclusive fabricantes e representantes autorizados nacionais e internacionais. Essa medida visa assegurar a ampla competitividade, a obtenção de propostas mais vantajosas e a aquisição de produtos com qualidade técnica adequada às necessidades da Administração.

3.21 A adoção deste critério híbrido – exclusividade para ME/EPP nos itens até R\$ 80.000,00 e ampla concorrência nos demais – encontra respaldo no artigo 49 da LC nº 123/2006, que autoriza o afastamento do tratamento diferenciado quando este se mostrar inviável ou não vantajoso para a Administração Pública. Assim, busca-se o equilíbrio entre o fomento às micro e pequenas empresas e o princípio da economicidade, garantindo a melhor proposta em termos de custo-benefício para o interesse público.

3.22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.22.1 Habilitação Jurídica e Fiscal: Os fornecedores devem apresentar documentos que comprovem a regularidade fiscal e jurídica.

3.22.2 Proposta de Preço: O preço ofertado deve ser vantajoso para a administração pública, sendo o critério de menor preço o mais comum. A proposta deve ser compatível com a estimativa de custos elaborada pela administração, garantindo que o preço esteja dentro da média de mercado.

3.22.3 Padrão de Qualidade e Garantia: Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em linha de produção e possuir padrão de qualidade comprovado por certificações técnicas reconhecidas, conforme item 3.28 deste edital.

3.22.4 A garantia mínima exigida é de 36 (trinta e seis) meses on-site, com cobertura total de peças, mão de obra e deslocamento, iniciando-se a partir do aceite definitivo do objeto. O prazo de atendimento ao chamado técnico deverá ser de, no máximo, 24 horas úteis, sob pena de multa conforme cláusula contratual.

3.22.5 A licitante deverá apresentar declaração formal da fabricante ou do distribuidor autorizado, atestando a garantia on-site conforme exigido neste termo.

3.22.6 Avaliação das Propostas: Após a apresentação das propostas, a administração pública realizará a análise comparativa, levando em conta o preço e a conformidade com as especificações exigidas no edital.

3.22.7 Classificação: As propostas serão classificadas conforme os critérios estabelecidos, e o fornecedor que apresentar a melhor proposta será selecionado para a contratação.



3.23 DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.23.1 Empresário Individual: Apresentação de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, sob a responsabilidade da Junta Comercial de sua sede.

3.23.2 Microempreendedor Individual (MEI): Apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade será verificada no site oficial do Governo Federal (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>).

3.23.3 Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI): Apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documentação que comprove a legitimidade dos administradores.

3.23.4 Sociedade Empresária Estrangeira: Apresentação de portaria autorizando seu funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde opera.

3.23.5 Sociedade Simples: Apresentação de ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da localidade de sua sede, acompanhado de documento que comprove a legitimidade dos administradores.

3.23.6 Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: Apresentação de ato constitutivo da filial, sucursal ou agência registrado no Registro Público correspondente, com averbação no registro da matriz.

3.23.7 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação vigente.

3.24 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

3.24.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

3.24.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional.

3.24.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital.

3.24.4 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal/Distrital da sede ou domicílio da empresa.

3.24.5 Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

3.24.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.24.7 Caso o fornecedor seja isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá apresentar declaração emitida pelo órgão fazendário competente.

3.25 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.25.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, devidamente assinados por contador registrado no CRC, comprovando boa situação financeira da empresa.

3.25.2 Empresas criadas no exercício corrente estão dispensadas da apresentação de balanço patrimonial, devendo apresentar o registro comercial ou contrato social, conforme o caso.



3.25.3 Certidão negativa de falência com data de emissão inferior a 60 dias, expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

3.26 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA :

3.26.1 Para efeitos de comprovação da qualificação técnica, o participante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos quantitativos unitários que compõem o objeto deste termo de referência.

3.26.2 O(s) atestado(s), devidamente datado(s) e assinado(s), deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, devendo conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição (CNPJ, endereço e contato);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail;
- d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

3.26.3 Para efeito de aferição do percentual estipulado, serão aceitos os somatórios de atestados de capacidade técnica expedidos em nome da empresa licitante.

3.26.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.26.5 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 do Contratante e local em que foi.

3.26.6 Das Garantias:

3.26.6.1 O prazo de garantia individual dos equipamentos não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

3.26.6.2 PARA OS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA ITENS DO 12 AO 16 DO ANEXO I

- I. A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os equipamentos fornecidos, com cobertura nacional, incluindo a substituição de peças, mão de obra e suporte técnico. O serviço de suporte deverá ser prestado no local de instalação do equipamento, no primeiro dia útil após a realização de diagnóstico e tentativa de solução remota (troubleshooting) via telefone, dentro do horário comercial.
- II. Adicionalmente, deverá ser oferecida garantia on-site de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, com suporte técnico por telefone e e-mail corporativo. O prazo máximo para atendimento e resolução de chamados será de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir do registro da solicitação.
- III. Caso qualquer equipamento coberto pela garantia permaneça sem reparo por mais de 30 (trinta) dias corridos, ou apresente reincidência do mesmo defeito em até 60 (sessenta) dias corridos após o conserto, a contratada será



obrigada a substituí-lo de forma definitiva por equipamento novo, com características técnicas iguais ou superiores às do original, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

36.26.7 Certificações obrigatórias (PARA OS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA ITENS 12 A 16):

- I. Certificação ISO 9001:2015 (gestão da qualidade): Comprova que o fornecedor adota um sistema de gestão da qualidade voltado para a melhoria contínua, garantindo maior confiabilidade no fornecimento dos produtos e na prestação do serviço de garantia e suporte técnico.
- II. Certificação ISO 14001:2015 (gestão ambiental): Demonstra que a empresa possui práticas sustentáveis em sua cadeia produtiva e de descarte, em consonância com políticas públicas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.
- III. Certificação RoHS ou EPEAT (equipamento ecológico livre de substâncias perigosas): Assegura que os produtos não contêm substâncias nocivas à saúde humana e ao meio ambiente, atendendo normas internacionais de produção ecológica e consumo responsável.
- IV. Conformidade com a Portaria INMETRO nº 304/2023 (segurança elétrica e eficiência energética): Garante que os equipamentos possuem certificação de segurança elétrica, evitando riscos de acidentes, além de atenderem aos critérios de eficiência energética, otimizando o consumo de energia.
- V. Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000, CISPR 22/24: Certifica que os equipamentos não causam nem sofrem interferência eletromagnética, assegurando pleno funcionamento em ambientes corporativos com múltiplos dispositivos eletrônicos.
- VI. Segurança do usuário: IEC 60950: Atende aos padrões internacionais de segurança elétrica para equipamentos de tecnologia da informação, prevenindo riscos de choque elétrico e superaquecimento.
- VII. Emissão de ruído: ISO 7779 e ISO 9296: Garante que os níveis de ruído dos equipamentos estão dentro dos padrões aceitáveis para ambientes de trabalho, promovendo conforto acústico e ergonomia.
- VIII. Certidão de Regularidade junto ao IBAMA: Exigida para atestar que o fornecedor está em conformidade com as obrigações ambientais federais, principalmente em relação à logística reversa de equipamentos eletrônicos e ao controle da emissão de resíduos.
- IX. As certificações deverão ser apresentadas apenas pela empresa vencedora, no momento da habilitação, sob pena de desclassificação.

3.26.3 DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS E/OU AMOSTRAS

- I. A empresa participante, primeira classificada, bem como aquelas que vierem a ser convocadas pela Secretaria de Licitações e Contratos, na sequência de classificação, em função da eventual desclassificação da primeira, deverá(ão) apresentar catálogo(s), folder(es) ou outro documento oficial do fabricante para que haja uma avaliação das especificações dos produtos ofertados.



- II. O(s) prazo(s) de 03 (três) dias corridos para entrega do(s) catálogo(s), folder(es) ou outro documento oficial do fabricante serão contados do encerramento da disputa para o arrematante ou da convocação no sistema de licitações da referida secretaria para os demais classificados.
- III. Havendo dúvida quanto à especificação e/ou desempenho do material apresentado por meio de catálogo(s), folder(es) ou outro documento oficial do fabricante, poderá ser requerido a apresentação da(s) respectiva(s) amostra(s) do produto, para fins de análise do(s) mesmo(s). Nos casos previstos neste item, o prazo para a entrega da(s) amostra(s) será de 08 (oito) dias corridos contados a partir da notificação da Secretaria.
- IV. As avaliações das amostras serão realizadas pela Assessoria de Tecnologia da Informação da Secretária Municipal de Educação e Cultura.
- V. As análises serão realizadas no endereço da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito Rua Jacob Lotes 73/74 Setor de Mansões Suleste, Cidade Ocidental/GO, na data e horário informados por meio do sistema. Os licitantes poderão acompanhar a avaliação desde que se manifestem, através do e-mail compras.edu2021@gmail.com, até 02 (dois) dias úteis após a convocação para a entrega das amostras.

3.27 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ESTRANGEIRAS

3.27.1 Empresas estrangeiras que não operem no Brasil poderão apresentar documentos equivalentes traduzidos e legalizados, nos termos do Decreto nº 8.660/2016.

3.28 SUBSTITUIÇÃO POR REGISTRO CADASTRAL

3.28.1 Os documentos exigidos para habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão público que obedeça às disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.29 DECLARAÇÕES

- I. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme artigo 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;
- II. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- III. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais;
- IV. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- V. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- VI. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



VII. Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos neste termo.

4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

4.2 O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

4.3 Será desclassificada a proposta que:

- I. Não atenda às especificações técnicas;
- II. Apresente certificações fora da validade ou inidôneas;
- III. Contenha condições divergentes das estabelecidas neste instrumento.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 As despesas decorrentes da execução do objeto deste termo correrão por conta do **Recurso do Fundo Municipal de Educação, com o respectivo CNPJ: 19.645.908/0001-80, bem como Recurso do FUNDEB com o respectivo CNPJ: 04.467.489/0001-67, Recurso Próprio Secretaria Municipal de Administração Fonte 100, Recurso Próprio Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Fonte 100, Recurso do Fundo Municipal de Assistência Social, com o respectivo CNPJ: 18.250.435/0001-50, Recurso do Fundo Municipal de Saúde, com o respectivo CNPJ: 11.332.874/0001-62.**

5.2 As despesas correrão por conta da dotação orçamentária constante no orçamento de 2025 com rubrica a ser fornecido pela Divisão de Execução Orçamentária do Município, conforme planilha anexa aos autos.

5.3 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal e o atesto do Gestor do contrato na Nota Fiscal/Fatura, discriminando os serviços prestados.

5.4 No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (Decreto nº 10.024/2019).

5.5 O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumprida pela Contratada, todas as condições Pactuadas.

5.6 Os pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias a contar da data constante do protocolo de registro da fatura. Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se à Contratante o direito de pagar o valor constante somente no prazo determinado no protocolo e não o registrado no respectivo documento. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Fiscais.



5.7 LIQUIDAÇÃO

5.7.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.7.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.7.2.1 O prazo de validade;

5.7.2.2 A data da emissão;

5.7.2.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.7.2.4 O período respectivo de execução do contrato;

5.7.2.5 O valor a pagar; e

5.7.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.8 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.9 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.

5.10 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.11 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

5.12 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.

5.13 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.

5.14 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 SICAF.

5.15 PRAZO DE PAGAMENTO



5.15.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias **corridos**, a contar da finalização da liquidação da despesa e consequente assinatura da ordem de pagamento emitido pela autoridade competente.

5.15.2 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

5.15.3 No caso de atraso superior à 30 (trinta) dias no pagamento das faturas, por culpa exclusiva do CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, referente ao mês inadimplido.

5.15.4 A contagem do prazo para pagamento terá início e encerramento em dias de expediente na Administração Pública Municipal.

5.15.5 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

5.16 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

5.16.4 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.

5.16.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

6.1 Cada Secretaria, nomeará **por meio de portaria** os servidores para atuar como gestor e o fiscal técnico do contrato, sendo profissionais qualificados que farão a gestão e fiscalização do contrato.

6.2 Quando a entrega for realizada diretamente nas unidades escolares da rede municipal de ensino, o recebedor deverá atestar o recebimento e a qualidade dos



bens e serviços no recibo de entrega ou comunicar formalmente ao **respectivo** Gestor do contrato eventuais irregularidades relacionadas à entrega dos produtos

6.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

6.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 7.1 Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 7.2 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.
- 7.3 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.4 Designar servidor responsável para o recebimento dos utensílios no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.
- 7.5 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 8.1 Entregar o objeto com pontualidade, nos locais específicos conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, marca, quer seja nas condições estabelecidas.
- 8.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.
- 8.3 Responsabilizar-se pela entrega do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos.
- 8.4 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- 8.5 Será por conta da contratada as despesas com todos os tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições, fretes, carretos e despesa com deslocamento, para a entrega do objeto contratado até os locais determinados para a sua entrega.
- 8.6 Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento;



8.7 Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária;

8.8 Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da licitação.

9. VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA:

9.1 De acordo com o anexo I planilha de parâmetro de preço anexa aos autos.

9.1 A realização das pesquisas de preços para o referido objeto foi realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros: Banco de Preços, disponível no endereço eletrônico <https://www.bancodeprecos.com.br/>, verificando contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos no último ano à data da pesquisa de preços, de acordo com o disposto no §1º do art. 23 da Lei nº. 14.133/2021.

10. REAJUSTE DE PREÇO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

10.1 Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

10.2 Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21.

10.3 Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

10.4 Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração.

10.5 Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, inciso II, alínea "d" da Lei 14.133/21.

10.6 Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e publicação do Termo Aditivo.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

11.1 A presente contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, considerando que os serviços objeto deste Termo de Referência são classificados como bens e serviços comuns, nos termos da legislação vigente. O procedimento licitatório será regido pelo sistema de registro de preços, visando garantir maior eficiência, economicidade e competitividade. Adicionalmente, conforme permitido pela Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentações aplicáveis, será facultada a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, desde que observadas as condições estabelecidas no edital e no respectivo contrato.

11.2 Além das soluções previstas, a aquisição dos equipamentos será dimensionada com base nas necessidades reais identificadas nas unidades escolares, considerando aspectos como funcionalidade, eficiência, durabilidade e custo-benefício para o erário público, conforme os princípios previstos na Lei nº 14.133/21.



11.3 Os bens adquiridos deverão atender a padrões reconhecidos de **qualidade e segurança**, evitando especificações excessivas ou supérfluas. Serão priorizados produtos de ampla aceitação no mercado, que contem com certificações técnicas ou de conformidade, sempre que aplicável. Também serão observados critérios de sustentabilidade, como a preferência por equipamentos com maior eficiência energética, materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental.

11.4 Aquisição e Armazenamento: Após a finalização do processo licitatório, os equipamentos serão recebidos e armazenados temporariamente (quando necessário) em local apropriado, seguindo normas de segurança e conservação. O armazenamento será planejado para preservar a integridade dos itens até sua entrega e instalação definitiva nas unidades de ensino.

11.5 Distribuição e Utilização: A distribuição dos equipamentos será feita de forma programada e conforme o plano de atendimento definido pela equipe técnica, garantindo que cada unidade receba os itens conforme sua real necessidade. Será realizado controle do uso e funcionamento dos equipamentos, com orientações básicas às escolas quanto ao correto manuseio e manutenção preventiva.

11.6 Descarte e Sustentabilidade: Ao final da vida útil dos equipamentos ou quando houver substituições, será observado o descarte ambientalmente adequado, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Sempre que possível, serão buscadas parcerias ou alternativas de logística reversa, especialmente para resíduos eletroeletrônicos, contribuindo com a redução dos impactos ambientais.

11.7 Essa abordagem contempla o ciclo de vida completo dos bens públicos adquiridos, promovendo a economicidade, a eficiência e o compromisso com a sustentabilidade, em consonância com os princípios da administração pública e as exigências da Lei nº 14.133/2021.

12. EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1 A execução do objeto dar-se-á por meio de fornecimento parcelado dos materiais, com uma distribuição inicial programada conforme a demanda específica de cada setor responsável (equipamentos de informática, equipamentos diversos e equipamentos de cozinha). As entregas subsequentes ocorrerão de forma gradual, conforme surgirem novas necessidades, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, respeitando os quantitativos máximos estimados e os critérios definidos por cada Secretaria.

12.2 As requisições dos materiais serão realizadas por meio de pedidos enviados por e-mail, e em seguida emitida a ordem de compra para realização do empenho emitidas pela Administração, com base nas demandas solicitadas pelos setores responsáveis. Cada ordem especificará os itens, as quantidades e o local de entrega.

12.3 A contratada será responsável pela entrega dos produtos no local designado pela Administração, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, dentro do prazo estipulado em edital ou na ata, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.



13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Administração, sujeitará o contratado às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa, em processo administrativo específico. As sanções administrativas aplicáveis são:

I – Advertência, quando a infração for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;

II – Multa, calculada conforme percentuais estabelecidos em edital ou contrato, aplicada sobre o valor da obrigação inadimplida, podendo ser cobrada cumulativamente com outras sanções;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos de infrações graves que comprometam a execução do contrato ou prejudiquem o interesse público, conforme previsto no art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021, com efeitos em âmbito nacional, mediante registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em caso de prática de atos ilícitos dolosos que comprometam a integridade da execução do contrato ou causem prejuízos significativos ao erário, conforme art. 156, inciso IV da referida lei.

As sanções poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração, e não eximem a contratada da obrigação de reparar os danos causados à Administração Pública. A aplicação das penalidades será precedida de notificação formal, com prazo para apresentação de defesa e produção de provas, assegurando o devido processo legal.