

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto da contratação REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SABOEIRO-CE.

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O custo estimado total da contratação é SIGILOSO.

2. ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Qty.	Valor	Total
1	CONJUNTO ESCOLAR INFANTIL	Unidade	300	SIGILOSO	SIGILOSO
CONJUNTO ESCOLAR INFANTIL EM POLIPROPILENO BASE DE FERRO, COMPOSTO DE MESA COM CADEIRA. ESTABELECIDOS NOS PADRÕES FNDE, NAS SEGUINTE DIMENSÕES: LARGURA 61CM X 45CM NO CENTRO DO TAMPO, BORDAS 47CM. ESPESSURA 3.5. COM PORTA COPO CIRCULAR 7,5CM E PORTA LÁPIS INICIAL 20CMX3CM E FINAL 5 CM. ASSENTO: LARGURA 34 CM X 26,5 CM DE COMPRIMENTO. ENCOSTO: LARG. 33,5 CM X 17,5 CM, ALTURA DO ASSENTO AO PISO: 38 CM. MATERIAL DO TAMPO: RESINA. COR: LARANJA. COM PORTA LIVROS COM AS SEGUINTE ESPECÍFICAÇÕES 51CM X 30CM COM MARCA DO FABRICANTE INJETADA A PARTE DE RESINA. COM GARANTIA DO FABRICANTE DE 3 ANOS.					
2	CONJUNTO ESCOLAR ALUNO	Unidade	750	SIGILOSO	SIGILOSO
CONJUNTO ESCOLAR EM POLIPROPILENO BASE DE FERRO. MESA COM CADEIRA, ESTABELECIDOS NOS PADRÕES FNDE COMPOSTO DE MESA COM CADEIRA. NAS SEGUINTE DIMENSÕES: LARGURA 61CM X 45CM NO CENTRO DO TAMPO, BORDAS 47CM. ESPESSURA 3.5. COM PORTA COPO CIRCULAR 7,5CM E PORTA LÁPIS INICIAL 20CMX3CM E FINAL 5 CM. PORTA LIVROS 51CM X 30CM. COM MARCA DO FABRICANTE INJETADA: ASSENTO. LARGURA 39,5 CM X 39,5 CM: COMP. ENCOSTO: LARGURA 039,5 CM X 19,5 CM, ALTURA DO ASSENTO AO PISO: 43 CM. MATERIAL TAMPO: RESINA. COR: VERDE. A PARTE DE RESINA COM GARANTIA DO FABRICANTE DE 3 ANOS.					
3	CONJUNTO ESCOLAR INFANTIL SEXTAVADO	Conjunto	100	SIGILOSO	SIGILOSO
CONJUNTO ESCOLAR INFANTIL SEXTAVADO: COMPOSTO POR 06 MESAS INDIVIDUAIS E 01 MESA CENTRAL, POSSIBILITANDO VÁRIAS FORMAÇÕES PEDAGÓGICAS EM SALA DE AULA. CADEIRA: COM TAMPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA INJETADA COM AS SEGUINTE DIMENSIONAIS: 33CMX32 CMX3CM. TAMPO DA MESA: COM ABAS EM TODO O PERÍMETRO DE 3CM, TAMPO DA MESA DOTADO DE PORTA CANETAS 21 CM X 3 CM, INTEGRADO EM SUA PARTE SUPERIOR CENTRALIZADA, LARGURA 56CM X 22CM X 38CM PORTA LIVRO EM POLIPROPILENO NO TAMANHO 46,5CM X 23,5CM X 23,5CM. COM ESPESSURA DE 2,5CM, COM BORDAS DE SEGURANÇA. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO CARBONO DE SEÇÃO RETANGULAR 40X20X1.2MM PERNAS COM COSTURA, 20X20X1.20MM E 16X16 NA 1.20MM. TRATAMENTO ANTICORROSIVO E ANTIFERRUGINOSO ATRAVÉS DE SUBMERSÃO EM CONJUNTO DE BANHOS QUÍMICOS À BASE DE FOSFATO DE ZINCO, PINTURA ELETROSTÁTICA EM PÓ EPÓXI NA COR CINZA TEXTURIZADA, CURADA E POLIMERIZADA EM ESTUFA À 210°C. SAPATAS CONFECCIONADAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADO DE COR E TOM CINZA OU PRETA / SUBTAMPO, FIXADAS A ESTRUTURA POR MEIO DE PARAFUSOS AUTOBROCANTES. CADEIRA CONTA COM ASSENTO E ENCOSTO CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO INJETADO CONFECCIONADOS COM OS SEGUINTE DIMENSIONAIS: ASSENTO COM 33CM X 32CM COM VARIAÇÃO DE +/- 5%, E ENCOSTO MEDINDO 33CM X 19,5CM E CENTRO 17,5, AMBOS COM LEVE CURVATURA ANATÔMICA QUE PERMITA UM MELHOR POSICIONAMENTO DA CRIANÇA AO SENTAR-SE. ESTRUTURA DA CADEIRA CONFECCIONADA EM METALON DE AÇO INDUSTRIAL DE SEÇÃO RETANGULAR 16X16 NA 1.2. ESTRUTURA RECEBERÁ TRATAMENTO ANTICORROSIVO E ANTIFERRUGINOSO ATRAVÉS DE SUBMERSÃO EM CONJUNTO DE BANHOS QUÍMICOS À BASE DE FOSFATO DE ZINCO, PINTURA ELETROSTÁTICA EM PÓ EPÓXI NA COR CINZA TEXTURIZADA, CURADA E POLIMERIZADA EM ESTUFA A 210°C. SAPATAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADO, SAPATAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADO DE COR CINZA OU PRETA, FIXADAS À ESTRUTURA POR MEIO DE PARAFUSOS AUTOBROCANTES. MESA CENTRAL COM 6 COMPARTIMENTOS LATERAIS 17CM X 8,5 CM X 7,5 CM E BORDAS DE 2,5CM E 1 CENTRAL 16,5 X 16,5 PARA MATERIAL DIDÁTICOS, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO INJETADO COM DIÂMETRO 40,5 CM X 40,5CM, COM BORDAS DE 3CM E COM ENCAIXE DAS MESAS. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL DE SEÇÃO CIRCULAR 1,2", COM PÉS EM TUBO DE AÇO CARBONO DE SEÇÃO RETANGULAR DE 40X20X1.20MM COM COSTURA E HASTES SUPERIORES EM TUBO DE AÇO CARBONO DE SEÇÃO QUADRADA DE 20X20X1.20MM COM COSTURA QUE SERVIRÃO COMO APOIO PARA O TAMPO DA MESMA. ESTRUTURA DA MESA CENTRAL RECEBERÁ TRATAMENTO ANTICORROSIVO E ANTIFERRUGINOSO ATRAVÉS DE SUBMERSÃO EM CONJUNTO DE BANHOS QUÍMICOS À BASE DE FOSFATO DE ZINCO, PINTURA ELETROSTÁTICA EM PÓ EPÓXI NA COR CINZA TEXTURIZADA, CURADA E POLIMERIZADA EM ESTUFA A 210°C. OS CONJUNTOS INDIVIDUAIS SERÃO FORNECIDOS NAS CORES AZUL, ROSA, AMARELO, VERDE, BEGE E PÊSSEGO, TODAS EM TOM MAIS CLARO. MESA CENTRAL EM COR AZUL. PARA TODOS OS DIMENSIONAIS APRESENTADOS, É ASSEGURADA A ACEITAÇÃO DE UMA VARIAÇÃO NÃO SUPERIOR A 5%, PARA MAIS OU PARA MENOS. ALTURA 32CM ASSENTO AO CHAO. ALTURA 61CM ENCOSTO AO CHAO. TAMPO DA MESA AO CHÃO 64CM. A PARTE DE PLASTICO COM GARANTIA DO FABRICANTE DE 3 ANOS.					
Valor Total					SIGILOSO

2.2. EXIGÊNCIA DE CONFORMIDADE COM FNDE

O mobiliário deverá atender integralmente aos **padrões dimensionais, ergonômicos e de qualidade estabelecidos pelo FNDE**, especialmente quanto aos conjuntos escolares padronizados, devendo o licitante comprovar tal atendimento mediante documentação técnica do fabricante.

2.3. DA ADOÇÃO DE ORÇAMENTO EM CARÁTER SIGILOSO

A adoção do orçamento estimado em caráter sigiloso no presente processo licitatório encontra amparo direto no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, que expressamente admite a publicidade diferida do valor estimado da contratação, desde que haja justificativa técnica idônea e que sejam asseguradas aos licitantes todas as informações necessárias à formulação das propostas, notadamente quanto aos quantitativos, às especificações do objeto e às condições de execução. Trata-se de exceção legal à regra da publicidade imediata, cuja finalidade é preservar a competitividade do certame, evitar a indução de preços e resguardar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sem prejuízo do controle interno e externo, aos quais o orçamento permanece integralmente acessível.

Esse entendimento foi expressamente reconhecido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, no julgamento do Mandado de Segurança Cível nº 0010951-40.2024.8.27.2700, em que se assentou, de forma clara, a possibilidade jurídica do orçamento sigiloso em pregão eletrônico, desde que observados os limites legais. Conforme consignado no acórdão:

“DIREITO ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO. EXIGÊNCIAS PREVISTAS EM EDITAL. ORÇAMENTO EM CARÁTER SIGILOSO. ART. 24 DA LEI 14.133/2021. POSSIBILIDADE. FRUSTRAÇÃO DO CARÁTER COMPETITIVO. IMPOSSIBILIDADE. ORDEM ADMITIDA E DENEGADA. 1. **O orçamento de um pregão eletrônico pode ter caráter sigiloso de acordo com o art. 24 da nova Lei de Licitações** e do Regime Diferenciado de Contratações (RDC). **No entanto, esse sigilo é uma exceção e precisa ser justificado, de forma que fique divulgado ao menos o detalhamento dos quantitativos e outras informações aptas à elaboração das propostas.** 2. A resposta à impugnação ao edital (despacho nº 26/2024/DILOC) apresentada confirma que o edital é baseado nas prerrogativas legais presentes na Lei nº 14.133/2021 e é dotado de fé pública. Consta do referido edital (item 13) a qualificação necessária para a contratação de empresa técnica. 3. A própria Lei nº 11.343/2021 prevê expressamente no §3º que, salvo na contratação de obras de engenharia, é possível a substituição por outras provas de que o profissional ou a empresa possui conhecimentos técnicos. E no que se refere às instalações, não se verifica a existência de ilegalidade, porque consta expressamente no edital que o contratado, caso não possua as instalações, deve constituir-las em, no máximo, 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato. 4. Todos os questionamentos apresentados pelo impetrante, em sede inicial do procedimento licitatório, em verdade, limitariam em muito o caráter competitivo da licitação, o que é vedado pela Constituição Federal e pela Lei nº 14.133/21. 5. Ordem admitida e denegada.” (TJTO, Mandado de Segurança Cível, 0010951-40.2024.8.27.2700, Rel. Pedro Nelson de Miranda Coutinho, Tribunal Pleno, julgado em 19/09/2024) **(grifo nosso)**

A jurisprudência evidencia que o orçamento sigiloso, longe de violar a legalidade ou a transparência administrativa, constitui instrumento legítimo para evitar a frustração do caráter competitivo da licitação, desde que não haja restrição indevida ao acesso às informações essenciais para a elaboração das propostas.

No presente processo, todas as especificações técnicas, quantitativos, prazos, condições de fornecimento, garantias e critérios de julgamento encontram-se amplamente descritos no Termo de Referência, assegurando plena isonomia entre os licitantes e afastando qualquer prejuízo à formulação das propostas.

No plano doutrinário, a possibilidade de orçamento sigiloso também encontra respaldo consistente. Juliano Breda, ao analisar o art. 24 da Lei nº 14.133/2021, destaca expressamente que o orçamento estimado da Administração não se confunde com a proposta do licitante, possuindo natureza jurídica distinta e regime próprio de publicidade. Conforme leciona o autor:

“Ademais, o orçamento estimado da contratação, **elaborado pela administração, poderá ter caráter sigiloso ou publicidade diferida**, nos termos do art. 24. Entretanto, se houver devassa desse sigilo, não se aplica o tipo aqui examinado, por não se tratar, o orçamento da administração, de proposta.

Observados tais dados, pode-se partir ao exame do verbo nuclear da conduta. Devassar significa descobrir, violar. Em razão de o tipo referir-se a ‘devassar o sigilo’ (e não devassar a proposta), a conduta apenas se perfaz quando há acesso ao conteúdo da proposta – que é o elemento sigiloso. Entretanto, a doutrina brasileira posiciona-se diferentemente, afirmando não ser necessário que haja o acesso ao conteúdo da proposta, bastando o rompimento do invólucro ou de seu recipiente. Essa interpretação não parece estar de acordo com a redação do tipo, que não se refere ao rompimento da proposta em si (em termos de substrato físico), mas, como já destacado, a seu sigilo.” (BREDA, Juliano. Violação de Sigilo em Licitação. In: Crimes de Licitação e Contratações Públicas. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2024)

A doutrina reforça, portanto, que o orçamento estimado da Administração pode ser validamente protegido por sigilo, desde que respeitado o regime jurídico próprio e que não haja confusão com a proposta do licitante. Essa distinção é fundamental para afastar interpretações equivocadas que pretendam equiparar o orçamento administrativo a elemento obrigatório de divulgação prévia, o que não encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021.

Cumprido ressaltar, contudo, que o uso do orçamento sigiloso exige motivação concreta e específica, sob pena de ilegalidade, como advertido pelos órgãos de controle. Nesse sentido, o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ao apreciar a Denúncia nº 1.167.032, ressaltou a necessidade de fundamentação adequada para a adoção do sigilo, especialmente quando identificadas justificativas genéricas ou inconsistências no orçamento estimado, conforme registrado:

“A Coordenadoria de Fiscalização de Editais de Licitação analisou detidamente a matéria e manifestou-se pela procedência dos apontamentos de irregularidades, quais sejam, superdimensionamento do objeto, ausência de procedimento de Intenção de Registro de Preços, orçamento sigiloso fundamentado em justificativa genérica e inconsistências no orçamento estimado, fundamentando, assim, o deferimento da medida liminar de suspensão do certame.” (TCE-MG, Denúncia nº 1167032, Rel. Cons. Mauri Torres, Segunda Câmara, julgado em 06/08/2024)

Diferentemente da situação analisada pelo TCE-MG, no presente processo a adoção do orçamento sigiloso está amparada em justificativa técnica consistente, relacionada à preservação da competitividade, à mitigação

de riscos de alinhamento artificial de propostas e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração, especialmente considerando a natureza do objeto, a volatilidade de preços no mercado. Não se trata, portanto, de sigilo genérico ou imotivado, mas de medida proporcional, necessária e compatível com os princípios da eficiência, economicidade e isonomia.

Dessa forma, a manutenção do orçamento estimado em caráter sigiloso revela-se juridicamente válida, tecnicamente adequada e alinhada à legislação vigente, à jurisprudência dos tribunais pátrios e à doutrina especializada, assegurando-se, ao mesmo tempo, a lisura do procedimento, a ampla competitividade e o pleno exercício do controle pelos órgãos competentes, nos exatos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

A expansão e a modernização das unidades escolares municipais evidenciam a necessidade de garantir um ambiente adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais, promovendo conforto, segurança e acessibilidade para alunos e profissionais da educação. A ausência ou a precariedade do mobiliário escolar compromete diretamente a qualidade do ensino, dificultando a implementação de metodologias pedagógicas inovadoras, a inclusão de alunos com necessidades específicas e o atendimento às normativas de segurança e ergonomia. Além disso, a inadequação ou insuficiência do mobiliário pode acarretar desgaste físico aos usuários e prejuízo ao bom funcionamento das rotinas escolares. Nesse contexto, é fundamental que o ambiente escolar esteja equipado com mobiliário apropriado, resistente e em quantidade suficiente, de modo a atender à demanda crescente e às especificidades de cada unidade. A contratação de empresa especializada para o fornecimento desses itens visa suprir as carências identificadas, promovendo a renovação e padronização dos espaços escolares, o que impacta positivamente na motivação dos alunos, no desempenho escolar e na valorização do ambiente educacional. Ademais, a medida contribui para a observância das diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle e pelo próprio Ministério da Educação quanto à infraestrutura escolar. A não realização dessa contratação pode resultar em situações de improviso e inadequação dos espaços, prejudicando o processo de ensino-aprendizagem e expondo o ente público a riscos de responsabilização por não garantir condições mínimas de funcionamento das escolas. Além disso, a ausência de mobiliário adequado pode aumentar índices de evasão escolar, comprometer metas educacionais e gerar insatisfação da comunidade atendida.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na aquisição direta de mobiliário escolar de fornecedores especializados, por meio de processo licitatório, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação de Saboeiro. Essa abordagem permite a obtenção de itens padronizados, em conformidade com as normas técnicas de segurança, ergonomia e acessibilidade, promovendo ambientes escolares adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais.

O fornecimento deverá contemplar diferentes tipos de mobiliário, como carteiras, cadeiras, mesas, armários e demais itens necessários ao pleno funcionamento das unidades escolares, observando as especificações técnicas mínimas estabelecidas no termo de referência. A seleção dos fornecedores será pautada em critérios objetivos de qualidade, durabilidade e atendimento às necessidades específicas de cada unidade escolar.

A contratação deverá prever mecanismos de controle de qualidade, fiscalização rigorosa e exigência de garantia dos produtos, de modo a assegurar a conformidade dos itens entregues e a satisfação das demandas identificadas. Além disso, será priorizada a aquisição de mobiliário que atenda a critérios de sustentabilidade, como o uso de materiais recicláveis e processos produtivos ambientalmente responsáveis, sempre que possível.

A solução adotada contribui para a padronização dos ambientes escolares, facilitando a gestão dos recursos públicos e promovendo a valorização do espaço educacional. A renovação e reposição do mobiliário impactam positivamente na motivação dos alunos, no desempenho escolar e na inclusão de estudantes com necessidades específicas, além de atender às diretrizes dos órgãos de controle e do Ministério da Educação.

Por fim, a aquisição direta de mobiliário escolar representa a alternativa mais eficiente e econômica para o contexto da Administração, considerando o uso contínuo e prolongado dos itens, a necessidade de reposição imediata e a observância das normas de segurança, ergonomia e acessibilidade. Essa solução garante o melhor aproveitamento dos recursos públicos e contribui para a melhoria da qualidade do ensino nas unidades escolares municipais.

5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual:

A vedação à subcontratação na presente contratação de mobiliário escolar fundamenta-se no art. 122 da Lei 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e os riscos inerentes à execução. O fornecimento de mobiliário escolar exige controle rigoroso de qualidade, padronização e atendimento a especificações técnicas detalhadas, sendo imprescindível que a empresa contratada assuma integralmente a responsabilidade pela produção, entrega e instalação dos itens.

A execução unitária do objeto é necessária para garantir a rastreabilidade dos processos produtivos, a conformidade dos materiais utilizados e a observância das normas de segurança, ergonomia e acessibilidade. A subcontratação poderia comprometer o controle direto da Administração sobre a origem e a qualidade dos produtos, além de dificultar a responsabilização em caso de eventuais falhas ou descumprimentos contratuais.

A vedação à subcontratação não compromete a competitividade do certame, pois o mercado dispõe de empresas capacitadas a atender integralmente às exigências do edital. Trata-se de medida proporcional e justificada diante da necessidade de garantir a execução direta e integral do objeto, resguardando o interesse público, a segurança dos usuários e a eficiência na gestão dos recursos. A decisão está alinhada aos princípios da motivação e da transparência previstos no art. 5º da Lei 14.133/2021.

7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 Justificativa para não Aplicação do Tratamento Diferenciado às ME/EPP

No presente caso a natureza do objeto da licitação é incompatível com os benefícios previstos na LC 123/00.

Conforme indicado por Joel de Menezes Niebuhr no capítulo 8 do livro "Licitação Pública e Contrato Administrativo", há cenários em que o tratamento diferenciado pode ser desvantajoso em função da complexidade ou sofisticação do objeto licitado. Se anteriormente, em licitações semelhantes, as propostas mais vantajosas foram apresentadas por empresas de maior porte, pode-se inferir que afastar essas empresas poderia comprometer a obtenção das melhores condições para a administração (NIEBUHR, 2024, Capítulo 8).

Considerando o objeto da presente licitação, verifica-se que a natureza técnica e operacional do fornecimento é **claramente indivisível**, impossibilitando a fragmentação em cotas reservadas ou exclusivas para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP). A execução contratual exige **interoperabilidade entre os diversos componentes, padronização tecnológica e coordenação única**, o que impede a atuação de diferentes fornecedores em partes isoladas do serviço, sob pena de comprometimento da qualidade, da segurança e da integridade do resultado final.

Além disso, a divisão do objeto geraria **riscos operacionais significativos**, como problemas de compatibilidade entre os equipamentos, atrasos decorrentes da falta de integração entre prestadores e dificuldades de gestão contratual pela Administração Pública. A centralização da responsabilidade em um único contratado é fundamental para assegurar **a rastreabilidade técnica, o cumprimento de prazos e a garantia de desempenho contínuo e satisfatório**. Dessa forma, a segmentação da execução representaria medida economicamente desvantajosa e tecnicamente inviável.

Por fim, a decisão administrativa encontra **pleno respaldo legal** no §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, que afasta a obrigatoriedade de cotas reservadas para ME/EPP nos casos de objetos considerados indivisíveis, bem como no art. 40, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, que permite a não divisão do objeto quando tal medida for **incompatível com a natureza do serviço ou contrária ao interesse público**. Assim, a Administração adota solução que privilegia a eficiência, a segurança técnica e a adequada execução contratual.

7.2. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 Meses**, contado do início da vigência descrito no instrumento contratual, conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9. MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de Entrega

9.1 O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3 Os bens deverão ser entregues na sede PREFEITURA MUNICIPAL DE SABOEIRO em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

9.4 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, mínima de 36 (trinta e seis) meses contra defeitos de fabricação, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.5 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

9.6 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

9.7 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

9.8 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

9.9 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

9.10 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

9.11 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

9.12 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

9.13 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

9.14 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado por prazo equivalente, mediante simples anotação por apostila, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 As comunicações entre a Administração contratante e a contratada serão feitas por escrito, inclusive por meio eletrônico com certificação de autenticidade, quando necessário, ou conforme endereço eletrônico indicado pela contratada em sua proposta comercial.

10.4 A Administração poderá convocar o representante da contratada a qualquer momento para adoção de providências imediatas relativas à execução do contrato.

10.5 Após a assinatura do contrato, poderá ser convocada reunião inicial com o representante da contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá:

- a) obrigações contratuais;
- b) mecanismos de fiscalização;

- c) estratégias de execução do objeto;
- d) plano complementar de execução (quando houver);
- e) método de aferição de resultados;
- f) sanções aplicáveis;
- g) canais de comunicação com o gestor e fiscais do contrato.

Preposto da Contratada

10.6 A contratada deverá designar formalmente, antes do início da execução, um preposto com poderes para representá-la na execução do contrato, cujas atribuições constarão expressamente do termo de designação.

10.7 O preposto deverá permanecer no local da execução do objeto durante a vigência da contratação, salvo motivo justificado aceito pela Administração.

10.8 A Administração poderá, mediante justificativa formal, recusar a designação ou a permanência do preposto indicado, devendo a contratada indicar outro profissional, sem ônus adicional.

Fiscalização do Contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

10.9 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais designados formalmente pela autoridade competente, com atribuições específicas conforme a natureza da fiscalização: técnica ou administrativa.

Fiscalização Técnica

10.10 Compete ao fiscal técnico verificar o cumprimento das condições contratuais, assegurando a conformidade da execução com os padrões de qualidade exigidos.

10.10.1 O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes, descrevendo eventuais faltas ou defeitos e as medidas corretivas necessárias (art. 117, § 1º).

10.10.2 O fiscal técnico notificará a contratada sempre que verificar irregularidades, fixando prazo para correção.

10.10.2.1 Quando a irregularidade ultrapassar sua competência, deverá comunicar o gestor do contrato em tempo hábil para adoção das providências cabíveis.

10.10.3 Ocorrências que possam comprometer o cronograma contratual deverão ser comunicadas de imediato ao gestor.

10.10.4 O término da execução contratual será comunicado pelo fiscal técnico ao gestor, visando subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

Fiscalização Administrativa

10.11 O fiscal administrativo é responsável por acompanhar:
a manutenção das condições de habilitação da contratada;
o empenho e pagamento;
garantias contratuais;
glosas;

apostilas e aditivos.

10.11.1 Em caso de descumprimento contratual, deverá atuar tempestivamente e comunicar o gestor para que delibere as medidas cabíveis.

Gestão do Contrato

10.12 O gestor do contrato coordenará todas as ações de fiscalização, manterá atualizados os registros formais de execução e elaborará relatórios sobre o cumprimento do objeto, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

10.13 Caberá ao gestor consolidar as informações dos fiscais, avaliar riscos e informar, quando necessário, à autoridade superior sobre situações que exijam deliberação estratégica ou medidas disciplinares.

10.14 Deverá também acompanhar a regularidade fiscal e trabalhista da contratada e controlar pendências que impactem a liquidação e o pagamento contratual.

10.15 O gestor emitirá parecer sobre o desempenho da contratada, com base em indicadores objetivos definidos no TR, incluindo histórico de penalidades e cumprimento das obrigações contratuais.

10.16 Na hipótese de infrações contratuais, o gestor dará início ao processo administrativo de responsabilização, conforme previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.17 Ao final do contrato, deverá elaborar relatório conclusivo, registrando o cumprimento dos objetivos pactuados, com recomendações para aprimoramento das contratações futuras.

10.18 O gestor é responsável por remeter à unidade competente os documentos necessários à liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização contratual.

11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PRE-GÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

O serviço objeto será PARCELADO.

12. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

12.1 É **vedada** a participação de licitantes sob a forma de consórcio, nos termos do art. 15, §§ 1º a 5º da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A participação de consórcios no presente procedimento foi vedada por decisão discricionária da Administração, conforme previsto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021. Tal decisão fundamenta-se na análise da conveniência e oportunidade administrativas, observando as peculiaridades do objeto licitado e os riscos contratuais envolvidos.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), a exemplo do Acórdão nº 2813/2004 – 1ª Câmara, respalda a prerrogativa da Administração de avaliar, conforme o caso concreto, os riscos e benefícios da atuação de empresas consorciadas, especialmente no que se refere à responsabilidade solidária dos consorciados em obrigações trabalhistas, previdenciárias e contratuais, o que pode comprometer a regular execução do contrato, verbis:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios.

Considerando, ainda, a existência de empresas com plena capacidade técnica e operacional individual para executar o objeto licitado, a vedação à participação de consórcios não representa afronta à competitividade, tampouco compromete os princípios da economicidade e moralidade administrativa.

Dessa forma, a decisão de vedar a participação de consórcios encontra-se devidamente motivada, alinhada aos parâmetros legais e jurisprudenciais vigentes, e amparada em juízo técnico da Administração quanto à adequação da medida aos interesses públicos envolvidos. Trata-se, portanto, de escolha legítima, proporcional e coerente com os objetivos do certame, garantindo a ampla competitividade entre empresas aptas, sem comprometer a segurança jurídica, a eficiência contratual e os princípios que regem a contratação pública.

13. HABILITAÇÃO

13.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.3 No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.4 No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.1.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.1.8 No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

13.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

13.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

13.2.3 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

13.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

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

13.2.7 Declaração de que 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;

13.2.8 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;

13.2.9 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.

13.3 Qualificação Econômico-Financeira

13.3.1 Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

13.3.2 Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

13.3.3 Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

13.3.4 Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.3.5 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

13.3.6 As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

13.3.7 Comprovação, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

13.3.8 Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

13.3.9 As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

13.3.10 O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

13.4 Qualificação Técnica

13.4.1 Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, em nome do licitante, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

13.4.4 Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

13.4.5 Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

13.4.6 Será aceito apenas o(s) atestado(s) ou certidões que apresentar(em), no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das quantidades estimadas abaixo:

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 O objeto será recebido em duas etapas, conforme o art. 140, II, da Lei 14.133/2021:

a) *provisoriamente*, de forma sumária, no ato da entrega;

b) *definitivamente*, após ateste de conformidade, após a aceitação formal pela Administração.

14.1.1 O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega física, com conferência quantitativa e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, sendo registrado pelo fiscal do contrato para início da verificação qualitativa.

14.1.2 Constatada desconformidade com as especificações do Termo de Referência ou da proposta, o material poderá ser rejeitado total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório. A contratada deverá substituir ou corrigir o item em até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.1.3 O recebimento definitivo será realizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento provisório/nota fiscal, após verificação da qualidade, quantidade e demais requisitos contratuais, com lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

14.1.4 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante justificativa formal do gestor, quando necessárias diligências técnicas adicionais.

14.1.5 Em caso de controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade do material, aplicar-se-á o art. 143 da Lei 14.133/2021: a parcela incontroversa poderá ser faturada e paga, permanecendo suspenso o pagamento da parte controvertida até solução da divergência.

14.1.6 Os prazos referidos nos subitens 14.1.3 e 14.1.4 ficarão suspensos enquanto a contratada estiver sanando inconsistências apontadas na execução do objeto ou na documentação fiscal.

15. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento à contratada será condicionado à execução regular do objeto contratual e ocorrerá mediante apresentação da **Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente**, que será submetido ao processo de liquidação, nos termos dos arts. 63 da Lei nº 4.320/64 e 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.2 Recebido o documento fiscal, **correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa**, prorrogável por igual período, desde que devidamente justificado e registrado no processo.

15.3 Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento fiscal contém, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) prazo de validade do documento;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período a que se refere a execução contratual;
- e) valor bruto e líquido a pagar;
- f) destaque de tributos e retenções cabíveis.

15.4 A nota fiscal ou instrumento equivalente **deverá estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista** junto aos seguintes órgãos:

- Receita Federal do Brasil (inclusive Previdência Social),
- Justiça do Trabalho (CNDT),
- FGTS (CEF),
- Fazenda Estadual e Municipal (tributos e dívida ativa).

15.5 Em caso de erro, omissão ou ausência de documentos necessários à liquidação, a despesa ficará sobrestada até que a contratada regularize a situação, **sem ônus para a Administração**, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.

15.6 Verificada situação de **irregularidade fiscal da contratada**, a Administração notificará a empresa para que, **em até 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

15.7 Caso a contratada não regularize a situação ou a defesa seja considerada improcedente, o contratante:

- a) comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores competentes;
- b) informará sobre a existência de pagamento a ser realizado;
- c) adotará, se necessário, medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.8 Caso o objeto tenha sido **efetivamente executado**, os pagamentos serão realizados normalmente até decisão administrativa quanto à rescisão, caso a irregularidade fiscal persista.

15.9 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** contados da **finalização da liquidação da despesa**, por meio de **ordem bancária**, em conta corrente informada previamente pela contratada.

15.10 Considera-se como data do pagamento aquela em que a **ordem bancária for emitida**.

15.11 No ato do pagamento, será efetuada a **retenção dos tributos e contribuições previstos na legislação vigente**, inclusive aquelas incidentes sobre serviços (INSS, IRRF, CSLL, PIS, COFINS, ISS etc.).

15.11.1 Independentemente do que conste na planilha de preços, **serão retidos os tributos com base nos percentuais legais vigentes**, conforme a natureza do serviço ou fornecimento.

15.12 A contratada **optante pelo Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, **não sofrerá retenções** relativas aos tributos abrangidos por esse regime, **desde que comprove formalmente sua condição**, mediante documento oficial válido no momento do pagamento

16. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

16.1 Nos termos do Sistema de Registro de Preços, a presente contratação não implica, neste momento, em obrigação de dispêndio, razão pela qual não se faz necessária a indicação prévia de dotação orçamentária.

16.2 A existência de crédito orçamentário será verificada no momento da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, previamente à emissão da respectiva Nota de Empenho, em conformidade com a legislação vigente.

16.3 As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias das unidades administrativas participantes, a serem oportunamente indicadas no instrumento contratual ou documento equivalente.

17. ANEXOS

I - APÊNDICE A

SABOEIRO - CE, 20 DE FEVEREIRO DE 2026

MAIKIA MICKAELLA MACIEL
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO

APÊNDICE A

1. DAS AMOSTRAS, CATÁLOGO TÉCNICO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1.1. Da exigência de amostras

A Administração poderá exigir a apresentação de amostra **exclusivamente do licitante provisoriamente vencedor**, relativamente ao(s) item(ns) em que tenha sido classificado em primeiro lugar, para fins de verificação de conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, nos termos do art. 41, inciso II, e do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Do prazo e local de apresentação

A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação formal da Administração, no local indicado no ato convocatório ou em comunicação oficial expedida pelo agente de contratação/pregoeiro.

1.3. Da identificação da amostra

A amostra deverá ser entregue devidamente identificada, contendo, no mínimo:

- a) razão social da licitante;
- b) número do CNPJ;
- c) número do item a que se refere;
- d) descrição do produto ofertado;
- e) marca e modelo, quando houver.

1.4. Da finalidade da análise

A apresentação da amostra tem por finalidade permitir a análise material e objetiva da conformidade do produto ofertado, especialmente quanto a:

- a) compatibilidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- b) padrão de acabamento;
- c) resistência e robustez dos materiais;
- d) ergonomia, quando aplicável;
- e) segurança do usuário;
- f) funcionalidade e adequação ao uso escolar;
- g) correspondência entre a amostra apresentada, o catálogo técnico e a proposta ofertada.

1.5. Da comissão de avaliação

As amostras serão analisadas por **comissão técnica formalmente designada**, ou por servidor(es) tecnicamente competente(s) designado(s) pela Administração, que procederá(ão) à verificação objetiva da conformidade do produto com as exigências do Termo de Referência.

1.6. Do catálogo técnico obrigatório

Juntamente com a proposta, ou no momento definido no edital, deverá ser apresentado **catálogo técnico, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente do fabricante**, contendo especificações suficientes para identificação do produto ofertado, sob pena de desclassificação da proposta, quando a ausência inviabilizar a análise de conformidade.

1.7. Da rastreabilidade do produto

O mobiliário ofertado deverá conter **identificação do fabricante**, por meio de etiqueta, gravação, marcação em relevo ou outro meio permanente que permita sua rastreabilidade.

1.8. Do padrão de acabamento e segurança

O produto ofertado deverá apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, arestas cortantes, falhas de injeção, trincas, empenamentos, deformações, oxidação, soldas deficientes ou quaisquer imperfeições que comprometam a segurança, a durabilidade, a funcionalidade ou a estética mínima exigida para uso escolar.

1.9. Da identificação do produto na proposta

Não serão aceitas propostas genéricas. O licitante deverá indicar de forma clara e suficiente, em sua proposta, o produto ofertado, com especificação da **marca, modelo e características técnicas**, de modo a permitir a perfeita identificação e comparação com as exigências do Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

1.10. Do resultado da avaliação

Será lavrado **termo técnico de avaliação**, devidamente fundamentado, contendo o resultado da análise da amostra, com indicação objetiva de sua aprovação ou reprovação, o qual integrará os autos do processo licitatório.

1.11. Da reprovação da amostra

A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, bem como a apresentação de amostra em desconformidade com as especificações técnicas exigidas, ensejará a **desclassificação da proposta do licitante** em relação ao respectivo item, facultando-se à Administração convocar o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

1.12. Da convocação do licitante subsequente

Na hipótese de reprovação da amostra, ou de não apresentação no prazo fixado, a Administração poderá convocar o licitante remanescente subsequente para apresentação de amostra, nas mesmas condições estabelecidas para o primeiro convocado.

1.13. Da destinação das amostras

Após o encerramento da licitação, as amostras não aproveitadas deverão ser retiradas pelas respectivas licitantes no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da comunicação da Administração, sob pena de descarte, sem direito a qualquer indenização.

1.14. Do aproveitamento das amostras

A critério da Administração, as amostras aprovadas poderão ser retidas para fins de confronto com os produtos a serem efetivamente entregues durante a execução contratual, ou, se houver interesse público e concordância expressa no edital, poderão ser computadas como parte do quantitativo a ser fornecido, desde que estejam em perfeitas condições de uso.