TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Processo Administrativo nº 2026.10.19.01

- Unidade Gerenciadora: Secretaria de Educação.
- Unidades: Não há

PREÂMBULO

Este Termo de referência é o documento elaborado a partir do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação em tela. Elaborado de acordo com o Art. 6º da Lei, inciso XXIII, alíneas "a" até "j", concomitantemente com o Art. 40, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este documento é parte integrante do processo administrativo de contratações públicas, contantes nos autos, conjuntamente com os documentos de formalização de demandas e estudo técnico preliminar devidamente aprovados pela equipe de planejamento, equipe técnica e autoridade competente.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1 **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR DESTINADO A REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MISSÃO VELHA/CE, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONJUNTO PROFESSOR (CJP-01/FNDE) MESA: DIMENSÕES:1200 X 650 X 760 MM, ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL, COLUNA E TRAVESSA 29×58, TRAVESSA SUPERIOR 1 1/4 E PÉS EM TUBO 1 1/2, TRAVESSA LONGITUDINAL 25×60. TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. TAMPO E PAINEL EM MADEIRA AGLOMERADO (MDP), REVESTIDO NA PARTE SUPERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO TEXTURIZADO NA COR CINZA E REVESTIDO NA PARTE INFERIOR COM A APLICAÇÃO DE CONTRAPLACA FENÓLICA, FIXADO POR PARAFUSOS 6×45. BORDAS COM CANTOS ARREDONDADOS E COM ACABAMENTO EM LÂMINA DE BORDA 22×2,5MM COR CINZA. PONTEIRAS E SAPATAS EM POLIPROPILENO COR CINZA. ALTURA 760MM.CADEIRA: DIMENSÕES: 520 X 500 X820 MM ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL 20,7MM. TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO E PINTURA EM EPÓXI-PÓ. ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO DE FORMA ANATÔMICA, COR CINZA, FIXADO À ESTRUTURA POR REBITE 4, 8×16.MODELOS SEGUEM PADRONAGEM FNDE COMO MEDIDAS E CONFIGURAÇÕES TECNICAS E GARANTIA DO FABRICANTE COMO PREVISTO POR LEI.	CONJ	80	R$ 831,05	R$ 66.484,00

2	CONJUNTO DO ALUNO FNDE (LARANJA) CJA-01 CARTEIRA: TAMPO EM MADEIRA AGLOMERADA (MDP), COM OS CANTOS ARREDONDADOS, ESPESSURA 18MM COM REVESTIMENTOS SUPERIORES EM LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO COM O ACABAMENTO TEXTURIZADO COR CINZA, AFIXADO À ESTRUTURA COM PARAFUSOS DE 5,0MM DE Ø X 45MM DE COMPRIMENTO. PORTA LIVROS EM POLIPROPILENO, AFIXADO À ESTRUTURA POR REBITES DE REPUXO COM 4,0 MM DE Ø X 10 MM DE COMPRIMENTO E COM O SÍMBOLO INTERNACIONAL DA RECICLAGEM. PONTEIRAS E SAPATAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO VIRGEM AFIXADO POR MEIO DE ENCAIXE. COLUNA E TRAVESSA LONGITUDINAL EM TUBO OBLONGO 29 X 58 MM (CH 16), TRAVESSA SUPERIOR EM TUBO Ø 1 ¼" (CH 16) E PÉS CONFECCIONADOS EM TUBO Ø 1 ½" (CH 16). DIMENSÕES APROXIMADAS: CJA-01 (L X P X A) 600 X 450 X 464 MM. CADEIRA: ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO E AFIXADO À ESTRUTURA POR REBITES DE REPUXO. EM POLIPROPILENO COPOLÍMETRO VIRGEM, COM O SÍMBOLO INTERNACIONAL DE RECICLAGEM E AFIXADO POR MEIO DE ENCAIXE. ESTRUTURA TUBULAR Ø 20,7 MM (CH 14). DIMENSÕES APROXIMADAS: CJA-01 ENCOSTO 336 X 168 ASSENTO 340 X 260 ALTURA ATÉ O ASSENTO 260 MM. OBSERVAÇÕES: CONJUNTO INDICADO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL. RECOMENDADO PARA CRIANÇAS DE 0,93 A 1,16 M DE ALTURA.	CONJ	500	R$ 578,02	R$ 289.010,00
3	CONJUNTO DO ALUNO FNDE (AMARELO) CJA-03 CARTEIRA: TAMPO EM MADEIRA AGLOMERADA (MDP), COM OS CANTOS ARREDONDADOS, ESPESSURA 18MM COM REVESTIMENTOS SUPERIOR EM LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO COM O ACABAMENTO TEXTURIZADO COR CINZA, AFIXADO À ESTRUTURA COM PARAFUSOS DE 5,0MM DE Ø X 45MM DE COMPRIMENTO.PORTA LIVROS EM POLIPROPILENO, AFIXADO À ESTRUTURA POR REBITES DE REPUXO COM 4,0 MM DE Ø X 10 MM DE COMPRIMENTO E COM O SÍMBOLO INTERNACIONAL DA RECICLAGEM.PONTEIRAS E SAPATAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO VIRGEM AFIXADO POR MEIO DE ENCAIXE. COLUNA E TRAVESSA LONGITUDINAL EM TUBO OBLONGO 29 X 58 MM (CH 16), TRAVESSA SUPERIOR EM TUBO Ø 1 ¼" (CH 16) E PÉS CONFECCIONADOS EM TUBO Ø 1 ½" (CH 16).DIMENSÕES APROXIMADAS:CJA-03 (L X P X A) 600 X 450 X 464 MM;CADEIRA: ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO E AFIXADO À ESTRUTURA POR REBITES DE REPUXO. EM POLIPROPILENO COPOLÍMETRO VIRGEM, COM O SÍMBOLO INTERNACIONAL DE RECICLAGEM E AFIXADO POR MEIO DE ENCAIXE. ESTRUTURA TUBULAR Ø 20,7 MM (CH 14). DIMENSÕES APROXIMADAS: CJA-03:ENCOSTO 396 X 198ASSENTO 400 X 310ALTURA ATÉ O ASSENTO 350	CONJ	300	R$ 644,20	R$ 193.260,00
4	CONJUNTO DO ALUNO FNDE (AZUL) CJA-06 CARTEIRA: TAMPO EM MADEIRA AGLOMERADA (MDP), COM OS CANTOS ARREDONDADOS, ESPESSURA 18MM COM REVESTIMENTOS SUPERIORES EM LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO COM O ACABAMENTO TEXTURIZADO COR CINZA, AFIXADO À ESTRUTURA COM PARAFUSOS DE 5,0MM DE Ø X 45MM DE COMPRIMENTO. PORTA LIVROS EM POLIPROPILENO, AFIXADO À ESTRUTURA POR REBITES DE REPUXO COM 4,0 MM DE Ø X 10 MM DE COMPRIMENTO E COM O SÍMBOLO INTERNACIONAL DA RECICLAGEM. PONTEIRAS E SAPATAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO VIRGEM AFIXADO POR MEIO DE ENCAIXE. COLUNA E TRAVESSA LONGITUDINAL EM TUBO OBLONGO 29 X 58 MM (CH 16), TRAVESSA SUPERIOR EM TUBO Ø 1 ¼" (CH 16) E PÉS CONFECCIONADOS EM TUBO Ø 1 ½" (CH 16). DIMENSÕES APROXIMADAS: CJA-06 (L X P X A) 600 X 450 X 760 MM; CADEIRA: ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO E AFIXADO À ESTRUTURA POR REBITES DE REPUXO. EM POLIPROPILENO COPOLÍMETRO VIRGEM, COM O SÍMBOLO INTERNACIONAL DE RECICLAGEM E AFIXADO POR MEIO DE ENCAIXE. ESTRUTURA TUBULAR Ø 20,7 MM (CH 14). DIMENSÕES APROXIMADAS: CJA-06:	CONJ	800	R$ 583,74	R$ 466.992,00

	ENCOSTO 396 X 198 ASSENTO 400 X 430 ALTURA ATÉ O ASSENTO 460 MM; OBSERVAÇÕES: CONJUNTO INDICADO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL/MÉDIO. RECOMENDADO PARA CRIANÇAS DE 1,59 A 1,88 M DE ALTURA.						
5	MESA PARA CADEIRANTE COM REGULAGEM DE ALTURA DESCRIÇÃO DO PRODUTO: TAMPO: MATERIAL: MDP DE 18MM, REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO (BP). COR: BRANCA. CANTOS ARREDONDADOS: SIM. BORDAS: FITA DE BORDA PP DE 2MM NA MESMA COR DO TAMPO. CONCAVIDADE: POSSUI. ESTRUTURA: MATERIAL: TUBO DE AÇO QUADRADO, 20X20MM E 25X25MM, TUBO DE AÇO RETANGULAR, 20X40MM. GRADIL: POSSUI. TRATAMENTO ANTI FERRUGEM E CORROSÃO: SIM. PINTURA: EPÓXI-PÓ. COR: PRATA PONTEIRAS: EXTERNAS EM POLIPROPILENO INJETADO. REGULAGEM DE ALTURA: POSSUI, ATRAVÉS DE MANÍPULOS. DIMENSÕES: COMPRIMENTO: 90CMPROFUNDIDADE: 60CM.ALTURA MÍNIMA: 60CMALTURA MÁXIMA: 80CM	UND	20	R$	880,53	R$	17.610,60
6	CADEIRA UNIVERSITÁRIA – MODELO: ADULTO: ESTRUTURA ÚNICA DE TUBOS 30/16" (1,87 MM) E PAREDE DE 1,5MM; ENCOSTO COM TUBOS DE 30/16" (1.5MM). TODA A ESTRUTURA SOLDADA COM SOLDA MIG E TRATAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS AN CORROSIVOS E FOSFORIZAÇÃO. PINTURA ELETROSTÁ CA DE PÓ TEXTURIZADO NA COR PRETA, COM SECAGEM EM ESTUFA DE 180°. NO PÉ DIANTEIRO DIREITO DA ESTRUTURA DEVE HAVER 01(UM) SUPORTE PARA PORTA-SACOLA OU BOLSA, TAMBÉM COM TRATAMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS AN CORROSIVOS E DE FOSFORIZAÇÃO E PINTURA ELETROSTÁ CA A PÓ, AS EXTREMIDADES DA ESTRUTURA DEVEM SER EQUIPADAS COM PONTEIRAS DE POLIE LENO PARA PROTEÇÃO DAS EXTREMIDADES E DOS USUÁRIOS. ENCOSTO: POSSUI 22 RESPIRADORES RETANGULARES PARA MAIOR VEN LAÇÃO DOS USUÁRIOS, COM CAVIDADE PEGA MÃO; MOLDADO, TODA A PEÇA ADOTA ERGONOMIA OMIZADA QUE SE AMOLDA AO CONTORNO VERTEBRAL POR MEIO DE ENCAIXES RETANGULARES NA ESTRUTURA E TRAVAMENTO COM PINO TAMPÃO PRODUZIDOS DO MESMO MATERIAL. MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA 470MM, COMPRIMENTO 258MM. ASSENTO: ANATÔMICO, FUNDIDO EM POLIPROPILENO COM ALTA PRESSÃO, CONTA COM 17 RESPIRADORES RETANGULARES PARA MAIOR VEN LAÇÃO DOS USUÁRIOS, MOLDADO, COM CONTORNO ERGONÔMICO PARA CONFORTO DAS PERNAS E ALÍVIO DA PRESSÃO SANGUÍNEA, FIXADO NA ESTRUTURA ATRAVÉS DE 08 (OITO) PARAFUSOS CABEÇA CHATA PARA MELHOR FIXAÇÃO E SEGURANÇA. MEDIDAS APROXIMADAS: LARGURA 465 MM, PROFUNDIDADE 420MM. PRANCHETA: PRODUZIDA EM POLIPROPILENO COM ALTA PRESSÃO, FIXADA À ESTRUTURA ATRAVÉS DE 06 (SEIS) PARAFUSOS CABEÇA CHATA PARA MELHOR FIXAÇÃO E SEGURANÇA. POSSUI 02 (DOIS) PORTALÁPIS LATERAL E FRONTAL COM LARGURA DE 25MM E COMPRIMENTO DE 180MM. MEDIDAS APROXIMADAS DA PRANCHETA: LARGURA 335MM, COMPRIMENTO 565MM.	UND	1800	R$	536,67	R$	966.006,00

7	CONJUNTO INFANTIL MESA COM 4 CADEIRAS: MESA COM TAMPO LISO CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA DE ALTO IMPACTO EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 800MM X800MM; BORDA MEDINDO NO MÍNIMO 30MM, ALTURA APROXIMADA DO TAMPO/CHÃO 590MM. BASE DA MESA FORMADA POR UM TUBO ÚNICO, EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 25MM X 25MM, FABRICADA PELO PROCESSO DE CONFORMAÇÃO MECÂNICA POR DOBRAMENTO, RESULTANDO EM UM ÚNICO PONTO DE SOLDA UNINDO AS EXTREMIDADES DO MESMO TUBO, E UMA BARRA DE SUSTENTAÇÃO HORIZONTAL CONFECCIONADA EM TUBO 20MM X 20MM (NO MÍNIMO), PÉS EM TUBO REDONDO DE NO MÍNIMO 1,5 POLEGADAS, PROTEGIDOS POR SAPADAS ARREDONDADAS EVITANDO O ATRITO COM O CHÃO. CADEIRA COM ASSENTO E ENCOSTO EM RESINA PLÁSTICA VIRGEM, FABRICADOS PELO PROCESSO DE INJEÇÃO TERMOPLÁSTICO, FIXADOS POR MEIO DE PARAFUSOS SEXTAVADOS. ASSENTO COM MEDIDAS MÍNIMAS 343MM X 343MM, ALTURA ASSENTO/CHÃO 384MM APROXIMADAMENTE. ENCOSTO COM MEDIDAS MÍNIMAS 343MM X 336MM COM PUXADOR PARA FACILITAR O CARREGAMENTO DA CADEIRA. SAPATAS CALANDRADAS ANTIDERRAPANTES ENVOLVENDO AS EXTREMIDADES, COBRINDO A SOLDA E TODA A EXTENSÃO SUPERIOR DOS TUBOS QUE COMPÕEM OS PÉS, DESEMPENHANDO A FUNÇÃO DE PROTEÇÃO DA PINTURA PREVENINDO CONTRA FERRUGEM, ACOMPANHAM O FORMATO DOS PÉS EM ARCO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 455MM X 55MM X 73MM, INJETADAS EM POLIPROPILENO VIRGEM E PRESA À ESTRUTURA POR DE REBITES DE ALUMÍNIO. ESTRUTURA FORMADA POR DOIS PARES DE TUBO OBLONGO MEDINDO APROXIMADAMENTE 20MM X 48MM, COM ESPESSURA DE 1,5MM. BASE DO ASSENTO E INTERLIGAÇÃO AO ENCOSTO EM TUBO OBLONGO MEDINDO APROXIMADAMENTE 20MM X 48MM COBERTO PELO ENCOSTO, UMA BARRA HORIZONTAL PARA SUSTENTAÇÃO SOB O ASSENTO EM TUBO DE NO MÍNIMO 5/8. UMA BARRA HORIZONTAL DE REFORÇO EM TUDO OBLONGO EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 16MM X 30MM, COM ESPESSURA DE 1,5MM, FIXADA ENTRE UMA DAS COLUNAS QUE LIGA A BASE DO ASSENTO AOS PÉS. BASE DOS PÉS EM TUBOS OBLONGOS MEDINDO APROXIMADAMENTE 20MM X 48MM, COM ESPESSURA DE 1,5MM, EM FORMA DE ARCO COM RAIO MEDINDO NO MÁXIMO 800,0MM. COR DA ESTRUTURA: BRANCA. TODA A ESTRUTURA METÁLICA DEVERÁ SER FABRICADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL TRATADOS POR CONJUNTOS DE BANHOS QUÍMICOS PARA PROTEÇÃO E LONGEVIDADE DA ESTRUTURA E SOLDADO ATRAVÉS DO SISTEMA MIG. COTA PRINCIPAL	CONJ	50	R$ 942,75	R$ 47.137,50
8	CONJUNTO INFANTIL COMPOSTO POR 06 MESAS, 06 CADEIRAS E 01 MESA DE CENTRO: TAMPO DE FORMATO TRAPEZOIDAL INJETADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA MESA EM FORMATO TRAPÉZIO, POSSIBILITANDO A FORMAÇÃO DE CÍRCULOS. TAMPO DA MESA CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA ABS EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 660MM X 240MM X 440MM, COM 390MM DE PROFUNDIDADE, DOTADO DE NERVURAS TRANSVERSAIS E LONGITUDINAIS PARA REFORÇO À TRAÇÃO NA PARTE INFERIOR. ESTRUTURA DO TAMPO DA MESA FORMADO POR 03 TUBOS EM AÇO INDUSTRIAL RETANGULARES EM MEDIDAS APROXIMADAS 30MM X 20MM E UM TUBO OBLONGO MEDINDO 30MM X 16MM. UMA BARRA EM TUBO OBLONGO MEDINDO APROXIMADAMENTE 30MM X 16MM FIXADA NA PARTE FRONTAL ENTRE UMA DAS COLUNAS LATERAIS. ESTRUTURA DA MESA FORMADA POR DUAS COLUNAS LATERAIS PARALELAS EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL EM FORMATO OBLONGULAR MEDINDO 20MM X 48MM (APROXIMADAMENTE) UNINDO A ESTRUTURA DA BASE DO TAMPO AOS PÉS. OS PÉS DEVERÃO SER FABRICADOS EM ALUMÍNIO PELO PROCESSO DE INJEÇÃO, COM ACABAMENTO POLIDO EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 54MM X 48MM X 450MM. PARA ENCAIXE E PERFEITA ANCORAGEM DAS COLUNAS VERTICAIS, OS PÉS DEVERÃO SER DOTADOS DE DUAS CAVIDADES.	CONJ	100	R$ 2.342,78	R$ 234.278,00

	NESTAS CAVIDADES DEVERÃO CONTER BUCHAS FABRICADAS EM NYLON PELO PROCESSO DE INJEÇÃO E EM FORMATO OBLONGO PARA QUE AS COLUNAS SE ENCAIXEM POR DENTRO DOS PÉS DE ALUMÍNIO E NÃO TENHAM CONTATO DIRETO COM OS MESMOS. PARA FIXAÇÃO DAS COLUNAS VERTICAIS E DAS BUCHAS AOS PÉS DE ALUMÍNIO SERÃO UTILIZADOS PARAFUSOS AUTO ATARRACHANTES E COM ROSCAS COM PASSO ELEVADO PARA GARANTIR PERFEITA ANCORAGEM DO CONJUNTO. AS DUAS EXTREMIDADES INFERIORES DOS PÉS DE ALUMÍNIO DEVERÃO CONTER SAPATAS INJETADAS EM NYLON PARA EVITAR ATRITO DOS PÉS COM O PISO. ESTAS SAPATAS DEVERÃO TER A MESMA COR DO ASSENTO. CADEIRA COM ASSENTO E ENCOSTO EM RESINA PLÁSTICA VIRGEM, FABRICADOS PELO PROCESSO DE INJEÇÃO TERMOPLÁSTICO, FIXADOS POR MEIO DE PARAFUSOS SEXTAVADOS. ASSENTO COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 343MM X 343MM, E A ALTURA ASSENTO/CHÃO MEDINDO 384MM APROXIMADAMENTE. ENCOSTO COM MEDIDAS MÍNIMAS 343MM X 336MM COM PUXADOR PARA FACILITAR O CARREGAMENTO DA CADEIRA. SAPATAS CALANDRADAS ANTIDERRAPANTES ENVOLVENDO AS EXTREMIDADES, COBRINDO A SOLDA E TODA A EXTENSÃO SUPERIOR DOS TUBOS QUE COMPÕEM OS PÉS, DESEMPENHANDO A FUNÇÃO DE PROTEÇÃO DA PINTURA PREVENINDO CONTRA FERRUGEM, ACOMPANHAM O FORMATO DOS PÉS EM ARCO, EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 455MM X 55MM X 73MM, INJETADAS EM POLIPROPILENO VIRGEM E PRESA À ESTRUTURA POR DE REBITES DE ALUMÍNIO. ESTRUTURA FORMADA POR DOIS PARES DE TUBO OBLONGO EM MEDIDAS APROXIMADAS DE 20MM X 48MM, COM ESPESSURA DE 1,5MM. BASE DO ASSENTO E INTERLIGAÇÃO AO ENCOSTO EM TUBO OBLONGO MEDINDO 20MM X 48MM (APROXIMADAMENTE) COBERTO PELO ENCOSTO, UMA BARRA HORIZONTAL PARA SUSTENTAÇÃO SOB O ASSENTO EM TUBO MÍNIMO 5/8. UMA BARRA HORIZONTAL DE REFORÇO EM TUDO OBLONGO MEDINDO 16MM X 30MM COM ESPESSURA DE 1,5MM FIXADA ENTRE UMA DAS COLUNAS QUE LIGA A BASE DO ASSENTO AOS PÉS.BASE DOS PÉS EM TUBOS OBLONGO MEDINDO APROXIMADAMENTE 20MM X 48MM, COM ESPESSURA DE 1,5MM, EM FORMA DE ARCO COM RAIO COM MEDIDA MÁXIMA 800,0MM. MESA CENTRAL. MESA CENTRAL SEXTAVADA INJETADO EM POLIPROPILENO E FIXADO A ESTRUTURA ATRAVÉS DE NO MÍNIMO 03 PARAFUSOS AUTOATARRACHANTES INVISÍVEIS, CADA LADO CONJ. 250 R$ 5.256,00 R$ 1.314.000,00 MEDINDO APROXIMADAMENTE 235MM. TAMPA INJETADA EM RESINA PLÁSTICA NA COR BEGE, CADA LADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 210MM, DOTADA DE NO MÍNIMO 07 CAVIDADES PERMITINDO A DIVISÃO DOS MATERIAIS, SENDO 06 CAVIDADES COM PORTA COPOS. A ESTRUTURA DEVERÁ SER COMPOSTA POR, NO MÍNIMO, 03 TUBOS DE AÇO INDUSTRIAL DE NO MÍNIMO 7/8, FORMANDO DOS PÉS.TODA A ESTRUTURA METÁLICA DEVERÁ SER FABRICADA EM TUBO DE AÇO INDUSTRIAL TRATADOS POR CONJUNTOS DE BANHOS QUÍMICOS PARA PROTEÇÃO E LONGEVIDADE DA ESTRUTURA, INTERLIGADOS POR SOLDA MIG E PINTADOS ATRAVÉS DO SISTEMA EPÓXI PÓ. APROXIMADAMENTE 20MM X 48MM, COM ESPESSURA DE 1,5MM, EM FORMA DE ARCO COM RAIO COM MEDIDA MÁXIMA 800,0MM. MESA CENTRAL. MESA CENTRAL SEXTAVADA INJETADO EM POLIPROPILENO E FIXADO A ESTRUTURA ATRAVÉS DE NO MÍNIMO 03 PARAFUSOS AUTOATARRACHANTES INVISÍVEIS, CADA LADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 235MM. TAMPA INJETADA EM RESINA PLÁSTICA NA COR BEGE, CADA LADO MEDINDO APROXIMADAMENTE 210MM, DOTADA DE NO MÍNIMO 07 CAVIDADES PERMITINDO A DIVISÃO DOS MATERIAIS, SENDO 06 CAVIDADES COM PORTA COPOS. A ESTRUTURA DEVERÁ SER COMPOSTA POR, NO MÍNIMO, 03 TUBOS DE AÇO INDUSTRIAL DE NO MÍNIMO 7/8, FORMANDO DOS PÉS.TODA A ESTRUTURA METÁLICA DEVERÁ SER FABRICADA EM TUBO DE AÇO				

	INDUSTRIAL TRATADOS POR CONJUNTOS DE BANHOS QUÍMICOS PARA PROTEÇÃO E LONGEVIDADE DA ESTRUTURA, INTERLIGADOS POR SOLDA MIG E PINTADOS ATRAVÉS DO SISTEMA EPÓXI PÓ.				
9	MESA REFEITORIO COLORIDA OCTAGONAL INFANTIL: (8 LUGARES) COM 4 BANCOS COM 2 LUGARES ACOPLADOS DE MADEIRA PLÁSTICA. FABRICADO COM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) 100 % RECICLADO, MACIÇO, PIGMENTADO NA MASSA, SEM CARGA VEGETAL (PÓ DE SERRA, CASCA DE ARROZ, PÓ DE CANA DE AÇÚCAR, FIBRA DE COCO, ETC.). A ESTRUTURA DO BANCO É FORMADA POR 2 PÉS MONTADOS COM QUADRADO MACIÇO DE 65MM E RÉGUAS DE 10 CM X 3 CM. GRAVAÇÃO NA RÉGUA TRANSVERSAL DO PÉ DO TAMPO CAPACIDADE PARA 8 PESSOAS / 110 KG CADA. COR: RÉGUAS NA UND. 100 R$ 6.300,00 R$ 630.000,00 NOGUEIRA E PÉS NA COR PRETO. PESO: 90KILOS ALTURA DA MESA 78 CM LARGURA DO TAMPO 62,5CM PESO DA MESA MONTADO 90 KG. 02 PÉS DA MESA. MESA REFEITORIO: (8 LUGARES) COM 4 BANCOS COM 2 LUGARES ACOPLADOS DE MADEIRA PLÁSTICA. FABRICADO COM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) 100 % RECICLADO, MACIÇO, PIGMENTADO NA MASSA, SEM CARGA VEGETAL (PÓ DE SERRA CASCA DE ARROZ, PÓ DE CANA DE AÇÚCAR, FIBRA DE COCO, ETC.). A ESTRUTURA DO BANCO É FORMADA POR 2 PÉS MONTADOS COM QUADRADO MACIÇO DE 65MM E RÉGUAS DE 10 CM X 3 CM. GRAVAÇÃO NA RÉGUA TRANSVERSAL DO PÉ DO TAMPO CAPACIDADE DE CARGA: 8 PESSOAS / 110 KG CADA. COR: RÉGUAS NA NOGUEIRA E PÉS NA COR PRETO. PESO:90 KILOS ALTURA DA MESA 78 CM LARGURA DO TAMPO 62,5CM PESO DA MESA MONTADO 90 KG. 02 PÉS DA MESA. 06 RIPAS NO TAMPO. 18 PARAFUSOS FIXADORES DE AÇO. A MESA É ENVIADA DESMONTADA, FURADA E COM KIT DE MONTAGEM (PORCAS, ARRUELAS, PARAFUSOS E CHAVE SÃO EMBALADAS EM GARRAFINHAS REUTILIZADAS).	UND	50	R$ 3.776,67	R$ 188.833,50
10	MESA REFEITORIO: 2M (8 LUGARES) COM 2 BANCOS ACOPLADOS DE MADEIRA PLÁSTICA. FABRICADO COM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) 100 % RECICLADO, MACIÇO, PIGMENTADO NA MASSA, SEM CARGA VEGETAL (PÓ DE SERRA, CASCA DE ARROZ, PÓ DE CANA DE AÇÚCAR, FIBRA DE COCO, ETC.). A ESTRUTURA DO BANCO É FORMADA POR 2 PÉS MONTADOS COM QUADRADO MACIÇO DE 65MM E RÉGUAS DE 10 CM X 3 CM. GRAVAÇÃO NA RÉGUA TRANSVERSAL DO PÉ DO TAMPO COMPRIMENTO: 2M METROS CAPACIDADE DE CARGA: 8 PESSOAS / 110 KG CADA. COR: RÉGUAS NA NOGUEIRA E PÉS NA COR PRETO. PESO: 90KILOS ALTURA DA MESA 78 CM LARGURA DO TAMPO 62,5CM PESO DA MESA MONTADO 90 KG. 02 PÉS DA MESA. MESA REFEITORIO: 2M (8 LUGARES) COM 2 BANCOS ACOPLADOS DE MADEIRA PLÁSTICA. FABRICADO COM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) 100 % RECICLADO, MACIÇO, PIGMENTADO NA MASSA, SEM CARGA VEGETAL (PÓ DE SERRA CASCA DE ARROZ, PÓ DE CANA DE AÇÚCAR, FIBRA DE COCO, ETC.). A ESTRUTURA DO BANCO É FORMADA POR 2 PÉS MONTADOS COM QUADRADO MACIÇO DE 65MM E RÉGUAS DE 10 CM X 3 CM. GRAVAÇÃO NA RÉGUA TRANSVERSAL DO PÉ DO TAMPO COMPRIMENTO: 2,00 METROS CAPACIDADE DE CARGA: 8 PESSOAS / 110 KG CADA. COR: RÉGUAS NA NOGUEIRA E PÉS NA COR PRETO. PESO:90 KILOS ALTURA DA MESA 78 CM LARGURA DO TAMPO 62,5CM PESO DA MESA MONTADO 90 KG. 02 PÉS DA MESA. 06 RIPAS NO TAMPO. 18 PARAFUSOS FIXADORES DE AÇO. A MESA É ENVIADA DESMONTADA, FURADA E COM KIT DE MONTAGEM (PORCAS, ARRUELAS, PARAFUSOS E CHAVE SÃO EMBALADAS EM GARRAFINHAS REUTILIZADAS).	UND	20	R$ 1.749,33	R$ 34.986,60

11	MESA REFEITORIO: 2,5M (10 LUGARES) COM 2 BANCOS ACOPLADOS DE MADEIRA PLÁSTICA. FABRICADO COM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) 100 % RECICLADO, MACIÇO, PIGMENTADO NA MASSA, SEM CARGA VEGETAL (PÓ DE SERRA, CASCA DE ARROZ, PÓ DE CANA DE AÇÚCAR, FIBRA DE COCO, ETC.). A ESTRUTURA DO BANCO É FORMADA POR 2 PÉS MONTADOS COM QUADRADO MACIÇO DE 65MM E RÉGUAS DE 10 CM X 3 CM. GRAVAÇÃO NA RÉGUA TRANSVERSAL DO PÉ DO TAMPO COMPRIMENTO: 2,5 METROS CAPACIDADE DE CARGA: 10 PESSOAS / 110 KG CADA. COR: RÉGUAS NA NOGUEIRA E PÉS NA COR PRETO. PESO: 90KILOS ALTURA DA MESA 78 CM LARGURA DO TAMPO 62,5CM PESO DA MESA MONTADO 90 KG. 02 PÉS DA MESA. MESA REFEITORIO: 2,5M (10 LUGARES) COM 2 BANCOS ACOPLADOS DE MADEIRA PLÁSTICA. FABRICADO COM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) 100 % RECICLADO, MACIÇO, PIGMENTADO NA MASSA, SEM CARGA VEGETAL (PÓ DE SERRA CASCA DE ARROZ, PÓ DE CANA DE AÇÚCAR, FIBRA DE COCO, ETC.). A ESTRUTURA DO BANCO É FORMADA POR 2 PÉS MONTADOS COM QUADRADO MACIÇO DE 65MM E RÉGUAS DE 10 CM X 3 CM. GRAVAÇÃO NA RÉGUA TRANSVERSAL DO PÉ DO TAMPO COMPRIMENTO: 2,5 METROS CAPACIDADE DE CARGA: 10 PESSOAS / 110 KG CADA. COR: RÉGUAS NA NOGUEIRA E PÉS NA COR PRETO. PESO:90 KILOS ALTURA DA MESA 78 CM LARGURA DO TAMPO 62,5CM PESO DA MESA MONTADO 90 KG. 02 PÉS DA MESA. 06 RIPAS NO TAMPO. 18 PARAFUSOS FIXADORES DE AÇO. A MESA É ENVIADA DESMONTADA, FURADA E COM KIT DE MONTAGEM (PORCAS, ARRUELAS, PARAFUSOS E CHAVE SÃO EMBALADAS EM GARRAFINHAS REUTILIZADAS).	UND	14	R$ 1.965,22	R$	27.513,08
12	MESA REFEITORIO: 3M (12 LUGARES) COM 2 BANCOS ACOPLADOS DE MADEIRA PLÁSTICA. FABRICADO COM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) 100 % RECICLADO, MACIÇO, PIGMENTADO NA MASSA, SEM CARGA VEGETAL (PÓ DE SERRA, CASCA DE ARROZ, PÓ DE CANA DE AÇÚCAR, FIBRA DE COCO, ETC.). A ESTRUTURA DO BANCO É FORMADA POR 2 PÉS MONTADOS COM QUADRADO MACIÇO DE 65MM E RÉGUAS DE 10 CM X 3 CM. GRAVAÇÃO NA RÉGUA TRANSVERSAL DO PÉ DO TAMPO COMPRIMENTO:3 METROS CAPACIDADE DE CARGA: 12 PESSOAS / 110 KG CADA. COR: RÉGUAS NA NOGUEIRA E PÉS NA COR PRETO. PESO: 90KILOS ALTURA DA MESA 78 CM LARGURA DO TAMPO 62,5CM PESO DA MESA MONTADO 90 KG. 02 PÉS DA MESA. MESA REFEITORIO: 3 M (12 LUGARES) COM 2 BANCOS ACOPLADOS DE MADEIRA PLÁSTICA. FABRICADO COM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD) 100 % RECICLADO, MACIÇO, PIGMENTADO NA MASSA, SEM CARGA VEGETAL (PÓ DE SERRA CASCA DE ARROZ, PÓ DE CANA DE AÇÚCAR, FIBRA DE COCO, ETC.). A ESTRUTURA DO BANCO É FORMADA POR 2 PÉS MONTADOS COM QUADRADO MACIÇO DE 65MM E RÉGUAS DE 10 CM X 3 CM. GRAVAÇÃO NA RÉGUA TRANSVERSAL DO PÉ DO TAMPO COMPRIMENTO: 3 METROS CAPACIDADE DE CARGA: 12 PESSOAS / 110 KG CADA. COR: RÉGUAS NA NOGUEIRA E PÉS NA COR PRETO. PESO:90 KILOS ALTURA DA MESA 78 CM LARGURA DO TAMPO 62,5CM PESO DA MESA MONTADO 90 KG. 02 PÉS DA MESA. 06 RIPAS NO TAMPO. 24 PARAFUSOS FIXADORES DE AÇO. A MESA É ENVIADA DESMONTADA, FURADA E COM KIT DE MONTAGEM (PORCAS, ARRUELAS, PARAFUSOS E CHAVE SÃO EMBALADAS EM GARRAFINHAS REUTILIZADAS).	UND	8	R$ 1.883,33	R$	15.066,64

13	CAMINHA EMPILHÁVEL: CAMA INFANTIL, COLORIDA, ATÓXICA, CONSTITUÍDA DE 02 (DUAS) CABECEIRAS INTEIRIÇAS E 02 (DOIS) PÉS DE APOIO ARTICULÁVEL PARA EVITAR O ENVERGAMENTO E VIABILIZAR E EMPILHAMENTO, EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO PELO PROCESSO DE INJEÇÃO, NAS CORES VARIADAS. OS PÉS ARTICULÁVEIS, SEGUEM O MESMO DESIGN DAS CABECEIRAS E ESTÃO LOCALIZADOS NA PARTE CENTRAL COM FUNCIONAMENTO EM ÂNGULO DE 90º (NOVENTA) GRAUS, O SISTEMA DE FIXAÇÃO NÃO PERMITE A REMOÇÃO DA MESMA PARA MAIOR SEGURANÇA, CABECEIRAS E PÉS, DOTADOS DE PONTEIRAS DE BORRACHA (PARA QUE A CAMA NÃO DESLIZE). CABECEIRAS COM A MARCA EM ALTO-RELEVO. SISTEMA DE FIXAÇÃO ENTRE CABECEIRA/TELA, ATRAVÉS DE PARAFUSOS OU PRESILHAS. AS SUAS LATERAIS COMPÕEM-SE COM DOIS 02 (DOIS) TUBOS EM AÇO OU ALUMÍNIO. SISTEMA DE ENCAIXE EMPILHÁVEL, COM ESPAÇO DE 5CM ENTRE UMA TELA E OUTRA. LEITO CONFECCIONADO EM TELA VAZADA COM SISTEMA DE VENTILAÇÃO, ANTITRANSPIRANTE, LAVÁVEL, ANTIFUNGO, ANTI-UV E ANTIOXIDANTE, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% POLIÉSTER EMPASTADO COM PVC DE ALTA RESISTÊNCIA E LATERAIS SELADAS A QUENTE. A CAMINHA EMPILHÁVEL É COMPOSTA POR MÓDULOS, ESTE SISTEMA PERMITE QUE TODOS OS SEUS COMPONENTES SEJAM REPOSTOS. FAIXA ETÁRIA: 2 A 5 ANOS, COMPRIMENTO: 155CM, TOLERÂNCIA +/- 5%, LARGURA: 60CM, TOLERÂNCIA DE +/- 5% E ALTURA: 10CM, TOLERÂNCIA DE +/- 5%. PRODUTO CERTIFICADO CONFORME AS NORMAS ABNT NBR NM 300 – 3:2011. APRESENTAR VIA SISTEMA NO PRAZO DE ACORDO COM EDITAL, RELATÓRIO DE ENSAIO EMITIDO POR LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO, DO IMPACTO IZOD, EM MATERIAL POLIMÉRICO DAS CABECEIRAS E PÉS DE APOIO ARTICULÁVEL DA CAMINHA EMPILHÁVEL, COM RESISTÊNCIA MÉDIA AO IMPACTO, IGUAL OU MAIOR QUE 99J/M, EM NOME DA MARCA COTADA NA PROPOSTA. TODO CONJUNTO DEVE SER SEGURO, ESPECIALMENTE NOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA NENHUM DISPOSITIVO DE FIXAÇÃO QUE POSSA SER REMOVIDO VOLUNTARIAMENTE OU INVOLUNTARIAMENTE, RESULTADO EM RISCO À SEGURANÇA DA CRIANÇA. ACOMPANHADO DO RELATÓRIO DE ENSAIO CITADA NO CERTIFICADO.	UND	100	R$ 647,00	R$ 64.700,00
				VALOR ESTIMADO GLOBAL	**R$ 2.611.877,92**

1.2.1 Informações complementares:

1.2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens de consumo, de fornecimento não contínuo, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.2.4 O prazo de vigência da contratação por 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato.

1.2.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.2.6 A equipe deve estar no local de entrega dos produtos, uniformizados e com todos os equipamentos de proteção individual – EPI's, na forma da lei e convenções trabalhistas.

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

Da Justificativa da despesa

A aquisição de mobiliário escolar destinado a rede pública municipal de ensino do Município de Missão Velha/CE constitui medida administrativa necessária e estratégica para assegurar condições adequadas de funcionamento das unidades escolares e garantir a efetividade das políticas públicas educacionais no âmbito municipal.

Inicialmente, cumpre destacar que o ambiente físico das instituições de ensino representa elemento estruturante do processo de ensino-aprendizagem, sendo o mobiliário escolar componente essencial para a organização pedagógica das salas de aula e para a promoção de condições adequadas de permanência dos estudantes no espaço escolar. Mesas, cadeiras e demais equipamentos escolares ergonomicamente adequados contribuem diretamente para o conforto, a postura e a saúde dos alunos, influenciando positivamente o desempenho escolar e a capacidade de concentração durante as atividades pedagógicas.

No âmbito da gestão pública educacional, a manutenção e renovação periódica do mobiliário escolar decorrem tanto do desgaste natural provocado pelo uso contínuo quanto do aumento da demanda decorrente da ampliação do atendimento educacional. Muitas unidades escolares da rede municipal enfrentam situações de insuficiência quantitativa ou de comprometimento das condições estruturais do mobiliário existente, o que pode impactar negativamente a qualidade do ambiente educacional e comprometer a plena execução das atividades pedagógicas planejadas pelas equipes escolares.

Adicionalmente, a aquisição de novos mobiliários permite à administração municipal adequar os espaços escolares às normas técnicas de ergonomia, segurança e acessibilidade, observando padrões de qualidade compatíveis com as diretrizes estabelecidas para o ambiente educacional. Tal providência contribui para a criação de ambientes escolares mais seguros, inclusivos e adequados às diferentes faixas etárias atendidas pela rede pública municipal de ensino.

Sob a perspectiva administrativa, a medida também se justifica pela necessidade de garantir a continuidade e regularidade da prestação do serviço público educacional, princípio basilar da administração pública. A adequada infraestrutura escolar, incluindo o fornecimento de mobiliário apropriado, constitui condição indispensável para assegurar o pleno funcionamento das unidades de ensino e o cumprimento das metas educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Dessa forma, a aquisição de mobiliário escolar apresenta-se como solução administrativa necessária para suprir as demandas identificadas na rede municipal de ensino, promover a melhoria das condições estruturais das salas de aula e fortalecer o ambiente pedagógico, contribuindo para a elevação da qualidade da educação ofertada aos alunos do Município de Missão Velha/CE. Trata-se, portanto, de medida alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da adequada gestão dos recursos públicos, voltada à promoção de melhores condições de aprendizagem e ao fortalecimento da política educacional municipal.

Justificativa da escolha da modalidade e procedimento auxiliar.

Conforme previsto, no Estudo Técnico Preliminar, elaborado pelos setores técnicos competentes, esse processo de licitação se dará por meio de registro de preços na modalidade pregão eletrônico, por entender ser a melhor escolha de modalidade para a aquisição de produtos, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21, *in verbis:*

> Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
>
> I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

> **II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;**
>
> III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;
>
> IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;
>
> (...)

Ademais, o registro de preços permite que a administração pública realize contratações futuras, conforme a necessidade, sem a obrigação de contratar tudo o que foi licitado. Isso evita a formação de estoques desnecessários ou a contratação de quantidades superiores à demanda, gerando economia e eficiência. Já o pregão eletrônico é uma modalidade de licitação que favorece a ampla participação e a competitividade dos fornecedores, pois permite que eles apresentem suas propostas e lances por meio de um sistema eletrônico. Isso reduz os custos e os riscos de fraudes, além de aumentar a transparência e a celeridade do processo.

Esse é um procedimento auxiliar, assegurado na legislação que rege as contratações públicas, conforme vemos a seguir:

> Art. 78. **São procedimentos auxiliares das licitações** e das contratações regidas por esta Lei:
>
> I - credenciamento;
>
> II - pré-qualificação;
>
> III - procedimento de manifestação de interesse;
>
> **IV - sistema de registro de preços**;
>
> V - registro cadastral.

O registro de preços na modalidade pregão eletrônico é uma ferramenta que facilita a gestão e o controle das contratações públicas, pois permite que a administração acompanhe e fiscalize os preços praticados no mercado, podendo renegociar ou cancelar os registros que se tornarem desvantajosos ou inviáveis. Além disso, o sistema eletrônico gera dados e informações que podem ser usados para o planejamento, a avaliação e a auditoria das contratações.

E ainda, a modalidade de Pregão eletrônico, se dar pelo fato, da descrição do estudo técnico preliminar, que caracteriza essa aquisição como comum, de fornecimento contínuo, para registrar preços para aquisição de bens, cujo critério de julgamento será o menor preço nos temos

do inciso XLI, do art. 6º da 14.133/21. Além disso é uma modalidade prevista. E ainda a modalidade pregão está previsto no art. 28 da lei supramencionada, conforme a seguir:

> Art. 28. São modalidades de licitação:
>
> **I - pregão**;
>
> II - concorrência;
>
> III - concurso;
>
> IV - leilão;
>
> V - diálogo competitivo.
>
> § 1º Além das modalidades referidas no **caput** deste artigo, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 desta Lei.
>
> § 2º É vedada a criação de outras modalidades de licitação ou, ainda, a combinação daquelas referidas no **caput** deste artigo.

Essa modalidade estimula a sustentabilidade e a inovação nas contratações públicas, pois permite que a administração incorpore critérios ambientais, sociais e tecnológicos nas especificações dos bens e produtos, bem como nas condições de execução dos contratos. Isso contribui para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município, em consonância com os princípios da Lei Federal 14.133/2124.

Portanto, o registro de preços na modalidade pregão eletrônico é a melhor escolha de modalidade para a aquisição de bens e produtos, previstos na Lei Federal 14.133/21, pois oferece vantagens como economia, eficiência, competitividade, transparência, celeridade, gestão, controle, sustentabilidade e inovação.

2.2 Justificativa para o parcelamento ou não do objeto:

Conforme previsto nos estudos técnicos preliminares, o parcelamento para a contratação em tela, é aceitável por haver viabilidade técnica, pois os itens dos objetos não configuram sistema único e integrado, nem mesmo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

Ressaltamos que a justificativa do parcelamento tem a sua fundamentação legal na lei nº 14.133/21 diz no artigo 40, parágrafo 2º, que é necessário um benefício financeiro direto para justificar o parcelamento. Pois, os lotes independentes podem gerar maiores vantajosidade para o município com a entrega de produtos de qualidade bem como economicamente viável, assegurando a economicidade no poder público.

Vejamos o que diz a legislação:

> Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:
>
> (...)

II – processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III – determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

(...)

b) **do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;**

2º Na aplicação do **princípio do parcelamento**, referente às compras, deverão ser considerados:

I – **a viabilidade da divisão do objeto em lotes**;

II – **o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade**, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III – **o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado**.

O parcelamento ainda pode ser justificado, como uma forma de otimizar a gestão financeira, possibilitando uma melhor adequação ao orçamento disponível, conforme previsto nos princípios da economicidade e eficiência da referida lei. Além disso, o parcelamento irá facilitar a administração dos recursos, permitindo uma distribuição mais equitativa dos custos ao longo do tempo, em consonância com as diretrizes legais para uma gestão pública eficaz.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A solução proposta consiste na realização de processo administrativo destinado à aquisição de mobiliário escolar adequado para atendimento das demandas da rede pública municipal de ensino do Município de Missão Velha/CE, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação. A iniciativa tem como finalidade estruturar e modernizar os ambientes pedagógicos das unidades escolares, assegurando que os estudantes disponham de mobiliário apropriado para o desenvolvimento das atividades educacionais, em conformidade com os princípios da eficiência administrativa, da qualidade do serviço público e da adequada gestão do patrimônio público.

A solução contempla o fornecimento de conjuntos de mobiliário escolar destinados aos alunos da rede municipal, compreendendo, entre outros itens, carteiras escolares e cadeiras individuais dimensionadas conforme as faixas etárias atendidas nas unidades de ensino. Os

produtos deverão atender a critérios técnicos de ergonomia, segurança, resistência estrutural e durabilidade, assegurando condições adequadas de uso no ambiente escolar e contribuindo para a melhoria das condições de aprendizagem dos estudantes.

Do ponto de vista operacional, a solução prevê a aquisição de mobiliário padronizado, fabricado com materiais de alta resistência e adequado ao uso intensivo característico do ambiente educacional, incluindo estruturas metálicas tratadas contra corrosão, superfícies resistentes a impactos e de fácil higienização, bem como acabamentos que garantam segurança aos usuários. A padronização dos itens também contribui para a otimização da organização dos espaços pedagógicos, para a uniformização do patrimônio público e para a facilitação dos processos de manutenção e reposição ao longo do tempo.

A implementação da solução também considera a necessidade de reposição de mobiliário deteriorado pelo uso contínuo, bem como o atendimento à ampliação da demanda decorrente do crescimento da matrícula escolar e da reorganização das unidades de ensino da rede municipal. Dessa forma, busca-se assegurar que todas as salas de aula estejam devidamente equipadas, garantindo condições estruturais adequadas para o funcionamento regular das atividades pedagógicas.

Adicionalmente, a solução proposta está alinhada às diretrizes de planejamento da administração pública, permitindo a organização racional das aquisições, a previsão orçamentária adequada e a condução de processo de contratação que assegure a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da legalidade, economicidade, transparência e eficiência.

Sob a perspectiva da gestão educacional, a disponibilização de mobiliário escolar adequado representa elemento essencial para a qualificação dos ambientes de ensino, favorecendo a organização das atividades pedagógicas, o conforto dos estudantes e a valorização das unidades escolares. Ao garantir condições físicas apropriadas para o processo educativo, a Administração Pública fortalece a política municipal de educação e contribui para a promoção de um ambiente escolar mais estruturado, seguro e propício ao aprendizado.

Dessa forma, a solução apresentada, baseada na aquisição planejada de mobiliário escolar, constitui medida administrativa necessária para assegurar o pleno funcionamento das unidades educacionais do Município de Missão Velha/CE, promovendo a adequada infraestrutura das salas de aula, a melhoria das condições de ensino e a correta aplicação dos recursos públicos destinados à educação.

3.1 Das especificações da entrega do produto

3.1.1 É de responsabilidade da contratada realizar a entrega dos produtos nas datas e locais determinadas e previamente agendada com os órgãos contratantes, no horário de funcionamento do órgão;

3.1.2 A contratante irá disponibilizar o endereço com os horários de funcionamento a serem entregues os produtos, sendo vedado a entrega de matérias em finais de semana e feriados, salvo os casos de necessidades dos serviços essenciais como hospital, limpeza urbana, dentre outros.

3.1.3 Todos os produtos serão entregues a contratada, contendo todos os parâmetros e especificações pertinente a cada produto e material, devendo a nota fiscal conter os carimbos de identificação da Prefeitura Municipal de Missão Velha e do Responsável Técnico pelo recebimento dos produtos.

3.1.4 A empresa deverá no momento da Emissão da Ordem de compra, realizar a entrega do produto no prazo estipulado, sob pena de notificação, deverá emitir Documento Fiscal, identificando os

produtos entregues de acordo com o especificado no DFD, ETP e Termo de Referência e apresentando a mesma ao fiscal do contrato responsável, que emitirá documento de recebimento do produto;

3.1.5 Dúvidas/ questionamentos referentes à entrega dos produtos, devem ser tratadas com o fiscal do contrato, e se necessário, quando se tratar de decisões omissas, com a autoridade competente.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO E DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E A FORMA DO FORNECIMENTO

4.1. Da Classificação da aquisição;

4.1.1 Trata-se de aquisição de bens consumo cujos padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei Federal 14133/21, a ser contratado mediante processo de licitação para registro de preços na modalidade pregão eletrônico, com fulcro no Art. 28 Inciso I, concomitante Art. 40, inciso II e Art. 78 inciso IV, da lei federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.2 Do Fornecimento:

4.2.1 O fornecimento do objeto será sob demanda, de forma não contínua, nos termos da lei citada.

4.3 Da forma e critérios de seleção do fornecedor:

4.3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço**;

4.3.2 O fornecedor detentor do menor preço será convocado à apresentar os documentos referentes a sua habilitação

4.4 Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica:

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

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

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

4.4.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

4.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sob pena de inabilitação pela não apresentação dos documentos citados.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

4.4.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretária da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

4.4.13. 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;

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

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

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

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

4.4.18. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

4.4.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

4.4.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

4.4.21 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.4.22 O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.4.23 Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

4.4.24 O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

4.4.25 No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

4.4.26 No caso de cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.4.27 Os documentos referidos acima observarão a data limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

4.4.28 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação de 10 % do valor estimado das parcelas pertinentes.

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

Qualificação técnica

4.4.30 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

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

4.4.34 No caso, das cooperativas, deverá ser apresentando ainda: a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.4.35 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.4.36 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

4.4.37 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

.4.38 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

4.4.39 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Declarações complementares à habilitação

4.4.40 Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

4.4.41 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.4.42 Declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.43 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.4.44 Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n° 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

4.4.45 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 DAS VERIFICAÇÕES E AMOSTRAS

5.1. **JUSTIFICATIVA QUANTO A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:** Justifica-se a apresentação de amostras quanto da fase das propostas de preços, haja vista que as mesmas são imprescindíveis para aferição da qualidade dos produtos em detrimento dos valores, marcas e características ofertadas pelos participantes, de modo que, nesse momento, possa ser verificado a comprovação da capacidade de oferta dos itens cotados. Ressalta-se, ainda, que a apresentação de amostras em momento posterior pode retardar o andamento do processo, prejudicando a eficiência e celeridade da futura contratação, o que seria prejudicial ao interesse da administração, especialmente em razão da extrema necessidade do objeto. Ademais, a apresentação das amostras nesta fase também se demonstra como cabível, posto que a fase competitiva já teria sido ultrapassada, logo, já teremos conhecimento quanto aos devidos vencedores, portanto, não haveria qualquer mácula ante a competição e ao sigilo do processo. Por fim, o julgamento das amostras será realizado ante o critério de classificação adotado, ou seja, o de menor preço, atendendo, ainda, aos pressupostos da vantajosidade financeira e da economia aos cofres públicos.

5.2. **DOS PROCEDIMENTOS QUANTO A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:**

5.2.1 Após fase de lances o licitante com menor preço deverá apresentar junto a proposta readequada os certificados e laudos referentes aos objetos licitados, o licitante terá 05 (cinco) dias úteis para entregar as amostras de todos os itens, de acordo com as especificações do edital.

5.2.2. O não cumprimento do prazo exigido acarretará na **DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE**, sendo assim convocada de imediata a licitante subsequente para andamento do certame.

5.2.3. As amostras serão analisadas por um profissional designado pelo órgão competente, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, as licitantes que apresentarem amostras em desconformidade com as especificações.

5.2.4. Os laudos certificados deverão estar devidamente assinados.

5.2.5. A quantidade exigida na apresentação das amostras será de 01 (uma) unidade de cada item.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega

6.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento por parte da empresa, da ordem de compra, em remessa única em cada pedido realizado;

6.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência à data prevista para

entrega, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues no endereço solicitado pela secretaria.

7.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

7.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021. A saber:

Fiscal do Contrato: **Luiz Freire do Nascimento Neto**

Portaria de Designação: **02.01.0005/2025**

7.7 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle do contrato.

7.8 A verificação da adequação do fornecimento será realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.9 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

7.11 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.12 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos produtos contratados; ou

7.13 A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a verificação da entrega dos produtos.

7.14 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente

7.15 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento realizado.

7.16 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a entrega de produto com marca em diferente com a que foi contratada, mantida a qualidade exigida, e poderá ser aceita ou não pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor.

7.17 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade dos produtos, mesmo em atendimento a relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Fiscalização Técnica

7.18 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão feita pelos servidores:

a) Secretaria de Educação:

Fiscal: Luiz Freire do Nascimento Neto

Portaria de Designação: 02.01.0005/2025

7.19 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

7.21 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.22 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.23 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.24 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

Fiscalização Administrativa

7.25 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.26 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

7.27 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.28 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.29 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.30 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.31 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.32 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.33 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, 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;

8.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4 **Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento de produtos, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;**

8.5 **Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando for o caso.**

8.6 **Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:**

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos fornecimentos objeto do contrato;

8.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade do fornecimento, após seu recebimento;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.10 Arquivar, entre outros documentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do produto e notificações expedidas;

8.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.

8.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o fornecimento for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.13 fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar o contrato conforme especificações do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ato Convocatório e sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os produtos com a qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a entrega dos produtos, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique antes da entrega dos produtos.

9.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, os produtos, bem como aos documentos relativos a entrega dos mesmos.

9.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer fornecimento que não esteja sendo realizado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à fornecimento dos produtos, durante a vigência do contrato.

9.11 Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.12 Conduzir o fornecimento com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da entrega e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos do fornecimento que fujam às especificações do termo de referência.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

9.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

9.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.19 Prestar o fornecimento dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos em quantidade, qualidade e tecnologia exigidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.20 Disponibilizar para o fornecimento dos produtos, empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.21 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos à administração;

9.22 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.23 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.24 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 Do Recebimento

12.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade de produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

12.1.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 01 (hum) dias útil.

12.1.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.]

12.2 Da Liquidação

12.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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

12.2.3 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.4 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;

12.2.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.6 A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.2.7 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

12.2.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

12.2.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.2.14 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.

12.2.15 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.

13. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

13.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento Parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 2.611.877,92 (Dois milhões seiscentos e onze mil oitocentos e setenta e sete reais e noventa e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

14.2 Por se tratar de um Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

14.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

14.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária da União.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: Não se aplica

15.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. REAJUSTE

16.1 Os preços do contrato poderão possuir reajustes após transcorrido 01 (hum) ano da contratação, a contar da data de assinatura do termo contratual.

16.2 Como parâmetro para o reajuste será utilizado o percentual acumulado do Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do ano anterior ao exercício financeiro vigente

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c)Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.3 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.4 Multa de:

a) 0,5% (cinco décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,5% (cinco décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,5% (cinco décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,5% (cinco décimo por cento) a 0,7% (sete décimo por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.5 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.8 As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.9 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2 % ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

17.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

17.11 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do município e cobrados judicialmente.

17.12 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.13 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.14 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.15 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.16 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18. RESCISÃO

18.1 O Contrato poderá ser rescindido:

a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos do art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

b) Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

c) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.2 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa.

18.3 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

19. DOS CASOS OMISSOS.

19.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

20. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

20.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

20.3 cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

20.4 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto.

21. ALTERAÇÕES

21.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 À contratação relativa ao presente Termo de Referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

22.1.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;

22.1.2 As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, do Estudo Técnico Preliminar e do Ato convocatório, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

22.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Missão Velha/CE, 28 de outubro de 2026.

Rachel Fechine Ribeiro Tavares Macedo
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO