

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário adequado para a implantação e/ou estruturação de salas de robótica na rede municipal de ensino de Nossa Senhora da Glória/SE, devendo observar as seguintes condições gerais:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD. TOTAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	16093	CADEIRA EM POLIPROPILENO VIRGEM	CADEIRA EM POLIPROPILENO VIRGEM, SUPORTE 180KG, EM FORMATO CÔNCAVO E ASSENTO COM CURVATURA FRONTAL, ÂNGULO DE INCLINAÇÃO DO PÉ TRASEIRO DE NO MÍNIMO 35°, ENCOSTO COM FORMATO ÚNICO E VAZADO, PODENDO SER NAS CORES: AMARELO, AZUL, VERDE OU VERMELHA.	UND	72	209,17	15.060,24
2	16092	KIT CADEIRA E MESA	KIT CADEIRA E MESA, CADEIRA EM POLIPROPILENO VIRGEM, SUPORTE ATÉ 180KG, EM FORMATO CÔNCAVO E ASSENTO COM CURVATURA FRONTAL, ÂNGULO DE INCLINAÇÃO DO PÉ TRASEIRO DE NO MÍNIMO 35°, ENCOSTO COM FORMATO ÚNICO E VAZADO, PODENDO SER NAS CORES: AMARELO, AZUL, VERDE OU VERMELHO. MESA EM FORMATO TRAPEZOIDAL FLEX (COM RODINHAS), TAMANHO: 70X50X74CM COM ESTRUTURA EM AÇO E PINTURA ELETROSTÁTICA CINZA, TAMPO EM MDF BRANCO.	KIT	72	508,35	36.601,20
3	16094	MESA ESTAÇÃO	MESA ESTAÇÃO, POSSUI 120 CM DE LARGURA, 73 CM DE ALTURA E 60CM DE PROFUNDIDADE, COM UM PESO TOTAL DE 11KG, ESTRUTURA CONFECCIONADA EM FERRO COM ACABAMENTO EM PINTURA EPOXI, ACOMPANHA TAMPO EM MDF.	UND	16	616,33	9.861,28
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>							<b>61.522,72</b>

#### 1.1.2 UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS REQUISITANTES:

UG	UO	
2000	2024	Secretaria Municipal de Educação

1.2. Os itens de mobiliário escolar que estejam sujeitos à certificação compulsória deverão apresentar Certificado de Conformidade e Selo de Identificação da Conformidade do INMETRO, válidos, emitidos por organismo acreditado, em atendimento à Portaria INMETRO nº 401/2020, à Lei nº 9.933/1999 e demais normas aplicáveis, garantindo a segurança, qualidade e adequação ao uso.

1.3. Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, passíveis de especificação usual de mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818/2021, sendo compatível com a finalidade educacional e com o uso responsável dos recursos públicos, especialmente aqueles vinculados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE).

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84. da Lei 14.133/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da assinatura do termo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se devidamente detalhadas no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente processo administrativo, cujos termos ficam aqui integralmente ratificados.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação visando a modernização das práticas pedagógicas na rede municipal de ensino está realizando a transição de modelos tradicionais para metodologias ativas, que coloquem o aluno como protagonista do seu processo de aprendizagem.

2.3. Nesse cenário, a Secretaria está realizando implantação de salas de robótica e espaços voltados à cultura maker, no total cinco escolas serão contempladas, não é apenas uma atualização tecnológica, mas uma necessidade estratégica para garantir o cumprimento das diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

2.4. A presente contratação justifica-se pela ausência (ou insuficiência) de mobiliário que suporte as especificidades técnicas e pedagógicas dessas atividades. Diferente de salas de aula convencionais, os ambientes de robótica exigem ergonomia para o manuseio de componentes eletrônicos, superfícies resistentes para montagens, espaços para armazenamento de kits e uma disposição que favoreça o ensino STEAM e a colaboração em grupo.

2.5. A necessidade fundamenta-se na implementação de políticas educacionais voltadas à inovação pedagógica, com ênfase em metodologias ativas de aprendizagem, robótica educacional, cultura maker e ensino interdisciplinar (STEAM), as quais demandam ambientes físicos adequados, flexíveis e equipados com mobiliário específico que possibilite a realização de atividades práticas, colaborativas e experimentais.

2.6. Verifica-se, no cenário atual, que as unidades escolares da rede municipal não dispõem de mobiliário compatível com tais finalidades, sendo predominante o uso de estruturas convencionais, inadequadas para a dinâmica das atividades propostas, o que compromete a eficiência das ações pedagógicas e limita o desenvolvimento de competências essenciais nos estudantes.

2.7. Diante dessa realidade, torna-se imprescindível a aquisição de mobiliário adequado, composto por mesas modulares, cadeiras ergonômicas e estações de trabalho, que permitam a reorganização dos espaços de forma dinâmica, favorecendo a interação entre os alunos, o trabalho em equipe e a execução de práticas educacionais inovadoras.

2.8. A contratação alinha-se diretamente ao interesse público, na medida em que promove a melhoria da infraestrutura escolar, fortalece as políticas educacionais e contribui para o desenvolvimento integral dos alunos, preparando-os para os desafios contemporâneos.

2.9. Destaca-se que a despesa será custeada com recursos da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), estando em conformidade com o art. 70 da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que autoriza a aplicação de recursos na aquisição de bens e infraestrutura necessários ao funcionamento do ensino.

2.10. Adicionalmente, a presente contratação observa os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021, evidenciando-se como medida necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública.

2.11. Dessa forma, resta plenamente demonstrada a necessidade da contratação, tanto sob o aspecto técnico quanto pedagógico e administrativo, configurando-se como ação essencial para o aprimoramento da educação pública municipal.

2.12. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, registrados sob os códigos de nº 3337, 3338 e 3339, o que indica alinhamento com o planejamento da Administração.

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

3.1. A solução adotada, considerada em sua integralidade, encontra-se pormenorizadamente descrita no item 8 do Estudo Técnico Preliminar, documento que integra os autos do processo administrativo e cujas disposições são aqui expressamente acolhidas.

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliário escolar/laboratorial, incluindo mesas e cadeiras, com entrega, transporte, montagem e garantia.

3.3. Os itens foram definidos com base em critérios de ergonomia, qualidade, durabilidade e funcionalidade, visando melhorar a infraestrutura das unidades educacionais e proporcionar melhores condições de uso para alunos e profissionais.

3.4. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, assegurando a proposta mais vantajosa, conforme a legislação vigente.

3.5. A empresa contratada será responsável pela entrega dos produtos em perfeitas condições de uso, incluindo a substituição de eventuais itens com defeito.

3.6. Dessa forma, a solução adotada busca não apenas suprir a necessidade imediata de mobiliário, mas também promover a melhoria da infraestrutura educacional, assegurando ambientes mais adequados, modernos e alinhados às práticas pedagógicas contemporâneas.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação pretendida refere-se ao fornecimento de mobiliário escolar laboratorial, compreendendo kits de mesas e cadeiras, bem como mesas tipo estação, conforme especificações técnicas constantes neste instrumento.

4.2. A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- I- Estar regularmente constituída e em situação fiscal e trabalhista regular;
- II- Comprovar aptidão para fornecimento de mobiliário por meio de atestados de capacidade técnica;
- III- Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, sem uso, e em perfeito estado de conservação;
- IV- Responsabilizar-se pela entrega, montagem (quando aplicável) e garantia dos itens;
- V- Cumprir integralmente os prazos estabelecidos no edital e contrato

4.3. Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, deverão ter acabamento sem rebarbas, arestas cortantes ou defeitos, materiais resistentes ao uso contínuo e de fácil higienização, garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

4.4. A Contratada responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado em função do descumprimento relativos à aquisição pretendida.

4.5. As despesas com frete, impostos, taxas, encargos e outros custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto, será responsabilidade da Contratada.

#### **Sustentabilidade**

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

4.7. Para os itens que forem necessários, a contratada deverá comprovar a habilitação técnica através de registro em órgão regulamentador. Além de observar os padrões de qualidade do INMETRO e ABNT quando aplicável.

4.8. Como forma de assegurar a qualidade dos bens, para os itens que couber, deverá conter o selo do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, e atender as normas do órgão.

4.9. O estabelecimento deve ter Alvará Sanitário ou Licença de Funcionamento válidos.

#### **Subcontratação**

4.10 É vedada a subcontratação do objeto da presente licitação, consistente no fornecimento de mobiliário, em razão da necessidade de assegurar a padronização, a qualidade dos bens e a responsabilidade direta da contratada.

4.11 Será admitida, de forma excepcional, a subcontratação de atividades acessórias ou complementares, tais como transporte, montagem, instalação e assistência técnica, desde que previamente autorizada pela Administração.

4.12 A subcontratação não poderá resultar em transferência da responsabilidade pela execução do objeto, permanecendo a contratada como única responsável perante a Administração por todas as obrigações contratuais.

4.13 A empresa subcontratada deverá atender às condições de regularidade jurídica e fiscal, bem como comprovar capacidade técnica compatível com a atividade a ser executada.



4.14 É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do mesmo procedimento licitatório.

4.15 O descumprimento das disposições desta cláusula ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **Garantia da contratação**

4.10. Não será exigida garantia para a presente contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de fornecimento de bens comuns, com entrega parcelada e pagamento condicionado ao efetivo recebimento dos produtos.

4.11. A não exigência de garantia justifica-se pela baixa complexidade do objeto, pela ampla competitividade do mercado fornecedor e pela reduzida exposição da Administração a riscos contratuais relevantes, não se mostrando medida economicamente vantajosa.

4.12. Ressalta-se que a execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, sendo exigido o fiel cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto à qualidade dos produtos, prazos de entrega e condições de fornecimento.

4.13. O inadimplemento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **Da exigência de amostra**

4.14. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, a amostra por meio de folder, catálogo ou afim poderá ou não ser solicitada pela administração ao classificado, no item que assim a administração achar necessário. Caso seja solicitada, a amostra deverá ser enviada ao Setor de Licitações via e-mail divulgado no sistema.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) emissão da Ordem de Fornecimento, conforme quantitativos demandados.

5.2. Os custos com transporte, carga e a descarga serão por conta da CONTRATADA, sem ônus de frete.

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço mencionado na Ordem de Fornecimento, conforme demanda solicitada pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Nossa Senhora da Glória/SE.

5.4. Os bens deverão ser novos, provenientes de fábrica, lacrados e selados pelo fabricante ou fornecedor; e entregues devidamente embalados, contendo externamente a data de validade, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

5.5. Os itens não devem apresentar avarias ou adulterações.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.6. A(s) Contratada(s) deverá(ão) garantir a qualidade, durabilidade e pleno funcionamento dos produtos fornecidos, observando as seguintes condições:

5.7. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990.

5.8. Durante o período de garantia, a(s) Contratada(s) deverá(ão) responsabilizar-se por quaisquer defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, comprometendo-se a realizar, às suas expensas, a substituição ou reparo do item no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação formal da Administração.

5.9. Caso o defeito apresentado não seja sanado no prazo estabelecido, a(s) Contratada(s) deverá(ão) substituir o produto por outro novo, de mesmas características ou superior qualidade, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

- 5.10. A garantia deverá abranger todas as partes, componentes e acessórios dos produtos, incluindo eventuais custos com transporte, montagem, desmontagem e assistência técnica.
- 5.11. Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em perfeitas condições de funcionamento, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, remanufaturados ou de mostruário.
- 5.12. A(s) Contratada(s) deverá(ão) disponibilizar canal de atendimento para registro e acompanhamento de chamados técnicos, garantindo resposta em prazo razoável.
- 5.13. No caso de produtos que possuam garantia do fabricante superior ao prazo mínimo exigido, prevalecerá sempre o prazo mais vantajoso para a Administração.
- 5.14. A garantia não exime a(s) Contratada(s) das responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à qualidade, adequação e segurança dos bens fornecidos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. 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.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. 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**

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

### **Fiscalização Técnica**

- 6.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

I- 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

II- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

III- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

IV- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

V- 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **Fiscalização Administrativa**

6.7. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

I- 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

6.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.14. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

7.1. 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.



7.2. 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.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

## **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

I- 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.

7.9. 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:

I- o prazo de validade;

II- a data da emissão;

III- os dados do contrato e do órgão contratante;

IV- o período respectivo de execução do contrato;

V- o valor a pagar; e

VI- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

I- 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.

7.22. 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.

#### **Antecipação de pagamento**

7.23. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.



## Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento acontecerá de forma parcelada conforme empenhos e ordens de fornecimento emitidas pela Secretaria Solicitante.

## Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

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

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

8.6. **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>;

8.7. 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;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020;

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

8.10. **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

8.11. 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;

8.12. 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;

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

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

8.15. Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas no edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.19. 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;

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

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.23. 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**

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

8.27. Caso a empresa interessada 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

8.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.32. Considerando que o objeto da contratação consiste no fornecimento de bens comuns, de entrega imediata e baixo risco contratual, sem execução continuada ou de grande vulto, entende-se que a exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes apenas ao último exercício

social já exigível e apresentado na forma da lei mostra-se suficiente para aferição da qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, evitando-se exigências excessivas e restritivas ao caráter competitivo do certame.

### **Qualificação Técnica**

8.33. 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.

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

8.35. 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.

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

9.1. O custo preliminar estimado total da contratação é de R\$ 67.295,60 (sessenta e sete mil duzentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos no item 1 deste instrumento.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. Por tratar-se de Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes das futuras contratações do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados na realização de empenhos prévios, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

Nossa Senhora da Glória, 15 de maio de 2026.

---

Linia Carla Azevedo de Oliveira  
Coordenadoria de Compras  
Membro da Equipe de Planejamento

---

Tiago de Souza Gois  
Presidente da Equipe de Planejamento