05/11/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

(Ref. ETP Nº 19/2026)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto:
1.1.1. A aquisição de mesas e bancos de refeitório, em madeira maciça, destinados ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino de São Gotardo/MG, quais sejam: Escola Municipal D. Lourdes Ladeira, Escola Municipal Prof. Balena, Escola Municipal Prof. José Antônio dos Santos, CMEI Verani de Oliveira e, futuramente, o CETI – Centro Educacional em Tempo Integral e a PRÉ-ESCOLA em Guarda os Ferreiros (ainda não nomeada) e para a nova sede da SEMED (Secretaria Municipal de Educação).
1.1.2. A aquisição de móveis planejados em MDF, de acordo com as especificações presentes neste instrumento, para comporem as Salas de Recursos Multifuncionais (AEE) e Secretarias Escolares da Escola Municipal Francisco Rodrigues Galvão e do CMEI Diorgina Maria de Oliveira.
1.2. A contratação, notadamente do item 1.1.1 acima visa suprir a insuficiência atual de mobiliário constatada nas unidades escolares mencionadas, bem como preparar a rede municipal para o aumento de vagas em regime de tempo integral, notadamente em razão da ampliação em curso na Escola D. Lourdes Ladeira e da futura entrada em funcionamento do CETI, com capacidade estimada para 300 (trezentos) alunos e da Pré-Escola, também em fase de construção em Guarda dos Ferreiros. Solicita, ainda, mobiliário para a nova sede da SEMED.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 19/2026, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, que demonstrou a necessidade e a viabilidade técnica, jurídica e orçamentária da aquisição.
2.2. A contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional e às diretrizes de eficiência administrativa, observando os princípios da legalidade, economicidade, planejamento, eficiência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.
2.3. Dessa forma, resta devidamente caracterizada a necessidade administrativa da contratação, demonstrando-se que a solução pretendida é adequada, proporcional e vantajosa para a Administração Pública Municipal.
2.4. Trata-se, ainda, de demanda vinculada – também - à manutenção e ao aprimoramento da estrutura física de apoio à alimentação escolar, essencial ao pleno exercício do direito à educação (art. 205 e seguintes da Constituição Federal), bem como ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, com especificações objetivamente definidas, ampla oferta no mercado e viabilidade de competição, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.2. A definição da solução considerou a análise do ciclo de vida do objeto, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a aquisição permitirá a continuidade da padronização dos mobiliários, tanto das secretarias e salas de recursos multifuncionais quanto dos refeitórios escolares, de forma a propiciar aos alunos maior comodidade e, logicamente, desenvolvimento pessoal, assegurando condições adequadas de atendimento aos estudantes público-alvo da educação.
3.3. Dessa forma, a solução apresentada revela-se tecnicamente adequada, economicamente viável e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e sustentabilidade que regem as contratações públicas e fortalece a política municipal de educação.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O Contratante deverá formalizar a contratação por meio de instrumento contratual ou instrumento equivalente, após regular homologação do certame e emissão da respectiva nota de empenho, assegurando a existência de dotação orçamentária suficiente para cobertura da despesa.
4.2. Compete ao Contratante designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução contratual, observando o princípio da segregação de funções.
4.3. O Contratante deverá fornecer à Contratada todas as informações necessárias à adequada execução do objeto, inclusive a indicação dos locais de entrega, montagem e instalação dos mobiliários planejados e entrega dos mobiliários em madeira maciça, condições técnicas dos ambientes e demais orientações pertinentes, inclusive permissão para realização de VISTORIA para melhor entendimento do serviço solicitado.
4.4. Caberá ao Contratante acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.
4.5. Verificar minuciosamente a conformidade dos mesmos com as especificações constante deste TR, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
4.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais e gestores formalmente designados, conforme as atribuições estabelecidas no item 8.10 deste Termo de Referência.
4.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste TR.
4.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato,

bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.9. É obrigação do Contratante assegurar o contraditório e a ampla defesa em eventual processo administrativo destinado à apuração de infrações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 .

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no edital e no instrumento contratual:

5.1 A empresa contratada deverá fornecer todos os materiais em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no instrumento contratual, observando as orientações da fiscalização do contrato e cumprindo, no mínimo, as seguintes obrigações:

5.1.2 Fornecer todos os itens novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, isentos de avarias, fissuras, defeitos estruturais ou quaisquer irregularidades que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a durabilidade dos materiais.

5.1.3 Realizar, sob sua exclusiva responsabilidade, o transporte, a entrega e o descarregamento, montagem e instalação dos mobiliários no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.1.4 Garantir que os produtos apresentem acabamento adequado ao uso contínuo em ambiente escolar e ausência de partes cortantes, pontiagudas ou destacáveis que ofereçam risco aos usuários.

5.1.5 Proceder à substituição imediata de qualquer material entregue em desacordo com as especificações técnicas, com defeito de fabricação ou danificado durante o transporte, sem prejuízo ao recebimento do objeto e sem qualquer custo adicional para a Administração.

5.1.6 Responder integralmente por danos materiais eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas no transporte, no manuseio ou na entrega dos materiais.

5.1.7 Manter sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista durante toda a execução do contrato, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.1.8 Cumprir rigorosamente o prazo de entrega estabelecido no edital ou contrato, observando o cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação.

5.1.9 Responder por eventuais prejuízos causados ao erário decorrentes de inexecução total ou parcial, má execução, atraso injustificado ou fornecimento inadequado dos materiais contratados.

5.1.10 A fiscalização do contrato será exercida por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, devendo a contratada garantir livre acesso às informações, documentos e esclarecimentos relacionados ao fornecimento dos mobiliários.

5.1.11 O descumprimento das condições previstas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no edital ou no contrato administrativo sujeitará a contratada às sanções legais cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais aplicáveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE: A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

7. DA VISITA TÉCNICA

7.1 Fica facultada aos licitantes interessados a realização de vistoria técnica prévia nos locais de entrega e instalação dos mobiliários planejados em MDF, com a finalidade de:
a) Conhecer as condições reais dos ambientes onde serão instalados os armários planejados;
b) Verificar as dimensões exatas dos espaços, acabamentos, instalações existentes e demais características que possam interferir na fabricação, transporte, montagem e instalação dos móveis;
c) Identificar eventuais particularidades técnicas, estruturais ou logísticas que devam ser consideradas na elaboração da proposta comercial;
d) Assegurar a adequada execução do objeto contratado, evitando alegações posteriores de desconhecimento das condições locais.
7.2 A vistoria deverá ser agendada previamente junto à Secretaria das escolas, através dos telefones: Secretaria Municipal de Educação – Responsável: Maria José – Telefone: (34) 3671-8260;
CMEI Diorgina Maria de Oliveira – Diretora: Eunice – Telefone: (34) 3671-6604;
CMEI Verani de Oliveira – Diretora: Liliam – Telefone: (34) 3676-0011;
Escola Municipal Francisco Rodrigues Galvão – Diretora: Valéria Regina - Telefone: (34) 3671-6313;
Escola Municipal Dona Lourdes Ladeira – Diretora: Cristiane – Telefone: (34) 3671-5649**,** no horário de 8h às 11h30 e de 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, até 2 (dois) dias úteis antes da data limite para envio de propostas.
7.3 A vistoria será acompanhada por servidor designado pela Secretaria de cada instituição, que fornecerá todas as informações necessárias ao licitante e lavrará o respectivo Termo de Vistoria, documento que será assinado pelo representante da empresa e pelo servidor acompanhante.
7.4 A empresa que optar por realizar a vistoria deverá apresentar, no ato do agendamento:
a) Carta de credenciamento em papel timbrado da empresa, com identificação e qualificação do representante autorizado a realizar a vistoria;
b) Cópia do contrato social ou documento equivalente que comprove o vínculo do representante com a empresa;
c) Documento de identificação pessoal com foto do representante.
7.5 A vistoria técnica prévia dos móveis planejados em MDF NÃO É OBRIGATÓRIA, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante a análise de todas as condições necessárias ao cumprimento do objeto, não se admitindo alegação posterior de desconhecimento das condições dos locais de instalação — que poderiam ter sido verificadas in loco — como fundamento para inexecução, cobrança de serviços extras ou solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, ressalvados os eventos imprevisíveis, de consequências incalculáveis ou fatos supervenientes amparados na Lei nº 14.133/2021.
7.6 O licitante que optar por NÃO realizar a vistoria prévia dos móveis planejados em MDF deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação técnica, a Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais, assumindo inteira responsabilidade por essa decisão e declarando conhecer todas as condições necessárias à perfeita execução e instalação do objeto.

7.7 A Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais substitui a vistoria para os móveis planejados em MDF para todos os efeitos, sendo considerada como reconhecimento, pelo licitante, de que teve acesso a todas as informações necessárias à formulação de sua proposta e à execução do contrato.
7.8 Para os itens MÓVEIS PARA REFEITÓRIO (mesas e bancos de refeitório em madeira maciça), por se tratar de bens padronizados com especificações técnicas plenamente descritas neste documento, NÃO haverá vistoria prévia nem exigência de declaração de condições locais, aplicando-se apenas as exigências de entrega nos endereços indicados no item.

7.1. DOS MÓVEIS DE MADEIRA MACIÇA PARA REFEITÓRIO:

7.1.1. Mesa de refeitório — 400x76x76 cm (comprimento – largura – altura), madeira maciça, secada e curtida em estufa, cantos e bordas arredondados, acabamento em verniz de alta resistência e impermeável — Quantidade: 16 unidades.
7.1.2. Banco de refeitório — 400x30x47 cm (comprimento – largura – altura), madeira maciça, secada e curtida em estufa, cantos e bordas arredondados, acabamento em verniz de alta resistência e impermeável — Quantidade: 32 unidades.
7.1.3. Mesa — 140x70x76 cm (comprimento – largura – altura), madeira maciça, secada e curtida em estufa, cantos e bordas arredondados, acabamento em verniz de alta resistência e impermeável — Quantidade: 05 unidades.
7.1.4. Pés para mesas e bancos — compatíveis com o peso e a extensão do tampo, mesmo padrão de qualidade e acabamento da madeira do tampo, cantos e bordas arredondados, sapatas de proteção na base, espessura mínima de 8x8 cm.
7.1.5. Garantia mínima: 2 (dois) anos.

TABELA 1 – DA DISTRIBUIÇÃO:

ESCOLA	QUANTIDADE
Escola M. Dona Lourdes Ladeira	03 mesas (400x76x76 cm) e 06 bancos
Escola M. Professor Balena	03 mesas (400x76x76 cm), 06 bancos e 01 (uma) mesa (140x70x76 cm)
Escola M. Prof. José Antônio dos Santos	02 mesas (400x76x76cm) e 04 bancos
CETI – Centro Educacional de Tempo Integral	08 mesas (400x76x76cm), 16 bancos e 01 (uma) mesa (140x70x76 cm)
PRÉ-ESCOLA – Guarda dos Ferreiros	01 (uma) mesa (140x70x76 cm)
CMEI Verani de Oliveira	01 (uma) mesa (140x70x76 cm)
SEMED – Secretaria Municipal de Educação	01 (uma) mesa (140x70x76 cm)

7.3. DOS MÓVEIS EM MDF PARA SECRETARIA E SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL:

7.2.1. Armário aéreo planejado, composto por 05 (cinco) módulos independentes, cada módulo contendo 02 (duas) portas de abrir, confeccionado em MDF com espessura mínima de 15 mm para estrutura e portas, e 6 mm para fundo. Bordas acabadas com fita em PVC.

Medindo: 450 x 40 x 80 cm (comprimento x profundidade x altura), uso de dobradiça com fechamento suave nas portas, parte interna branco fosco. Inclusos materiais, ferragens, transporte, montagem e instalação. Quantidade (unidade): 4.

7.2.2. Armário planejado destinado ao armazenamento de pastas suspensas e nicho sobre os gaveteiros até o teto. Confeccionado em MDF com espessura mínima de 15 mm para estrutura e portas, e 6 mm para fundo. Bordas acabadas com fita em PVC. Medindo: 332 x 55 x 270 cm (comprimento x profundidade x altura), uso de corrediças telescópicas nas gavetas, parte interna branco fosco. Inclusos materiais, ferragens, transporte, montagem e instalação. – Quantidade (unidade): 1.

7.2.3. Armário planejado destinado ao armazenamento de pastas suspensas, confeccionado em MDF com espessura mínima de 15 mm para estrutura e portas, e 6 mm para fundo. Bordas acabadas com fita em PVC. Medindo: 332 x 55 x 135 cm (comprimento x profundidade x altura), uso de corrediças telescópicas nas gavetas, parte interna branco fosco. Inclusos materiais, ferragens, transporte, montagem e instalação. – Quantidade (unidade): 1.

7.2.4. Garantia e Assistência Técnica dos Armários em MDF: O prazo de garantia mínima contra defeitos de fabricação, empenamento estrutural, falhas em ferragens (dobradiças e corrediças) e descolamento de fitas de borda será de 2 (dois) anos, contados a partir do recebimento definitivo do objeto. Durante o período de garantia, a Contratada deverá realizar o atendimento e a substituição/reparo dos componentes defeituosos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação formal, sem qualquer ônus para a Administração Municipal.

TABELA 2 – DA DISTRIBUIÇÃO:

ESCOLA	QUANTIDADE
Escola M. Francisco Rodrigues Galvão	2 armários aéreos planejados (item 7.2.1) e 1 armário planejado destinado ao armazenamento de pastas suspensas e nicho sobre os gaveteiros até o teto (item 7.2.2)
CMEI Diorgina Maria de Oliveira	2 armários aéreos planejados (item 7.2.1) e 1 armário planejado destinado ao armazenamento de pastas suspensas (item 7.2.3)

8. EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A entrega, acompanhada da respectiva montagem e instalação definitiva, deverá ocorrer no prazo máximo de 50 (cinquenta) dias corridos, contados da emissão da nota de empenho/ordem de fornecimento, diretamente nos endereços das unidades escolares e administrativas indicadas pela SEMED.

8.2. O recebimento provisório ocorrerá imediatamente no ato da entrega e conclusão da montagem/instalação nos locais indicados, e o recebimento definitivo dar-se-á em até 5 (cinco) dias úteis após a verificação minuciosa da conformidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.
8.3. Durante a execução, a Contratada deverá observar as normas técnicas vigentes, inclusive as relacionadas à segurança do trabalho e à proteção ambiental, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de falha na execução.
8.4. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos ou desconformidades, a Contratada será notificada para proceder à correção ou substituição do equipamento/mobiliário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação formal pela Administração, sem ônus adicional, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
8.5. A execução do objeto deverá observar, ainda, os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, assegurando-se a entrega de solução adequada e plenamente funcional à Administração Municipal.

9. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2. A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas em conformidade com o disposto nos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições regulamentares do Decreto Municipal nº 63/2023.
9.3. A Administração designará formalmente um Gestor do Contrato, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, pelo controle de prazos, pela adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste e pela interlocução institucional com a Contratada.
9.4. Será igualmente designado um Fiscal do Contrato, responsável pela verificação técnica da execução do objeto, cabendo-lhe acompanhar a entrega, montagem e instalação dos mobiliários, conferir a conformidade com as especificações técnicas, atestar o recebimento provisório e definitivo e registrar eventuais ocorrências.
9.5. A designação do gestor e do fiscal deverá observar o princípio da segregação de funções, sendo vedada a acumulação de atribuições que comprometam a regular fiscalização do contrato, conforme preceitua a legislação aplicável.
9.6. Compete ao gestor e ao fiscal:

- acompanhar a execução contratual quanto ao cumprimento dos prazos e especificações;
- registrar formalmente ocorrências, falhas ou irregularidades;
- solicitar correções, substituições ou ajustes necessários;
- atestar as notas fiscais para fins de pagamento, após verificação do cumprimento integral das obrigações;
- comunicar à autoridade competente eventuais infrações contratuais para adoção das medidas cabíveis.

9.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela correta execução do objeto, inclusive perante terceiros, permanecendo esta integralmente responsável por eventuais danos decorrentes de sua atuação.

9.8. Eventuais irregularidades constatadas durante a execução deverão ser formalmente registradas, assegurando-se à Contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.9. A gestão e fiscalização da contratação visam assegurar a adequada execução do objeto, a conformidade com as especificações técnicas e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

9.10. Para fins do disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designados:

• **GESTOR DO CONTRATO**: Ana Alice Rocha Pedroso, responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, controle de prazos, adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato e interlocução com a Contratada.

• **FISCAIS DO CONTRATO**: Tendo em vista que os mobiliários serão destinados à instituições diferentes, ficarão responsáveis como fiscais do presente contrato, cada diretor institucional, sendo:

a) Eunice Garcia Ramos – CMEI Diorgina Maria de Oliveira;
b) Ana Cláudia Cardoso Araújo Resende – E.M. Professor Balena;
c) Cristiane Rita Ferreira Araújo – E.M. Dona Lourdes Ladeira;
d) Alysson Augusto Rodrigues – E.M. Professor José Antônio dos Santos;
e) Valéria Regina Alves – E.M. Francisco Rodrigues Galvão
f) Lillian Simone Lopes Cunha - CMEI Verani de Oliveira.
g) Maria José Caetano Coelho - Semed, Pré-escola e CETI

h) Para fiscalização da unidade CETI e PRÉ-ESCOLA que estão em construção, será realizada por profissional designado pela Secretária de Educação ou pelo gestor do contrato.

8.11. Na ausência ou impedimento dos titulares, atuarão como substitutos os servidores formalmente designados por ato da autoridade competente, todos responsáveis pela fiscalização técnica do objeto, verificação da conformidade dos mobiliários fornecidos e instalados, atesto do recebimento provisório e definitivo e registro de ocorrências relacionadas à execução.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em parcela única (ou em parcelas proporcionais aos itens adjudicados), após a entrega integral e o recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada, observando-se o prazo de liquidação e pagamento estabelecido neste instrumento.

10.2. O recibo/nota fiscal deverá ser emitido em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO, CNPJ nº 18.602.037/0001-55, contendo a descrição detalhada do mobiliário fornecido, a referência ao processo licitatório e à nota de empenho correspondente.

10.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de finalização da liquidação da despesa (após o aceite definitivo da nota fiscal), mediante ordem bancária creditada em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.
10.4**.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo resguardada a retenção apenas da parcela proporcional ou incontroversa quando cabível nos termos da lei.
10.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
10.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os valores contratados poderão ser reajustados anualmente, observado o **prazo** mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado a que a proposta se referir, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
11.2. O índice a ser utilizado para reajuste será o IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), acumulado no período.
11.3. O reajuste deverá ser expressamente solicitado pela CONTRATADA e será formalizado mediante apostilamento contratual, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, dispensada a celebração de termo aditivo.
11.4. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido sempre que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis, previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que tornem excessivamente onerosa a execução contratual, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
11.5. O pedido deverá ser formalmente protocolado pela Contratada, instruído com documentação comprobatória idônea, incluindo notas fiscais, planilhas de composição de custos, contratos com fornecedores e demais documentos que evidenciem o desequilíbrio alegado, não sendo admitidas alegações genéricas ou meramente estimativas.
11.6. A análise do pedido será realizada pela Administração mediante instrução técnica e jurídica, assegurado o contraditório e a ampla defesa, podendo resultar na revisão dos valores ou na manutenção das condições originalmente pactuadas.
11.7. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com reajuste contratual, sendo instituto excepcional destinado à recomposição da equação econômico-financeira inicial do contrato.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos do art. 28, inciso I, e art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em

conformidade com o Decreto Municipal nº 62/2023, que dispõe sobre a licitação pelo critério de menor preço na forma eletrônica no âmbito municipal.

12.2. A adoção do critério de menor preço justifica-se em razão de o objeto constituir bem comum, com especificações técnicas objetivamente definidas neste Termo de Referência, sendo desnecessária a ponderação de técnica e preço, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

12.3. A licitação será processada integralmente por meio de sistema eletrônico oficial indicado no edital, assegurando-se a ampla competitividade, a transparência, a publicidade e a isonomia entre os licitantes.

12.4. O julgamento das propostas considerará o menor preço ofertado para o item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, requisitos de qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.

12.5. Após a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade com o valor estimado da contratação e à exequibilidade da proposta, podendo o agente de contratação promover diligências ou negociação para obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Encerrada a fase de julgamento, proceder-se-á à análise da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, conforme requisitos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, sendo declarado vencedor aquele que atender a todas as exigências do edital e apresentar a proposta mais vantajosa.

12.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (Dez reais) para cada item.

12.8. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

12.9. A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser compatível com os preços praticados no mercado e com o valor estimado da contratação, sob pena de desclassificação por inexequibilidade ou sobrepreço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.9.1. A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa licitante, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente:

- razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail;
- descrição detalhada do objeto ofertado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- valores unitários e valor global da proposta, expressos em moeda corrente nacional, com indicação clara de que estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, frete, instalação e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto;
- prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao previsto no edital;
- local e data de emissão;
- assinatura do representante legal da empresa ou procurador devidamente habilitado.

12.9.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.10. Apresentação de requisitos de HABILITAÇÃO, com fornecimento dos documentos abaixo, quais sejam:

12.10.1. REGULARIDADE JURÍDICA

a) Documentos Pessoais e de Identificação do Representante Legal da Empresa;

b) Cópia do Registro Comercial no caso de empresa individual ou Estatuto/Contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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.

12.10.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Para fins de habilitação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos dos arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021:

a) Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial emitida no domicílio da pessoa física, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data estabelecida para a sessão de abertura do certame, quando outro prazo não constar no documento;

12.10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório de mobiliário em madeira (para os licitantes concorrentes aos itens de mesas e bancos de refeitório) e/ou móveis planejados/sob medida (para os licitantes concorrentes aos armários em MDF), compatíveis em características, natureza e complexidade com o objeto pretendido, admitindo-se o somatório de atestados para comprovação da experiência.

b) No caso dos móveis planejados em MDF, o atestado deverá demonstrar experiência em fornecimento, montagem e instalação de mobiliário sob medida, não sendo obrigatória a condição de fabricante, desde que comprovada a aptidão para entrega e montagem integral da solução.

c) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) O licitante que optar por NÃO realizar a vistoria técnica prévia dos móveis planejados em MDF deverá apresentar a Declaração de Pleno Conhecimento das Condições Locais, nos termos fixados neste instrumento.

13. DO ORÇAMENTO CONSOLIDADO ESTIMADO (Art. 6º, XXIII, alínea "i" da Lei nº 14.133/2021)

13.1. O valor global estimado para a presente contratação é de R$ 158.425,00 (Cento e cinquenta e oito mil e quatrocentos e vinte e cinco reais), obtido por meio de rigoroso tratamento estatístico baseado na mediana dos preços de mercado coletados na região.

13.2. O detalhamento dos valores unitários, quantitativos e totais que compõem a memória de cálculo oficial deste certame encontra-se consolidado na tabela abaixo, cujos preços são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses:

Item	Descrição Resumida (Dimensões em cm)	Unid.	Qtd.	Vr.Unitário (Mediana)	Preço Total Estimado
01	Mesa de refeitório em madeira maciça (400 x 76 x 76 cm)	Un.	16	R$ 4.077,50	R$ 65.240,00
02	Banco de refeitório em madeira maciça (400 x 30 x 47 cm)	Un.	32	R$ 1.490,00	R$ 47.680,00
03	Mesa em madeira maciça (140 x 70 x 76 cm)	Un.	05	R$ 2.215,00	R$ 11.075,00
04	Armário aéreo planejado em MDF (450 x 40 x 80 cm)	Un.	04	R$ 4.900,00	R$ 19.600,00
05	Armário planejado alto de piso em MDF (332 x 55 x 270 cm)	Un.	01	R$ 9.350,00	R$ 9.350,00

06	Armário planejado baixo de piso em MDF (332 x 55 x 135 cm)	Un.	01	R$ 5.480,00	R$ 5.480,00
-	**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**	-	-	-	**R$ 158.425,00**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A presente contratação encontra-se compatível com as leis orçamentárias vigentes, estando devidamente prevista na programação financeira da Administração Municipal.

14.2. A formalização do contrato ficará condicionada à existência de crédito orçamentário suficiente e à emissão da respectiva Nota de Empenho, nos termos da legislação financeira aplicável.

14.3. A responsabilidade pela indicação da dotação orçamentária específica constará do processo administrativo, mediante declaração formal da área contábil ou setor competente quanto à disponibilidade orçamentária e financeira, sendo observadas as dotações e fontes a seguir:

PARA MOBILIÁRIOS DE MADEIRA MACIÇA PARA REFEITÓRIO:

02 003 002 12 361 0108 1112 4490524 - Ficha 178 – Fonte 1500
02 003 002 12 361 0114 2990 44905224 - Ficha 203 – Fonte 1500
02 003 002 12 365 0108 1113 44905224 – Ficha 210 – Fonte 1500
02 003 001 12 122 0119 2151 44905224 – Ficha 166 – Fonte 1500
02 003 002 12 365 0108 4475 44905224– Ficha 225 – Fonte 1500

Banco do Brasil 001 – Agência 0483-9 – Conta: 1295-5 ou
Caixa Econômica Federal – Agência 1820 – Conta 575237404-5

02 008 001 12 361 0108 2355 44905224 – Ficha 588 – Fonte 1540
Banco do Brasil 001 – Agência 0483-9 – Conta: 37.240-4

02 003 002 12 361 0108 2238 44905224– Ficha 193 – Fonte 1550
Banco do Brasil 001 – Agência 0483-9 – Conta 44658-0

PARA ARMÁRIOS EM MDF:

Dotação Orçamentária: 02 003 002 12 361 0108 1648 44905200
Ficha 179 – Fonte: 1500
Unidade Executora: Escola Municipal Francisco
Autor da Emenda: Vereador José Eugênio Alves
Ato Normativa de Origem: Lei Orçamentária Anual nº 2925, de 24/12/2025

Dotação Orçamentária: 02 003 002 12 365 0108 4510 44905200
Ficha 237 – Fonte: 1500
Unidade Executora: CMEI Diorgina Maria de Oliveira
Autor da Emenda: Vereador José Eugênio Alves
Ato Normativa de Origem: Lei Orçamentária Anual nº 2925, de 24/12/2025

Banco do Brasil 001 – Agência 0483-9 – Conta: 1295-5 ou Caixa Econômica Federal – Agência 1820 – Conta 575237404-5

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
15.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
e) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
g) Fraudar a licitação
h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
i) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
b) as peculiaridades do caso concreto
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

15.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.12. Demais critérios e análises, bem como percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

16. DA RESCISÃO

16.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 16.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 do mesmo diploma legal.

16.2. A rescisão poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a devida motivação;

16.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a Administração;

16.2.3. Judicial, nos termos da legislação processual aplicável

17. DA VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 01 (um) ano, nos termos da Lei 14.133/21.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, as normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, observadas as disposições legais pertinentes.

18.3. O presente Termo de Referência poderá ser alterado mediante justificativa da autoridade competente, observados os limites legais.

19. DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de São Gotardo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Termo de Referência e do contrato dele decorrente.

São Gotardo, 28 de outubro de 2026.

Maria José Caetano Coelho
Assessora Especial

Christiene Alves da C. Carvalho
Assessora Especial