

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para aquisição de materiais de higiene (luvas látex) tamanho G, destinadas a Cmei Criança Feliz, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2. Especificação do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LUVA DE LÁTEX COM PÓ DESCARTÁVEL PARA PROCEDIMENTOS TAMANHO G - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	200	R\$ 36,20	R\$ 7.240,66
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 7.240,66

1.3. O custo estimado global da aquisição é de R\$ 7.240,66 (sete mil duzentos e quarenta reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1 O prazo de vigência da contratação será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, período no qual deverá ocorrer a integral execução do objeto, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais de higiene, consistentes em luvas de látex descartáveis tamanho G, destinadas ao CMEI Criança Feliz, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.2. A necessidade da contratação decorre da rotina diária de cuidados prestados às crianças atendidas pela unidade de educação infantil, especialmente durante os procedimentos de higiene pessoal, como banho, troca de fraldas e demais atividades que envolvam contato direto com fluidos corporais. A utilização de luvas descartáveis é indispensável para garantir condições adequadas de higiene, segurança e proteção tanto para os profissionais responsáveis pelos cuidados quanto para os bebês e crianças atendidos.

3.3. Além de contribuir para a prevenção da contaminação cruzada e da disseminação de agentes infecciosos, o uso das luvas auxilia no cumprimento das normas sanitárias aplicáveis aos ambientes educacionais que atendem a primeira infância, promovendo um ambiente mais seguro, saudável e adequado ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e de cuidado.

3.4. Dessa forma, a aquisição das luvas de látex tamanho G mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo CMEI Criança Feliz, garantindo a proteção dos servidores e o bem-estar das crianças durante a execução das atividades de higiene e cuidados diários.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na aquisição de luvas de látex descartáveis, tamanho G, acondicionadas em embalagens apropriadas, destinadas ao uso dos profissionais do CMEI Criança Feliz durante a execução das atividades de higiene e cuidados diários com os bebês e crianças atendidas pela unidade. Os materiais deverão possuir qualidade adequada para garantir segurança, conforto e proteção durante o manuseio e contato com fluidos corporais, observando as normas sanitárias aplicáveis.



4.2. A contratação contempla o fornecimento integral dos quantitativos necessários para atender à demanda da unidade educacional durante o período estimado de consumo, assegurando a disponibilidade contínua dos materiais e evitando interrupções nas atividades de banho, troca de fraldas, higienização e demais procedimentos de cuidado infantil. As luvas deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embaladas e identificadas, conforme as especificações definidas pela Administração.

4.3. Com a implementação da presente solução, busca-se proporcionar maior segurança aos servidores e às crianças atendidas, reduzindo riscos de contaminação e fortalecendo as condições de higiene no ambiente escolar. A aquisição contribuirá para a manutenção da qualidade dos serviços prestados pelo CMEI Criança Feliz, garantindo o atendimento adequado às necessidades da educação infantil e o cumprimento das boas práticas de saúde e higiene.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação observará os seguintes requisitos mínimos:

5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer luvas de látex descartáveis, tamanho G, em conformidade com as especificações técnicas definidas pela Administração, observando os padrões de qualidade, segurança e higiene aplicáveis ao produto.

5.1.2. Cada caixa deverá conter **100 (cem) unidades de luvas**, devidamente acondicionadas em embalagem original do fabricante, lacrada e identificada, contendo informações como lote, quantidade, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

5.1.3. As luvas deverão apresentar resistência e qualidade compatíveis com sua finalidade de uso, garantindo proteção adequada aos profissionais durante a realização dos procedimentos de higiene, banho, troca de fraldas e demais cuidados prestados às crianças atendidas pelo CMEI Criança Feliz.

5.1.4. A contratada deverá responsabilizar-se por todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

5.1.5. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada;

5.1.6. A contratada deverá substituir o(s) produto(s) que apresentar(em) defeito(s) em até 03 (três) dias úteis, por outro(s) de igual modelo ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características dos originalmente fornecidos;

5.1.7. A contratada deverá encarregar-se da entrega dos itens adquiridos, arcando com qualquer custo advindo do transporte, carga, descarga, bem como qualquer serviço relativo ao procedimento de entrega;

5.1.8. Todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento do objeto correrão por conta da contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

5.1.9. Após o recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento emitida pela Administração, a contratada deverá realizar a entrega imediata da totalidade das caixas adquiridas, em remessa única, no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não sendo admitidas entregas parciais sem autorização prévia da contratante;

5.1.10. Os produtos entregues serão submetidos à conferência pela Administração, podendo ser recusados aqueles que apresentarem avarias, defeitos, divergências em relação às especificações exigidas ou qualquer condição que comprometa sua utilização.

5.1.11. A entrega das caixas de luvas deverá ser efetuada no prazo **mínimo de 24 (vinte e quatro) horas** e no **máximo 48 (quarenta e oito) horas** após a emissão da ordem de compra ou instrumento equivalente.

5.2. Sustentabilidade

5.2.1. A contratação deverá observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, incentivando a aquisição de produtos fabricados em conformidade com a legislação ambiental vigente e com processos produtivos que minimizem impactos ao meio ambiente.

5.2.2. A empresa contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis em suas atividades, especialmente quanto à gestão de resíduos gerados durante os processos de fabricação, armazenamento, transporte e distribuição dos produtos, observando as normas ambientais aplicáveis.

5.2.3. As embalagens utilizadas deverão ser adequadas para garantir a integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento, priorizando-se materiais recicláveis ou que possibilitem destinação ambientalmente adequada após o uso. A Administração promoverá o descarte dos resíduos provenientes da utilização das luvas de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.4. Garantia da contratação

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A entrega do objeto se dará de forma imediata, após emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

6.2. O objeto consiste no fornecimento de luvas de látex descartáveis, tamanho G, acondicionadas em caixas contendo 100 (cem) unidades cada, destinadas ao atendimento das necessidades do CMEI Criança Feliz, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.3. O recebimento provisório será feito no ato da entrega, para conferência quantitativa dos itens, com registro imediato de quaisquer irregularidades detectadas;

6.4. O recebimento definitivo será realizado após verificação dos produtos;

6.5. Caso sejam constatados defeitos, não conformidades ou produtos inadequados, a Secretaria de Educação notificará a contratada, que deverá providenciar substituição ou correção;

6.6. Após o recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega imediata da totalidade dos itens adquiridos, em remessa única, no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.;

6.7. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, identificados e acondicionados de forma a preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento.

6.8. O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado pela Administração, que procederá à conferência das quantidades, especificações e condições dos produtos entregues.

6.9. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, seguros, encargos trabalhistas e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral da contratação.

6.9. Local e prazo para a entrega

6.9.1. A entrega das caixas de luvas deverá ocorrer nas dependências da contratante, durante o horário regular de expediente, compreendido de segunda a sexta-feira, das 8h às 10h30min e das 13h às 16h30min, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e demais normas aplicáveis.

6.9.2. A Secretaria Municipal de Educação está situada na Rua Porto nacional, QD 2B, LT 05 - Centro

6.9.3. A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de compra ou instrumento equivalente.

6.10. Garantia do objeto

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

7. GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 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 conterà 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.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. 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.

7.7.1. 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.

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

7.7.3. 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

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

7.9. 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.

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

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.9.6. 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.

7.9.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

8.1.1. 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.

8.1.2. 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 consignado neste documento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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 refere-se à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. 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.

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

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

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

- 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.

8.2.3. 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;

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

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.

8.2.6. Constatando-se 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo para o pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. 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.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. Habilitação jurídica

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

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

9.2.3. 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>;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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;

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

9.3 Regularidade fiscal e trabalhista

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

9.3.2. 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.

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

9.3.4. 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;

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

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

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

9.3.8. 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. A CONTRATAÇÃO SERÁ ATENDIDA PELA SEGUINTE DOTAÇÃO

Ficha: 799/ Fonte: 101 / 10.01.12.361.2305.2.066.33.90.30.28 – MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

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

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. A Contratante obriga-se a;

13.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

13.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

13.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

14.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

14.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

14.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (Sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

14.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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 na dispensa de licitação original; 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.

16. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei 14.133/2021.

LILLIAN ALVES DE ANDRADE DE OLIVEIRA
Secretária de Educação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CBF3-E24B-041F-C2CB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA (CPF 935.XXX.XXX-15) em 15/06/2026 09:00:44 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/CBF3-E24B-041F-C2CB>