TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para aquisição de eletrodomésticos, destinados as Escolas Municipais, tendo em vista que as geladeiras estão queimadas, e os fogões com necessidade de troca por falta de funcionamento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1.2. Especificação do objeto:

	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR/UNIT. ESTIMADO	TOTAL ESTIMADO
01	GELADEIRA/REFRIGERADOR FROST FREE DUPLEX 480L – (IGUAL OU SIMILAR A ELECTROLUX)	UN	02	R$ 5.516,66	R$ 11.033,33
02	FOGÃO INDUSTRIAL GOLD 3 BOCAS DUPLAS BAIXA PRESSÃO PERFIL 10 CEFAZ - MODELO: CFZG-155 FUNCIONAMENTO A GÁS GLP BAIXA PRESSÃO ESTRUTURA EM AÇO CARBONO – PINTURA EPÓXI ESPESSURA 1,2MM (CHAPA 18) TUBO DE ALIMENTAÇÃO DE GÁS DE 1" 1/4" 3 GRELHAS DE FERRO FUNDIDO 40X40 REGISTRO REGULADOR TORNEIRA APIS (MELHOR DO MERCADO) 3 QUEIMADORES DUPLO DE 175MM CONSUMO DE GÁS QUEIMADOR DUPLO 0,370 KG/H CADA QUEIMADOR ALTURA: 85CM LARGURA: 68CM COMPRIMENTO: 157CM	UN	02	R$ 2.416,66	R$ 5.433,33
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 16.466,66**

1.3. Os itens acima não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Decreto nº 530/2023-PMF.
1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 16.466,66 (dezesseis mil quatrocentos e sessenta e seis 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 é de 30 (trinta) dias contados da emissão de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE FORNECIMENTO, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação torna-se necessária diante do estado de conservação dos eletrodomésticos atualmente utilizados nas Escolas Municipais, os quais se encontram, em sua maioria, inoperantes ou com funcionamento comprometido. As geladeiras estão queimadas e os fogões apresentam falhas recorrentes, inviabilizando sua utilização adequada.
3.2. A inexistência de equipamentos em condições de uso adequado compromete diretamente o armazenamento correto dos alimentos, bem como o preparo das refeições destinadas aos alunos da rede municipal de ensino. Tal situação pode ocasionar riscos à saúde, além de prejuízos à qualidade da alimentação escolar oferecida.
3.3. Ressalta-se que a alimentação escolar constitui parte essencial da política pública educacional, sendo fundamental para o bem-estar, o desenvolvimento e o rendimento dos estudantes. A ausência

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

de eletrodomésticos em pleno funcionamento prejudica a execução regular desse serviço, impactando negativamente a rotina escolar.

3.4. Dessa forma, a aquisição de novos eletrodomésticos mostra-se indispensável para assegurar condições adequadas de higiene, segurança alimentar e eficiência operacional nas unidades escolares, garantindo o cumprimento das normas sanitárias e a continuidade das atividades pedagógicas.

3.5. Por fim, a contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, promovendo a adequada estruturação das Escolas Municipais, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e proporcionando um ambiente escolar mais seguro e adequado aos alunos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de eletrodomésticos novos, destinados às Escolas Municipais, visando a substituição de geladeiras queimadas e fogões inoperantes. A aquisição dos equipamentos assegurará o pleno funcionamento das atividades escolares, especialmente no preparo e acondicionamento da alimentação dos alunos, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e eficiência. Os produtos deverão atender às especificações técnicas, normas de qualidade e segurança vigentes, contar com garantia e assistência técnica autorizada, de modo a assegurar durabilidade, redução de custos com manutenção e atendimento contínuo às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade;

Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, a contratada deve seguir, naquilo que couber, as seguintes diretrizes ao longo da execução contratual;

5.1.1. Menor impacto sobre os recursos naturais;

5.1.2. Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

5.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

5.1.4. Apesar de representar um investimento inicial, o uso prolongado e a resistência do material reduzem custos com manutenções e substituições;

5.1.5. Priorizar a aquisição de eletrodomésticos com eficiência energética, devidamente certificados pelo INMETRO/Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE);

5.1.6. Optar por produtos que apresentem menor consumo de energia elétrica e maior vida útil, reduzindo custos operacionais e impactos ambientais;

5.1.7. Exigir que os produtos estejam em conformidade com a legislação ambiental vigente e normas técnicas aplicáveis;

5.1.8. Determinar que a empresa contratada adote medidas para a redução da geração de resíduos, incluindo o uso racional de embalagens;

5.1.9. Assegurar a destinação ambientalmente adequada das embalagens e resíduos eventualmente gerados durante o fornecimento.

5.1.10. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos acima, devem ser atendidos sempre que possível aos requisitos contidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – AGU/2024;

5.2. Subcontratação

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto.

5.3. Local/horário da entrega

5.3.1 A entrega deverá ser realizada no prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situado na Rua Porto Nacional, Qd. 2b, Lt 05, Centro, CEP: 76.105-000;

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

5.3.2 Os itens serão recebidos apenas entre o período matutino, das 08hr às 11hr ou vespertino, das 13hr às 17hr no endereço acima apontado;

6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

6.1. Deverão ser prestados por empresa especializada no ramo e possuir experiência na execução do serviço, possua reputação ético-profissional, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública.
6.2. A empresa contratada deverá fornecer eletrodomésticos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento, atendendo às especificações técnicas mínimas definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
6.3. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima legal e/ou contratual, conforme previsto pelo fabricante, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento e vícios ocultos, assegurando assistência técnica autorizada durante todo o período de vigência da garantia.
6.4. A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição, reparo ou correção dos equipamentos que apresentarem irregularidades, sem ônus adicional para a Administração, inclusive quanto a peças, mão de obra, transporte e demais custos necessários ao pleno restabelecimento do funcionamento dos bens.
6.5. Os produtos fornecidos deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas expedidas pela ABNT e demais normas aplicáveis, bem como atender integralmente aos padrões de qualidade, segurança e desempenho exigidos pelos órgãos reguladores competentes.
6.6. Os equipamentos deverão possuir certificações obrigatórias, quando aplicável, tais como selo do INMETRO, além de apresentar rotulagem adequada, manual de instruções em língua portuguesa e identificação clara do fabricante, assegurando o uso seguro, eficiente e adequado ao ambiente escolar.
6.7. Entrega dos produtos nos locais indicados pela Secretaria solicitante, dentro do prazo estipulado no contrato.
6.8. Responsabilidade da contratada pelo transporte, carga e descarga dos equipamentos, sem ônus adicional à Administração.
6.9 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078, de 1990);

6.10 Garantia

6.10 .1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. 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.

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

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

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

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.

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 se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de entre 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:
8.2.3 o prazo de validade;

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

8.2.4 a data da emissão;
8.2.5 os dados do contrato e do órgão contratante;
8.2.6 o período respectivo de execução do contrato;
8.2.7 o valor a pagar; e
8.2.8 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
8.2.9 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;
8.2.10 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.
8.2.11 A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação.
8.2.12 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.
8.2.13 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.
8.2.14 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.
8.2.15 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.
8.4.5 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

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

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** por lote.

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;

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

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: 785 / Fonte: 101 / 10.01.12.361.2305.1.033.44.90.52.12 – MANUTENCAO E REVITALIZACAO DO ENSINO FUN
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 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
12.2 Entregar os itens acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;
12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
12.4 Comunicar ao contratante, no prazo 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;
12.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
12.6 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;
12.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
12.8 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

sede do contratado; 5) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

12.11 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

12.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

12.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

12.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

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

12.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12.18 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.19 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

12.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.21 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

12.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

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 a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
13.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
13.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
13.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;
13.8 Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
13.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
13.10 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
13.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
13.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
13.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência do ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 Os preços são fixos e irreajustáveis 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.

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

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 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 seguintes sanções, conforme disposto da Lei 14.133/2021.

LILLIAN ALVES DE ANDRADE DE OLIVEIRA
Gestor do FME

Assinado por 1 pessoa: LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://firminopolis.1doc.com.br/verificacao/B8C6-335F-D5E0-0326 e informe o código B8C6-335F-D5E0-0326

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: B8C6-335F-D5E0-0326

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

LILLIAN ALVES DE ANDRADE OLIVEIRA (CPF 935.XXX.XXX-15) em 04/02/2026 15:11:08 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/B8C6-335F-D5E0-0326