

Memorando nº 1234/2024

Silvânia, Goiás, 21 de novembro de 2024.

À

Secretaria Municipal de Compras

Assunto: Aquisição de itens para a Escola de Tempo Integral Manoel Caetano do Nascimento deste Município.

Solicito ao departamento, aquisição de itens para o funcionamento da da Escola de Tempo Integral Manoel Caetano do Nascimento, deste Município, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que atenderá as necessidades da Unidade Escolar mencionada acima.

Considerando que o itens são para sala de aula, secretaria, recepção e coordenação serão essenciais para o bom funcionamento da escola de tempo integral

Encerro manifestando protestos de estima e consideração

Atenciosamente,

Dra. Cristiane Alves Ferreira Santana
Secretária Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundamentação: Lei nº 14.133/2021, Art. 72,II

1. REQUERENTE:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SILVÂNIA – GO.

2. OBJETO:

O objetivo deste Termo de Referência é formalizar a solicitação para a aquisição de itens e mobiliários destinados a atender as necessidades de diversas áreas da Escola Integral, contemplando as salas de aula, a secretaria, a recepção e a coordenação. A aquisição visa oferecer um ambiente adequado e funcional para as atividades pedagógicas e administrativas, além de garantir o conforto e bem-estar de alunos, professores e colaboradores da Escola de Tempo Integral Manoel Caetano do Nascimento deste Município, conforme tabela abaixo:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	10	UN	CONJUNTO PROFESSOR – MESA E CADEIRA PARA SALA DE AULA - Dimensões mesa - Largura: 1200 mm; Profundidade: 600 mm; Altura: 740 mm; Espessura: 15 mm;
02	5	UN	Cadeira giratória executiva/sem braço com base preta
03	5	UN	Cadeira estofada para escritório fixa 4 pés
04	10	UN	Armário arquivo de aço com 4 gavetas 133CM X 46CM X 70CM
05	10	UN	Armário de aço com 4 prateleiras para sala de aula e secretaria. Dimensões: 198cm x 115cm x 40cm
06	2	UN	Mesa para Reunião Escritório 10 Lugares – 2,5 x 1,1mt
07	4	UN	CONJUNTO DE MESA PARA BIBLIOTECA sextavada – 1,50 diâmetro x 80 alt – com 6 cadeiras
08	5	UN	Porta livros para sala de aula em MDF - 80 cm alt x 70 cm larg x 30 cm profun.
09	120	UN	Colchonete de Espuma D28 lona revestida Azul 130x60x7cm
10	1	UN	Geladeira Industrial 4 portas Frilux 700 Litros

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A escola integral tem como objetivo proporcionar um ambiente de ensino eficiente e bem estruturado, favorecendo tanto o aprendizado dos alunos quanto a organização das atividades administrativas. Para isso, é fundamental a aquisição de móveis

e equipamentos que atendam às necessidades específicas de cada setor, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais, bem como a organização e o atendimento ao público;

3.2. Considerando se tratar de implementação de salas de aula bem equipadas é fundamental para a melhoria da qualidade educacional, pois proporciona um espaço propício para a aprendizagem e o desenvolvimento de diversas habilidades. A Escola Integral tem como objetivo promover a formação de cidadãos críticos, criativos e colaborativos, e para isso, é necessário que o ambiente escolar seja estruturado de forma adequada, com recursos pedagógicos modernos.;

3.3. As solicitações foram elaboradas a partir das necessidades da Escola de Tempo Integral Manoel Caetano do Nascimento deste Município, como solicitado pela Diretora por ofício, em anexo.

4. O PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO/ LOCAL DE ENTREGA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA:

4.1. DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO/LOCAL DE ENTREGA:

- 4.1.1** A entrega dos itens solicitados deverá ser feita **IMEDIATAMENTE** após o envio da Ordem de Compra atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e da Escola de Tempo Integral Manoel Caetano do Nascimento, no local a ser indicado pela administração onde haverá servidor designado para o recebimento e fiscalização dos itens e valores contratados;
- 4.1.2** O(s) FORNECEDOR(es) deverá(ão) cumprir rigorosamente com os prazos, devendo o(s) produto(s) ser(em) entregue(s) conforme contratado, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao item ora solicitado;
- 4.1.3** Os itens devem ser conforme solicitado, não se admitindo sua(s) substituição(ões) por de qualidade inferior;
- 4.1.4** A(s) empresa(s) Contratada(s) deverá(ão) manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento dos serviços com isso atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em Edital, inclusive sanções de natureza pecuniária;
- 4.1.5** Quando for detectado que os itens solicitados não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no Termo de Referência, ou for divergente ao apresentado na proposta, a contratada deverá em até 48 horas promover os reparos ou mesmo realizar a troca dos itens, conforme determinado pelos órgãos fiscalizadores da administração, e responderá por Processo Administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
- 4.1.6** Os fatos dispostos no presente termo e não obedecidos pela contratada,

poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá rescindir unilateralmente o instrumento de contrato, assegurada defesa prévia, independente de Processo Administrativo sancionatório, uma vez que a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato;

4.1.7 O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

4.1.7.1 Itens devidamente conforme solicitação;

4.1.7.2 Quantidades dos serviços em conformidade com a autorização de serviços;

4.1.7.3 No prazo, local e horário de entrega previstos neste Edital.

4.1.8 O recebimento definitivo dos serviços dar-se-á após:

4.1.8.2 Verificação física para constatar a integridade dos mesmos;

4.1.8.2 Verificação da conformidade com as especificações constantes deste edital, projeto básico, planilhas, memoriais, projetos, orçamento e outros não menos importantes;

4.1.8.3 FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos;

4.1.8.4 Os itens solicitados deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente;

4.1.8.5 O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos itens entregues;

4.1.8.6 Só serão aceitos os itens que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos itens cujos preços unitários excedam o valor solicitado;

4.1.8.7 Quando for detectado que os itens solicitados não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no Termo de Referência, ou for divergente com os discriminados no presente termo, edital e documentos técnicos instrutórios, e aceitos junto a(s) proposta(s) vencedora(s) da contratada a mesma terá até 02(dois) dias para substituí-los às suas expensas, caso não seja cumprido a determinação especificada será deflagrado Processo Administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

4.1.8.8 Caso a(s) empresa(s) não cumpra(m) com suas obrigações contratuais/registraias, poderá ensejar, quando houver prejuízo ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, poderá ser CANCELADO o Registro do fornecedor, ou RESCINDINDO unilateralmente o instrumento de contrato, assegurada defesa prévia, independente de Processo Administrativo sancionatório, uma vez que

o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato;

4.1.8.9 Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADA(S);

4.1.8.10A(S) CONTRATADA(S), são responsáveis pelas despesas oriundas de seguros de carga(s), bem como por acidentes e ou outros relacionados aos seus colaboradores e terceiros que por ventura sofrerem danos ou prejuízos por ocasião do transporte dos produtos até serem entregues ao CONTRATANTE.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. A(s) empresa(s) que se sagrar(em) vencedora(s) do certame, deverá(ão) apresentar(em) os seguintes documentos afim de ser analisado/julgado a habilitação, sendo:

- Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo acompanhado das modificações averbadas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, quando a atividade assim o exigir;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- RG e CPF do responsável;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do contratante;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do contratante:
 - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

OBS: caso o responsável pela empresa não seja sócio, deverá apresentar procuração com poderes de representação.

6. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preços a ser realizado em próxima etapa desse processo pela Secretaria Municipal de Compras.

7. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Em anexo;

7.2. A conta destinada para o pagamento será da Escola de Tempo Integral Manoel Caetano do Nascimento.

8. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

8.1. O objeto faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Comissão de Planejamento, as solicitações foram elaboradas a partir da necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Silvânia/GO, juntamente com a Secretária de Finanças.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

9.1. A entrega do serviço referente ao objeto deverá ser feita **IMEDIATAMENTE** após o envio da Ordem de Compra atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação no local indicado pela administração onde haverá servidor designado, para o recebimento e fiscalização do objeto e valores contratados;

9.2. O(s) material(is)/produto(s) deverá(ão) ser(em) entregue(s) no local indicado pelo Município.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. São obrigações da Contratante:

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

10.1.2. Retificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado e efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.5. 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. Fica ainda eximida de qualquer prejuízo ou dano ocorrido durante o transporte do(s) produto(s), até a sede a contratante.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Efetuar a entrega do(s) produto(s)/material(is) adquiridos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;

11.1.2. 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 nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. Comunicar à 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;

11.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ATA.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO:

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

13.1. 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;

13.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

13.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

14.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original;

14.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;

14.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal;

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

14.11. A Contratada 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;

14.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

15.1. A detentora da ata e/ou contratada fica obrigada nos termos da legislação em vigor a garantir a realização das entregas na forma pactuada;

15.2. A detentora da ata e/ou contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto solicitado sem motivo justificado;

16.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica;

16.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.6. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

16.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

16.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

16.1.9. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.1.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.1.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.1.10.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.1.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.1.10.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.1.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

16.1.10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

16.1.10.7. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.1.10.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente

com as demais sanções;

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

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

16.1.10.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Municipal nº 2.098/2023, de 31 de março de 2023, na Lei nº 14.133, de 2021, com alterações posteriores, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida administrativamente levando em consideração as normas esculpidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores e de acordo com a Lei Municipal nº 2.098/2023, de 31 de março de 2023;

17.2. A responsável pela fiscalização do Termo de Referência é a Servidora Elaine Cristina Moraes, Fiscal dos Contratos da Secretaria Municipal de Educação conforme Decreto nº 1.320/2023.

Silvânia, Goiás, 21 de novembro de 2024.

Cristiane Alves Ferreira Santana
Secretária Municipal de Educação