

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00608038/26

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de conjuntos de cadeiras e mesas escolares, bem como conjuntos de refeitórios escolares, conforme padrões e especificações técnicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, destinados a atender às necessidades das unidades escolares da rede municipal de ensino, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação do Município de Salvaterra/PA, observadas as condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais disposições regulamentares aplicáveis.

1.3. O objeto compreende o fornecimento de mobiliários escolares destinados à estruturação, adequação e melhoria dos ambientes educacionais, abrangendo conjuntos de mesas e cadeiras para estudantes e professores, bem como mobiliários destinados aos espaços de alimentação escolar, observadas as características técnicas, funcionais e de segurança exigidas para cada item.

1.4. Os bens a serem adquiridos caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sem prejuízo da observância dos requisitos técnicos e normativos aplicáveis aos mobiliários escolares.

1.5. O fornecimento deverá observar as especificações técnicas individualizadas dos produtos, incluindo dimensões, composição dos conjuntos, materiais empregados, resistência estrutural, estabilidade, ergonomia, acabamento, segurança e durabilidade, bem como os padrões e especificações técnicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, quando aplicáveis aos respectivos modelos.

1.6. A contratação contempla seis itens de mobiliário escolar, com quantitativo global estimado de 2.650 unidades/conjuntos, compreendendo:

I – Conjunto Trapézio: 150 unidades;

II – Conjunto Aluno Adulto FNDE – CJA-06: 1.500 unidades;

III – Mesa de Refeitório Adulto com 8 Cadeiras: 300 unidades;

IV – Mesa de Refeitório Infantil com 10 Lugares: 300 unidades;

V – Mesa Redonda: 250 unidades;

VI – Conjunto Professor FNDE – CJP-01: 150 unidades.

1.7. O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 2.561.898,00 (dois milhões, quinhentos e sessenta e um mil, oitocentos e noventa e oito reais)**, conforme pesquisa de preços e consolidação dos quantitativos previstos, observados os valores unitários de referência estabelecidos nos documentos da contratação.

1.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá a realização de contratações conforme as necessidades da Administração, mediante solicitações de fornecimento, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e as condições estabelecidas na respectiva Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

1.9. Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa e não constituem obrigação de aquisição integral pela Administração, sendo o fornecimento realizado de acordo com as necessidades

efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitados os limites e as condições legalmente aplicáveis.

1.10. Os mobiliários deverão ser fornecidos em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e acompanhados de todos os componentes necessários à composição integral dos conjuntos, conforme as especificações de cada item, não sendo admitido o fornecimento de produtos incompletos, danificados ou em desconformidade com as exigências contratuais.

1.11. A execução do objeto compreenderá as atividades necessárias ao adequado fornecimento dos bens, incluindo acondicionamento, transporte, descarga e entrega nos locais definidos pela Administração, bem como montagem quando expressamente prevista nas especificações e condições da contratação.

1.12. As condições específicas de fornecimento, os prazos de entrega, os procedimentos de recebimento, os critérios de aceitação, as obrigações das partes e os mecanismos de gestão e fiscalização serão disciplinados nas seções próprias deste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar condições adequadas de infraestrutura, organização e funcionamento dos ambientes educacionais das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA, mediante o fornecimento de mobiliários escolares compatíveis com as atividades pedagógicas e com as necessidades de utilização por estudantes, professores e demais usuários.

2.2. A disponibilidade de mesas e cadeiras adequadas constitui elemento essencial para a organização das salas de aula e dos demais espaços escolares, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem, a acomodação apropriada dos estudantes e a manutenção de condições satisfatórias de segurança, ergonomia, funcionalidade e conforto nos ambientes educacionais.

2.3. Da mesma forma, a disponibilização de conjuntos de refeitórios escolares é necessária à estruturação dos espaços destinados à alimentação dos estudantes, permitindo a organização das refeições em condições apropriadas de utilização, circulação, estabilidade e segurança, de acordo com as características e necessidades das unidades escolares.

2.4. A contratação busca atender à demanda por mobiliários escolares destinados à adequação e ao aparelhamento das unidades de ensino, considerando a necessidade de disponibilizar equipamentos compatíveis com as atividades desenvolvidas e de assegurar condições adequadas para sua utilização cotidiana.

2.5. A solução pretendida contempla diferentes modelos de mobiliários, incluindo conjuntos destinados aos estudantes, mesas para atividades escolares, conjuntos para professores e mobiliários de refeitório, possibilitando o atendimento das diversas finalidades e características dos ambientes educacionais.

2.6. A definição dos itens considera a necessidade de compatibilizar os mobiliários com suas respectivas finalidades de utilização, observando requisitos de resistência, estabilidade, ergonomia, segurança, facilidade de conservação e durabilidade, de modo a favorecer sua utilização contínua no ambiente escolar.

2.7. A observância dos padrões e especificações técnicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, quando aplicáveis aos modelos pretendidos, constitui referência para a definição das características dos mobiliários, contribuindo para a padronização, a qualidade e a adequação dos produtos às necessidades educacionais, sem afastar a exigência de justificativa técnica para os requisitos estabelecidos.

- 2.8.** O dimensionamento da contratação contempla seis itens, totalizando 2.650 unidades/conjuntos, conforme estimativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar e nos documentos de planejamento, devendo a programação das aquisições observar as necessidades efetivas das unidades escolares e os quantitativos disponíveis.
- 2.9.** A escolha do Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza comum dos bens, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente estabelecidos no instrumento convocatório, permitindo a disputa competitiva entre fornecedores e a seleção das propostas conforme o critério de menor preço por item.
- 2.10.** A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se adequada à natureza da demanda, considerando a possibilidade de fornecimento dos mobiliários conforme as necessidades administrativas, sem exigência de aquisição integral e imediata dos quantitativos estimados.
- 2.11.** O registro de preços possibilitará a organização das solicitações de fornecimento de acordo com a programação da Secretaria Municipal de Educação, permitindo o acompanhamento das quantidades contratadas, dos saldos disponíveis e das condições de atendimento, observados os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.
- 2.12.** O julgamento pelo menor preço por item justifica-se pela possibilidade de individualização dos mobiliários pretendidos, favorecendo a competitividade e a participação de fornecedores aptos ao atendimento de itens específicos, sem prejuízo da exigência de fornecimento integral dos componentes que constituem cada conjunto.
- 2.13.** Sob o aspecto econômico, a contratação possui valor global estimado de R\$ 2.561.898,00 (dois milhões, quinhentos e sessenta e um mil, oitocentos e noventa e oito reais), cuja formação deverá observar a compatibilidade entre os preços de referência, as especificações dos produtos, as unidades de fornecimento e as condições de mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.14.** A fundamentação da contratação encontra respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 6º, inciso XXIII, que estabelece os parâmetros para elaboração do Termo de Referência; no art. 18, relativo à fase preparatória; no art. 40, referente ao planejamento das compras públicas; e nos arts. 82 a 86, que disciplinam aspectos do Sistema de Registro de Preços.
- 2.15.** A contratação também deverá observar os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, competitividade, proporcionalidade e julgamento objetivo, assegurando que as exigências técnicas e administrativas sejam compatíveis com a natureza e a finalidade do objeto.
- 2.16.** A análise dos riscos associados à contratação encontra-se contemplada em Matriz de Gerenciamento de Riscos específica, na qual foram identificados eventos relacionados ao planejamento, à seleção do fornecedor, à gestão da Ata de Registro de Preços e à execução contratual, com definição de medidas preventivas, planos de contingência e responsabilidades pelo acompanhamento.
- 2.17.** A contratação deverá observar os procedimentos de fiscalização e recebimento previstos nos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, visando assegurar que os mobiliários entregues correspondam às especificações, aos quantitativos e às condições estabelecidas, prevenindo o recebimento de produtos inadequados ou que possam comprometer a segurança dos usuários.
- 2.18.** A solução proposta encontra-se alinhada à finalidade pública de assegurar condições adequadas ao funcionamento das unidades escolares, mediante aquisição de bens necessários à organização dos espaços pedagógicos e de alimentação, com observância da qualidade dos produtos e da utilização eficiente dos recursos públicos.

2.19. Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de atender às demandas de mobiliário escolar da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA, mediante procedimento competitivo, planejamento adequado dos quantitativos, observância das especificações técnicas e estabelecimento de mecanismos de controle sobre o fornecimento.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de conjuntos de cadeiras e mesas escolares, bem como conjuntos de refeitórios escolares, destinados ao atendimento das necessidades das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA, mediante Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP e critério de julgamento de menor preço por item.

3.2. A contratação compreende a disponibilização de mobiliários adequados às atividades pedagógicas, administrativas e de alimentação escolar, contemplando diferentes modelos de mesas e cadeiras destinados à utilização por estudantes, professores e demais usuários dos ambientes educacionais, conforme as características e finalidades de cada item.

3.3. A solução abrange seis itens de mobiliário escolar, compreendendo Conjunto Trapézio, Conjunto Aluno Adulto FNDE – CJA-06, Mesa de Refeitório Adulto com 8 Cadeiras, Mesa de Refeitório Infantil com 10 Lugares, Mesa Redonda e Conjunto Professor FNDE – CJP-01, totalizando 2.650 unidades/conjuntos estimados para atendimento das necessidades administrativas.

3.4. Os mobiliários deverão apresentar características técnicas compatíveis com suas respectivas finalidades, observando requisitos de funcionalidade, ergonomia, estabilidade, resistência estrutural, segurança, durabilidade e facilidade de conservação, bem como os padrões e especificações técnicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, quando aplicáveis aos modelos pretendidos.

3.5. A solução deverá assegurar que os conjuntos de mesas e cadeiras sejam fornecidos de forma completa, com todos os componentes, acessórios e elementos necessários à sua adequada utilização, observadas as especificações individualizadas e as unidades de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

3.6. O fornecimento será realizado conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitações formalmente emitidas pela Administração, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, os prazos de entrega e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

3.7. A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá organizar as aquisições de acordo com as necessidades efetivas das unidades escolares, possibilitando o fornecimento parcelado dos mobiliários, sem obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados, conforme as condições legalmente aplicáveis.

3.8. A solução compreende, além do fornecimento dos produtos, as atividades necessárias à sua entrega adequada, incluindo acondicionamento, embalagem, transporte, descarga e disponibilização dos mobiliários nos locais definidos pela Administração, bem como montagem quando expressamente exigida nas especificações ou condições da contratação.

3.9. Os custos necessários ao cumprimento das obrigações de fornecimento deverão estar contemplados nos preços ofertados, incluindo despesas com materiais, fabricação ou aquisição dos produtos, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

3.10. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, não sendo admitido o fornecimento de mobiliários recondicionados, remanufaturados, incompletos ou que apresentem defeitos, avarias ou características incompatíveis com as exigências estabelecidas.

3.11. O fornecimento deverá observar a integridade e a composição dos conjuntos, especialmente nos itens constituídos por mesas e cadeiras, assegurando que cada unidade contratada corresponda integralmente à quantidade de componentes e às características técnicas previstas na respectiva especificação.

3.12. A conformidade dos mobiliários será verificada mediante procedimentos de fiscalização e recebimento, compreendendo a conferência dos quantitativos, das características técnicas, dos materiais, das dimensões, do acabamento, da integridade física e dos demais requisitos estabelecidos nos instrumentos da contratação.

3.13. Os produtos que apresentarem desconformidades, defeitos de fabricação, danos ou ausência de componentes deverão ser submetidos às providências de correção, reparação ou substituição, conforme a natureza da irregularidade e as obrigações estabelecidas, sem prejuízo das responsabilidades legais e contratuais do fornecedor.

3.14. A solução deverá contemplar condições adequadas de garantia dos mobiliários, assegurando a responsabilização do fornecedor por defeitos de fabricação e demais situações abrangidas pela garantia contratual ou legal, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.15. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada pelos responsáveis designados pela Administração, mediante registros das solicitações, entregas, ocorrências e providências adotadas, de modo a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas e a rastreabilidade dos fornecimentos realizados.

3.16. A solução também deverá observar critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos bens, priorizando características relacionadas à durabilidade, à resistência, à possibilidade de conservação e à redução de substituições prematuras, sem imposição de exigências desproporcionais ou restritivas à competitividade.

3.17. Sob a perspectiva do ciclo de vida dos produtos, deverão ser considerados os aspectos relacionados à qualidade dos materiais, à resistência ao uso cotidiano, à manutenção das condições de segurança, à facilidade de limpeza e conservação e à vida útil esperada dos mobiliários, de modo a favorecer a adequada aplicação dos recursos públicos.

3.18. Dessa forma, a solução proposta compreende o fornecimento de mobiliários escolares tecnicamente adequados, completos, seguros e compatíveis com as finalidades educacionais, associado a procedimentos de controle, fiscalização, recebimento e garantia, visando assegurar a qualidade dos produtos, a eficiência da contratação e o atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de qualidade compatíveis com a natureza dos mobiliários escolares pretendidos, assegurando que os produtos fornecidos atendam às necessidades das unidades escolares e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Os requisitos definidos têm por finalidade assegurar a aquisição de mobiliários adequados à utilização nos ambientes educacionais, considerando aspectos de ergonomia, segurança, resistência

estrutural, estabilidade, durabilidade, composição dos conjuntos e conformidade com as especificações técnicas aplicáveis.

4.3. As exigências deverão ser objetivas, proporcionais e tecnicamente justificadas, observando os princípios da competitividade, isonomia, eficiência, economicidade e julgamento objetivo, vedada a imposição de características ou condições que restrinjam indevidamente a participação de fornecedores.

4.4. Os produtos deverão atender integralmente às especificações individualizadas de cada item, prevalecendo os requisitos expressamente estabelecidos nos instrumentos da contratação, sem prejuízo da observância das normas técnicas e regulamentares efetivamente aplicáveis.

4.1. Requisitos Técnicos dos Mobiliários Escolares

4.1.1. Os mobiliários escolares deverão ser novos, sem uso anterior, fabricados com materiais adequados às respectivas finalidades e fornecidos em perfeitas condições de utilização, observadas as características técnicas, dimensionais, funcionais e construtivas previstas para cada item.

4.1.2. Os conjuntos de mesas e cadeiras deverão apresentar composição integral e compatível com a unidade de fornecimento contratada, incluindo todos os componentes estruturais, assentos, encostos, tampos, elementos de fixação, apoios, ponteiros, acessórios e demais partes exigidas nas especificações técnicas.

4.1.3. As dimensões dos mobiliários deverão corresponder às medidas e tolerâncias expressamente estabelecidas para cada modelo, assegurando sua adequação às características dos usuários e às atividades desenvolvidas nos ambientes escolares.

4.1.4. Os materiais empregados na fabricação deverão apresentar características compatíveis com a utilização contínua em ambientes educacionais, considerando resistência ao desgaste, estabilidade, segurança, facilidade de limpeza e conservação.

4.1.5. As estruturas dos mobiliários deverão apresentar adequada rigidez, estabilidade e resistência às condições normais de utilização, não sendo admitidos componentes que apresentem deformações, fragilidades, instabilidade ou falhas de montagem capazes de comprometer sua funcionalidade ou segurança.

4.1.6. Os tampos, assentos, encostos e demais superfícies de contato deverão apresentar acabamento adequado, sem arestas cortantes, rebarbas, pontas expostas, irregularidades ou defeitos que possam provocar acidentes ou prejudicar a utilização dos produtos.

4.1.7. Os elementos de fixação deverão assegurar a adequada união dos componentes, evitando folgas excessivas, desprendimento de peças, movimentações indevidas ou outras situações que comprometam a estabilidade dos conjuntos.

4.1.8. As partes metálicas, quando existentes, deverão apresentar tratamento e acabamento compatíveis com as especificações técnicas, visando à proteção contra corrosão e à preservação das condições de utilização dos mobiliários.

4.1.9. Os componentes plásticos, amadeirados ou produzidos com outros materiais deverão observar os requisitos de composição, resistência, acabamento e desempenho definidos para cada item, sendo vedada a substituição por materiais de qualidade inferior ou incompatíveis com as características exigidas.

4.1.10. Os mobiliários destinados aos refeitórios escolares deverão apresentar características adequadas à utilização nos ambientes de alimentação, especialmente quanto à estabilidade, à resistência ao uso cotidiano, à facilidade de higienização e à integridade das superfícies.

4.1.11. Os mobiliários destinados às atividades pedagógicas deverão apresentar características compatíveis com sua utilização por estudantes e professores, observando os requisitos de funcionalidade, ergonomia e segurança previstos nas especificações individualizadas.

4.1.12. Não será admitido o fornecimento de produtos incompletos, recondicionados, remanufaturados, danificados ou que apresentem divergências em relação às características técnicas exigidas.

4.1.13. A conformidade dos produtos será verificada com base nas especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nos documentos técnicos integrantes da contratação e nas normas aplicáveis aos respectivos modelos.

4.2. Padrões e Especificações Técnicas do FNDE

4.2.1. Os mobiliários escolares deverão observar os padrões e especificações técnicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, quando aplicáveis aos respectivos modelos, considerando sua finalidade, composição, características construtivas e requisitos de desempenho.

4.2.2. Para os itens identificados por modelos padronizados do FNDE, especialmente o Conjunto Aluno Adulto FNDE – CJA-06 e o Conjunto Professor FNDE – CJP-01, deverão ser observadas as especificações técnicas correspondentes, conforme a documentação de referência expressamente indicada nos instrumentos da contratação.

4.2.3. A aplicação dos padrões técnicos deverá considerar as características efetivamente previstas para cada modelo, incluindo dimensões, materiais, composição, estrutura, acabamento, estabilidade, resistência e demais requisitos definidos na especificação pertinente.

4.2.4. Para os demais itens, a referência aos padrões do FNDE deverá ocorrer somente quando houver especificação técnica correspondente e efetivamente aplicável, não sendo admitida a extensão automática de exigências próprias de determinado modelo a mobiliários de características distintas.

4.2.5. As especificações técnicas deverão ser suficientemente claras para permitir a identificação objetiva dos produtos pretendidos e a verificação de sua conformidade, assegurando tratamento isonômico aos fornecedores e julgamento fundamentado em critérios previamente estabelecidos.

4.2.6. Eventuais referências a normas técnicas, padrões de desempenho ou documentos de padronização deverão ser compatíveis com as características do objeto e justificadas quanto à sua pertinência, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2.7. A exigência de certificações, ensaios, laudos ou documentos de conformidade relacionados aos padrões técnicos somente poderá ocorrer quando expressamente prevista, tecnicamente justificada e juridicamente admissível, observada sua aplicabilidade ao item e a proporcionalidade em relação ao objeto.

4.2.8. Não serão admitidas exigências genéricas de certificação FNDE ou de documentos que não correspondam a requisitos efetivamente aplicáveis aos produtos, devendo a Administração distinguir as especificações técnicas de referência dos meios legalmente admissíveis de comprovação de conformidade.

4.2.9. A aceitação dos mobiliários deverá considerar o atendimento integral das características técnicas estabelecidas para cada item, sem prejuízo da possibilidade de utilização dos meios de comprovação de equivalência admitidos na legislação e no instrumento convocatório.

4.2.10. A observância dos padrões aplicáveis tem por finalidade assegurar a qualidade, a segurança e a adequação dos mobiliários às atividades educacionais, preservando a competitividade e a seleção de produtos compatíveis com as necessidades da Administração.

4.3. Requisitos de Qualidade, Segurança e Ergonomia

4.3.1. Os mobiliários deverão apresentar padrões de qualidade compatíveis com sua utilização contínua nos ambientes escolares, assegurando condições adequadas de funcionalidade, segurança, conforto e conservação.

4.3.2. Os produtos deverão possuir estruturas estáveis e componentes devidamente fixados, não apresentando características que possam provocar tombamento, desprendimento de peças ou movimentações indevidas durante sua utilização normal.

4.3.3. Os tampo, assentos, encostos, bordas e demais superfícies acessíveis deverão apresentar acabamento uniforme e seguro, sem arestas cortantes, rebarbas, pontas expostas ou irregularidades capazes de causar lesões aos usuários.

4.3.4. Os mobiliários deverão observar requisitos ergonômicos compatíveis com as dimensões e características dos respectivos modelos, considerando a finalidade de utilização e as condições de acomodação dos usuários.

4.3.5. Os conjuntos destinados aos estudantes deverão apresentar características dimensionais e funcionais compatíveis com o modelo especificado, contribuindo para condições adequadas de acomodação durante as atividades pedagógicas.

4.3.6. Os conjuntos destinados aos professores deverão apresentar condições de estabilidade, funcionalidade e ergonomia compatíveis com as atividades desenvolvidas nos ambientes educacionais.

4.3.7. Os mobiliários destinados aos refeitórios deverão possuir superfícies apropriadas à utilização nos espaços de alimentação escolar, permitindo procedimentos regulares de limpeza e higienização, sem comprometimento de suas características funcionais.

4.3.8. Os materiais de revestimento e acabamento deverão apresentar condições adequadas de conservação e resistência ao uso cotidiano, observadas as especificações técnicas de cada item.

4.3.9. Os componentes de apoio ao piso, quando previstos, deverão apresentar características que contribuam para a estabilidade dos mobiliários e evitem contato inadequado de elementos estruturais com as superfícies de utilização.

4.3.10. Os produtos não poderão apresentar rachaduras, deformações, soldas defeituosas, componentes soltos, instabilidade ou outras falhas que comprometam a segurança e a utilização adequada.

4.3.11. A Administração poderá realizar inspeções físicas e verificações de conformidade durante o recebimento, observando as especificações técnicas e os critérios objetivos estabelecidos nos instrumentos da contratação.

4.3.12. Os mobiliários que apresentarem defeitos ou condições capazes de comprometer a segurança dos usuários deverão ser rejeitados ou retirados de utilização, conforme a situação identificada, cabendo ao fornecedor adotar as providências corretivas exigíveis.

4.4. Requisitos de Resistência Estrutural e Durabilidade

4.4.1. Os mobiliários deverão apresentar resistência estrutural e durabilidade compatíveis com as condições normais de utilização nos ambientes escolares, considerando a frequência de uso, a movimentação cotidiana e as características funcionais dos respectivos produtos.

4.4.2. As estruturas deverão suportar as solicitações mecânicas inerentes à utilização prevista, observados os parâmetros técnicos estabelecidos para cada modelo, sem apresentar deformações permanentes, instabilidade, rupturas ou comprometimento de sua funcionalidade.

4.4.3. Os elementos de sustentação, fixação e união dos componentes deverão apresentar resistência compatível com a estrutura dos mobiliários, assegurando estabilidade e integridade durante sua utilização regular.

4.4.4. Os tampos, assentos, encostos e demais componentes deverão apresentar resistência adequada ao desgaste decorrente do uso cotidiano, conforme as características dos materiais e os requisitos técnicos especificados.

4.4.5. Os acabamentos e revestimentos deverão apresentar condições de aderência, integridade e conservação compatíveis com as especificações, prevenindo deterioração prematura em condições normais de utilização.

4.4.6. As estruturas metálicas, quando existentes, deverão apresentar proteção superficial compatível com as exigências técnicas, visando reduzir a ocorrência de corrosão e preservar a integridade dos componentes.

4.4.7. Os materiais empregados deverão ser compatíveis com os procedimentos usuais de limpeza e conservação dos ambientes escolares, observadas as orientações técnicas aplicáveis a cada produto.

4.4.8. Os conjuntos deverão manter suas características de estabilidade e funcionalidade durante a utilização regular, não sendo admitidos produtos com falhas construtivas que comprometam sua vida útil ou exijam substituições prematuras.

4.4.9. A verificação da resistência e da durabilidade deverá observar os parâmetros objetivos estabelecidos nas especificações técnicas, não sendo admitida a imposição posterior de exigências não previstas nos instrumentos da contratação.

4.4.10. Eventuais defeitos estruturais, falhas de fabricação ou comprometimento prematuro das condições de utilização deverão ser tratados conforme as obrigações de garantia, reparação ou substituição aplicáveis.

4.5. Condições de Garantia dos Produtos

4.5.1. Os mobiliários fornecidos deverão estar abrangidos pelas garantias legais e pelas condições de garantia contratual expressamente estabelecidas nos instrumentos da contratação, assegurando a responsabilização do fornecedor por defeitos de fabricação e desconformidades abrangidas pelas respectivas obrigações.

4.5.2. Os mobiliários fornecidos deverão possuir garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contada a partir do recebimento definitivo dos produtos, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis e de eventuais prazos superiores previstos nas especificações técnicas ou ofertados pela Contratada.

4.5.3. A garantia deverá abranger, nos limites das obrigações estabelecidas, defeitos de fabricação, falhas estruturais, problemas de fixação, instabilidade decorrente de vícios de fabricação e outras desconformidades imputáveis ao fornecedor que comprometam a utilização adequada dos mobiliários.

4.5.4. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá adotar as providências necessárias à correção dos defeitos abrangidos, mediante reparação ou substituição dos produtos ou componentes, conforme a natureza da ocorrência e as condições estabelecidas na contratação.

4.5.5. Os custos relacionados ao cumprimento das obrigações de garantia, inclusive os necessários à correção de defeitos imputáveis ao fornecedor, deverão observar as responsabilidades previstas nos instrumentos contratuais e na legislação aplicável.

4.5.6. A identificação de defeitos deverá ser formalmente comunicada ao fornecedor, com descrição da ocorrência e indicação das providências necessárias à regularização.

4.5.7. O fornecedor deverá observar os prazos de atendimento e regularização expressamente estabelecidos nos instrumentos da contratação, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas pela Administração quando houver risco à segurança dos usuários.

4.5.8. A realização de reparos ou substituições não afastará a responsabilidade do fornecedor pela conformidade dos produtos e pelo cumprimento das demais obrigações legais e contratuais.

4.5.9. Não estarão abrangidos pela garantia contratual os danos comprovadamente decorrentes de utilização inadequada, intervenções não autorizadas ou outras circunstâncias expressamente excluídas das condições de garantia, ressalvadas as responsabilidades legais que não possam ser afastadas.

4.5.10. O recebimento definitivo dos mobiliários não excluirá a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou desconformidades identificados posteriormente, nos limites previstos na legislação e nas obrigações contratuais.

4.5.11. Os procedimentos de comunicação, atendimento, reparação e substituição dos produtos deverão permitir o registro das ocorrências e o acompanhamento das providências adotadas pela fiscalização contratual.

4.6. Comprovação da Conformidade Técnica dos Mobiliários

4.6.1. A comprovação da conformidade técnica dos mobiliários deverá observar as especificações individualizadas dos itens e os critérios objetivos estabelecidos no instrumento convocatório, assegurando a verificação da compatibilidade entre os produtos ofertados e as exigências da contratação.

4.6.2. A análise técnica poderá considerar as informações constantes das propostas, dos documentos de identificação dos produtos e dos demais elementos de comprovação expressamente exigidos no edital, respeitadas as disposições legais aplicáveis.

4.6.3. Quando prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida a apresentação de catálogo, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente que permita identificar as características do produto ofertado, incluindo modelo, composição, dimensões, materiais e demais informações necessárias à verificação de sua conformidade.

4.6.4. A exigência de laudos, relatórios de ensaio, certificados ou outros documentos específicos de conformidade técnica deverá estar fundamentada na natureza do produto, na pertinência do requisito e na legislação aplicável, observando critérios de proporcionalidade e competitividade.

4.6.5. Os documentos de comprovação deverão corresponder ao produto efetivamente ofertado e aos requisitos técnicos exigidos, não sendo admitida a utilização de informações incompatíveis com o modelo apresentado ou com a composição do conjunto.

4.6.6. Para os mobiliários sujeitos a padrões técnicos específicos do FNDE, a verificação deverá observar os requisitos efetivamente aplicáveis ao respectivo modelo, conforme as referências técnicas expressamente incorporadas aos instrumentos da contratação.

4.6.7. A Administração deverá evitar exigências documentais excessivas, genéricas ou sem pertinência direta com as características dos mobiliários, de modo a preservar a competitividade e a seleção objetiva das propostas.

4.6.8. A avaliação da conformidade técnica poderá contar com manifestação do setor requisitante ou de agente tecnicamente competente, quando necessária à verificação das características dos produtos ofertados.

4.6.9. Eventuais dúvidas sobre as informações apresentadas poderão ser esclarecidas mediante diligência, observados os limites e as condições previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

4.6.10. A apresentação de documentação técnica não dispensará a verificação física dos mobiliários durante o recebimento, devendo os produtos efetivamente entregues corresponder às características exigidas e às condições da proposta aceita.

4.6.11. Durante a execução contratual, a fiscalização poderá verificar a correspondência entre os produtos entregues, as especificações estabelecidas e os documentos técnicos apresentados, registrando eventuais divergências.

4.6.12. Os produtos que não atenderem às especificações exigidas estarão sujeitos à rejeição e às providências de correção ou substituição, conforme as condições contratuais, sem prejuízo das demais medidas administrativas legalmente cabíveis.

4.6.13. A comprovação da conformidade técnica deverá assegurar a seleção e o recebimento de mobiliários compatíveis com as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA, preservando a qualidade, a segurança, a competitividade e o julgamento objetivo da contratação.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS

5.1. A presente contratação compreende o fornecimento de conjuntos de cadeiras e mesas escolares, bem como conjuntos de refeitórios escolares, destinados ao atendimento das necessidades das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Os mobiliários deverão apresentar características compatíveis com suas respectivas finalidades de utilização, observando requisitos de funcionalidade, ergonomia, estabilidade, resistência estrutural, segurança, durabilidade e acabamento, bem como os padrões e especificações técnicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, quando aplicáveis aos respectivos modelos.

5.3. Os quantitativos foram definidos com base nas necessidades identificadas durante o planejamento da contratação, totalizando 2.650 unidades/conjuntos, distribuídos em seis itens distintos, conforme demonstrado nos subitens seguintes.

5.4. As especificações técnicas deverão ser observadas integralmente pelos fornecedores, não sendo admitida a entrega de produtos incompletos, com características inferiores às exigidas ou em desconformidade com as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

5.1. Quadro Geral dos Itens e Quantitativos

O fornecimento compreenderá os seguintes itens, quantitativos e valores estimados:

Item	Descrição do mobiliário	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	Conjunto Trapézio	Unidade	150	R\$ 2.358,33	R\$ 353.749,50
2	Conjunto Aluno Adulto FNDE – CJA-06	Unidade	1.500	R\$ 332,67	R\$ 499.005,00
3	Mesa de Refeitório Adulto com 8 Cadeiras	Unidade	300	R\$ 2.524,33	R\$ 757.299,00
4	Mesa de Refeitório Infantil com 10 Lugares	Unidade	300	R\$ 2.416,63	R\$ 724.989,00
5	Mesa Redonda	Unidade	250	R\$ 517,83	R\$ 129.457,50
6	Conjunto Professor FNDE – CJP-01	Unidade	150	R\$ 649,32	R\$ 97.398,00
	TOTAL GERAL		2.650		R\$ 2.561.898,00

5.1.1. O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 2.561.898,00 (dois milhões, quinhentos e sessenta e um mil, oitocentos e noventa e oito reais)**, conforme os quantitativos previstos e os valores de referência apurados na pesquisa de preços.

5.1.2. Os quantitativos apresentados possuem natureza estimativa e destinam-se ao dimensionamento da contratação, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços.

5.1.3. O fornecimento será realizado conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitações regularmente emitidas, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e as condições estabelecidas na respectiva Ata de Registro de Preços.

5.1.4. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, devendo cada licitante apresentar preço correspondente à unidade de fornecimento especificada, considerada a composição integral dos conjuntos.

5.1.5. Os valores unitários estimados constituem parâmetros de referência para o procedimento licitatório, devendo ser observadas as condições de aceitabilidade e julgamento estabelecidas no instrumento convocatório.

5.2. Especificações Técnicas Individualizadas dos Mobiliários

5.2.1. Os mobiliários deverão atender às especificações técnicas individualizadas de cada item, observando suas características dimensionais, construtivas, funcionais e de acabamento, conforme os documentos técnicos que integram a contratação.

5.2.2. As descrições técnicas deverão identificar, de forma objetiva, as características essenciais de cada produto, incluindo, quando aplicável, dimensões, composição dos conjuntos, materiais empregados, características dos tampos, assentos, encostos, estruturas, elementos de fixação, acabamentos e demais requisitos necessários à verificação de conformidade.

5.2.3. Para fins de identificação dos itens, deverão ser observadas as seguintes características gerais:

I – ITEM 01 – CONJUNTO TRAPÉZIO

Mobiliário destinado à utilização em atividades pedagógicas, composto conforme a especificação técnica do item, com configuração apropriada à organização dos ambientes escolares e às atividades educacionais.

O produto deverá apresentar dimensões, composição, materiais, estrutura, estabilidade e acabamento compatíveis com a descrição técnica estabelecida, assegurando condições adequadas de utilização e conservação.

II – ITEM 02 – CONJUNTO ALUNO ADULTO FNDE – CJA-06

Conjunto escolar destinado à utilização por estudantes, composto por mesa e cadeira, conforme o modelo padronizado CJA-06 e as especificações técnicas aplicáveis.

O conjunto deverá observar os requisitos dimensionais, estruturais, ergonômicos, funcionais e de acabamento correspondentes ao modelo, incluindo as características dos componentes e materiais estabelecidas na documentação técnica de referência.

III – ITEM 03 – MESA DE REFEITÓRIO ADULTO COM 8 CADEIRAS

Conjunto destinado à utilização em ambientes de alimentação escolar, composto por uma mesa e oito cadeiras, observadas as características técnicas, dimensões, materiais e condições de acabamento previstas para o item.

Os componentes deverão apresentar estabilidade, resistência e condições adequadas de utilização, limpeza e conservação, compatíveis com as atividades desenvolvidas nos refeitórios escolares.

IV – ITEM 04 – MESA DE REFEITÓRIO INFANTIL COM 10 LUGARES

Conjunto destinado à utilização em ambientes de alimentação escolar infantil, com capacidade para dez lugares, observada a composição integral estabelecida na especificação técnica do item.

O mobiliário deverá apresentar dimensões, características ergonômicas, estrutura, materiais e acabamento compatíveis com a utilização pelo público infantil, assegurando estabilidade, segurança e funcionalidade.

V – ITEM 05 – MESA REDONDA

Mobiliário destinado à utilização em ambientes escolares, com tampo de formato circular e estrutura de sustentação compatível com as características técnicas estabelecidas para o item.

O produto deverá apresentar estabilidade, resistência, acabamento adequado e dimensões compatíveis com a finalidade prevista, observadas as especificações técnicas da contratação.

VI – ITEM 06 – CONJUNTO PROFESSOR FNDE – CJP-01

Conjunto destinado à utilização por professores nos ambientes educacionais, composto por mesa e cadeira, conforme o modelo padronizado CJP-01 e as especificações técnicas aplicáveis.

O conjunto deverá observar as características dimensionais, estruturais, funcionais e de acabamento correspondentes ao modelo, assegurando condições adequadas de utilização, estabilidade e durabilidade.

5.2.4. As características gerais apresentadas neste subitem não substituem as descrições técnicas completas de cada produto, que deverão constar expressamente dos documentos integrantes da contratação, com detalhamento suficiente para orientar a formulação das propostas e a fiscalização do fornecimento.

5.2.5. Para os modelos padronizados pelo FNDE, deverão ser identificadas as referências técnicas efetivamente aplicáveis, assegurando a correspondência entre o produto solicitado e as características exigidas.

5.2.6. Não serão admitidas alterações de materiais, dimensões, composição ou características essenciais que comprometam a funcionalidade, a segurança ou a conformidade dos mobiliários com as especificações estabelecidas.

5.3. Composição e Unidade de Fornecimento dos Conjuntos

5.3.1. A unidade de fornecimento estabelecida para cada item deverá corresponder ao produto completo, observada sua composição integral e as características técnicas exigidas.

5.3.2. Nos itens constituídos por conjuntos de mesas e cadeiras, o preço ofertado deverá compreender todos os componentes integrantes da unidade contratada, não sendo admitida cobrança separada por partes, peças ou acessórios necessários à sua utilização.

5.3.3. Para o Conjunto Aluno Adulto FNDE – CJA-06 e o Conjunto Professor FNDE – CJP-01, cada unidade de fornecimento corresponderá ao conjunto completo, composto por mesa e cadeira, conforme as especificações técnicas aplicáveis.

5.3.4. Para a Mesa de Refeitório Adulto com 8 Cadeiras, cada unidade corresponderá ao conjunto completo, compreendendo uma mesa e oito cadeiras, observadas as características exigidas.

5.3.5. Para a Mesa de Refeitório Infantil com 10 Lugares, cada unidade corresponderá ao mobiliário completo previsto na especificação do item, com todos os componentes necessários à disponibilização dos dez lugares.

5.3.6. Para o Conjunto Trapézio, a composição deverá corresponder integralmente à descrição técnica estabelecida para o item, incluindo os componentes e acessórios expressamente previstos.

5.3.7. Para a Mesa Redonda, cada unidade corresponderá a uma mesa completa, incluindo tampo, estrutura de sustentação e demais componentes necessários à sua adequada utilização.

5.3.8. Os componentes dos conjuntos deverão apresentar compatibilidade entre si, assegurando estabilidade, integridade estrutural e condições adequadas de montagem e utilização.

5.3.9. A entrega de conjuntos incompletos, com ausência de componentes ou em desacordo com a unidade de fornecimento contratada, será considerada desconformidade, sujeitando o fornecedor às providências de regularização previstas neste Termo de Referência.

5.3.10. A conferência das quantidades deverá considerar a unidade de fornecimento contratada, não sendo admitida a contabilização individual de componentes como se correspondessem a conjuntos completos.

5.4. Condições de Equivalência e Aceitabilidade dos Produtos

5.4.1. A aceitabilidade dos produtos será condicionada ao atendimento integral das especificações técnicas e dos requisitos de qualidade, segurança, funcionalidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.4.2. Poderão ser admitidos produtos de diferentes fabricantes, desde que atendam às características técnicas exigidas, observadas as disposições legais aplicáveis e a inexistência de restrições devidamente justificadas.

5.4.3. A equivalência técnica deverá ser avaliada com base em critérios objetivos, considerando dimensões, materiais, composição, resistência, estabilidade, ergonomia, acabamento e demais características essenciais do item.

5.4.4. A apresentação de produto equivalente não autoriza a redução dos padrões mínimos de qualidade ou o descumprimento de requisitos expressamente estabelecidos nos instrumentos da contratação.

5.4.5. Para os mobiliários vinculados a modelos padronizados do FNDE, a avaliação deverá considerar os requisitos técnicos efetivamente aplicáveis ao respectivo modelo, não sendo suficiente a simples indicação comercial de similaridade.

5.4.6. A Administração poderá solicitar esclarecimentos e realizar diligências legalmente admitidas para verificar as características dos produtos ofertados, observadas as condições previstas no edital.

5.4.7. A verificação da conformidade técnica deverá considerar as informações e os documentos exigidos no instrumento convocatório, sem imposição posterior de requisitos não previstos ou de exigências desproporcionais.

5.4.8. Serão considerados inadequados os produtos que apresentarem divergências relevantes em relação às especificações, composição incompleta, materiais incompatíveis, defeitos estruturais ou condições que comprometam sua segurança e funcionalidade.

5.4.9. A aceitação da proposta não afastará a obrigação de fornecimento de produtos integralmente conformes, permanecendo o fornecedor responsável pelo atendimento das características técnicas durante a execução contratual.

5.4.10. A avaliação definitiva da conformidade ocorrerá nos procedimentos de recebimento, mediante conferência física dos mobiliários e verificação de sua correspondência com as especificações e condições contratadas.

6. DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

6.1. Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com a finalidade de atender às necessidades de mobiliários escolares das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA, considerando as demandas relacionadas à estruturação e adequação dos ambientes destinados às atividades pedagógicas e à alimentação escolar.

6.2. A estimativa contempla diferentes modelos de mesas e cadeiras, destinados à utilização por estudantes, professores e demais usuários, observando a diversidade de ambientes e finalidades existentes nas unidades escolares.

- 6.3.** O planejamento compreende seis itens, totalizando 2.650 unidades/conjuntos, distribuídos conforme as características dos mobiliários e as necessidades consideradas pela Secretaria Municipal de Educação.
- 6.4.** Os quantitativos estimados encontram-se individualizados no Quadro Geral dos Itens e Quantitativos, constante da seção 5 deste Termo de Referência, devendo sua fundamentação observar os levantamentos de demanda e os demais documentos de planejamento da contratação.
- 6.5.** A previsão dos quantitativos busca assegurar disponibilidade de mobiliários compatíveis com as necessidades administrativas, permitindo o atendimento das demandas relacionadas à organização das salas de aula, à utilização dos espaços pedagógicos e à estruturação dos ambientes de alimentação escolar.
- 6.6.** O quantitativo de Conjuntos Aluno Adulto FNDE – CJA-06 destina-se ao atendimento das necessidades de mesas e cadeiras para estudantes, considerando sua utilização nas atividades regulares de ensino.
- 6.7.** Os quantitativos destinados aos conjuntos de refeitório buscam atender às necessidades de mobiliários para os espaços de alimentação escolar, observando as diferentes características dos conjuntos destinados ao público adulto e infantil.
- 6.8.** Os quantitativos previstos para Conjunto Trapézio, Mesa Redonda e Conjunto Professor FNDE – CJP-01 destinam-se ao atendimento de necessidades específicas dos ambientes escolares, conforme as respectivas finalidades de utilização.
- 6.9.** A estimativa deverá manter correspondência com os elementos de dimensionamento da demanda constantes do Estudo Técnico Preliminar e dos documentos de planejamento, observando, quando disponíveis, informações relativas às unidades escolares, aos mobiliários existentes e às necessidades de aquisição.
- 6.10.** A definição dos quantitativos deverá observar os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, buscando prevenir tanto a insuficiência de mobiliários quanto o dimensionamento excessivo da contratação.
- 6.11.** A adoção do Sistema de Registro de Preços permite que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivas da Administração, sem obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.
- 6.12.** As solicitações de fornecimento deverão considerar as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, a programação administrativa, os quantitativos disponíveis e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.
- 6.13.** O quantitativo global estimado representa o limite planejado para os itens da contratação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, não constituindo autorização para solicitações superiores aos saldos disponíveis.
- 6.14.** O controle das aquisições deverá ocorrer de forma individualizada por item, permitindo acompanhar as quantidades registradas, contratadas e disponíveis, prevenindo inconsistências e utilização inadequada dos quantitativos.
- 6.15.** Eventuais alterações nas necessidades administrativas deverão ser avaliadas pelos setores competentes, observadas as condições legais e os limites aplicáveis às contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.
- 6.16.** Dessa forma, os quantitativos estimados constituem referência para o planejamento da contratação e para a organização das futuras solicitações de fornecimento, visando atender às necessidades da

Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA com observância da eficiência administrativa e da adequada aplicação dos recursos públicos.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento dos mobiliários escolares especificados neste Termo de Referência, mediante solicitações formalmente emitidas pela Administração, observados os quantitativos registrados, os prazos de entrega, os locais de recebimento e as demais condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

7.2. O fornecimento será realizado conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

7.3. A execução deverá assegurar a entrega de produtos novos, completos, adequadamente acondicionados e em conformidade com as especificações técnicas exigidas, cabendo ao fornecedor observar todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

7.1. Forma de Fornecimento

7.1.1. O fornecimento dos mobiliários será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de solicitações ou autorizações de fornecimento regularmente expedidas pela Administração.

7.1.2. As solicitações deverão identificar os itens, as quantidades, os locais de entrega e as demais informações necessárias à execução do fornecimento, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

7.1.3. O fornecedor deverá atender às solicitações regularmente emitidas, observando os quantitativos autorizados, as especificações técnicas, os prazos estabelecidos e as condições de entrega previstas.

7.1.4. Cada fornecimento deverá corresponder integralmente à unidade de contratação estabelecida para o respectivo item, incluindo todos os componentes necessários à composição dos conjuntos.

7.1.5. Não será admitida a entrega de produtos usados, reconicionados, remanufaturados, incompletos ou em desconformidade com as especificações técnicas.

7.1.6. O fornecimento deverá observar a programação administrativa e as necessidades efetivas das unidades escolares, sem prejuízo das obrigações assumidas pelo fornecedor quanto ao cumprimento das solicitações regularmente expedidas.

7.1.7. A Administração poderá realizar solicitações em quantidades distintas, conforme suas necessidades, respeitados os limites registrados e as condições de fornecimento estabelecidas.

7.1.8. Os custos necessários à execução do fornecimento deverão estar contemplados nos preços contratados, não sendo admitida cobrança adicional por despesas ordinárias de acondicionamento, transporte, carga, descarga ou demais obrigações expressamente incluídas na contratação.

7.2. Solicitações e Autorizações de Fornecimento

7.2.1. O fornecimento dos mobiliários dependerá de solicitação ou autorização formal expedida pelo setor competente da Administração, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.

7.2.2. As solicitações deverão conter, no mínimo, as informações necessárias à identificação dos produtos e à execução do fornecimento, especialmente:

- I – Identificação do órgão solicitante;
- II – Número ou referência do instrumento contratual correspondente;
- III – Descrição dos itens solicitados;
- IV – Quantitativos autorizados;

V – Local de entrega;

VI – Prazo de atendimento, conforme as condições contratadas;

VII – Identificação do responsável pela solicitação.

7.2.3. A emissão das solicitações deverá ser precedida da conferência dos quantitativos disponíveis e das condições de utilização da Ata de Registro de Preços.

7.2.4. O fornecedor deverá observar integralmente as informações constantes da solicitação regularmente emitida, comunicando tempestivamente ao setor competente eventuais inconsistências que possam comprometer sua execução.

7.2.5. Não serão reconhecidos como fornecimentos regularmente autorizados aqueles realizados sem o instrumento de solicitação exigido pela Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente formalizadas.

7.2.6. Eventuais alterações nas solicitações deverão ser formalizadas pelo setor competente, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

7.2.7. As solicitações e os respectivos comprovantes de atendimento deverão ser registrados para fins de acompanhamento dos quantitativos contratados, dos saldos disponíveis e da execução do fornecimento.

7.3. Prazos de Entrega

7.3.1. Os mobiliários deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da solicitação ou autorização de fornecimento regularmente emitida pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no respectivo contrato ou instrumento equivalente.

7.3.2. O prazo de entrega de 15 (quinze) dias úteis aplica-se a cada solicitação de fornecimento, independentemente dos quantitativos autorizados, devendo o fornecedor considerar as características dos produtos, as condições de fabricação ou disponibilização dos mobiliários e as particularidades logísticas do Município de Salvaterra/PA.

7.3.3. O fornecedor deverá organizar sua estrutura operacional e logística de modo a assegurar o cumprimento do prazo estabelecido, responsabilizando-se pelo planejamento das atividades necessárias ao fornecimento, incluindo acondicionamento, transporte, descarga e montagem, quando exigida.

7.3.4. A entrega deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as condições de funcionamento do local de recebimento e a programação previamente estabelecida pela Administração.

7.3.5. Caso o fornecedor identifique circunstâncias que possam comprometer o cumprimento do prazo de entrega, deverá comunicar formalmente a ocorrência à Administração, apresentando as justificativas e informações pertinentes, preferencialmente antes do término do prazo estabelecido.

7.3.6. A comunicação de eventual dificuldade não implicará prorrogação automática do prazo, cabendo à Administração avaliar a situação e decidir fundamentadamente sobre as providências cabíveis.

7.3.7. Eventual prorrogação do prazo de entrega somente poderá ocorrer mediante justificativa devidamente fundamentada e autorização expressa da Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, não sendo admitida modificação unilateral das condições de fornecimento pelo contratado.

7.3.8. O descumprimento injustificado do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis sujeitará o fornecedor às medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive à aplicação das sanções previstas no

instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos sancionatórios.

7.4. Locais e Condições de Entrega

7.4.1. Os mobiliários deverão ser entregues **exclusivamente na sede do Município de Salvaterra/PA**, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme as necessidades administrativas e as informações constantes das respectivas solicitações ou autorizações de fornecimento.

7.4.2. Os locais específicos de entrega, situados na sede municipal, serão informados ao fornecedor por ocasião da emissão das solicitações ou autorizações de fornecimento, com antecedência compatível com o planejamento do transporte e com o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis estabelecido neste Termo de Referência.

7.4.3. As entregas poderão ocorrer em unidades administrativas, depósitos, almoxarifados ou outros espaços destinados ao recebimento, armazenamento e posterior distribuição dos mobiliários às unidades escolares, desde que localizados na sede do Município de Salvaterra/PA e previamente indicados pela Administração.

7.4.4. O fornecedor deverá observar as condições de acesso, circulação, descarga e movimentação dos produtos nos locais indicados, adotando os cuidados necessários para preservar a integridade dos mobiliários, das instalações e dos demais bens existentes.

7.4.5. A entrega deverá ocorrer em condições que permitam a conferência dos produtos pelos responsáveis designados pela Administração, incluindo a verificação dos quantitativos, da composição integral dos conjuntos, das características técnicas e da integridade física dos componentes.

7.4.6. Os mobiliários deverão estar acompanhados dos respectivos documentos fiscais e demais documentos de entrega exigidos, contendo informações suficientes para identificação dos itens, quantitativos fornecidos e correspondência com a solicitação ou autorização de fornecimento.

7.4.7. Não será admitida a substituição unilateral do local de entrega pelo fornecedor, devendo qualquer alteração ser previamente autorizada pela Administração, respeitada a delimitação territorial da sede do Município de Salvaterra/PA.

7.4.8. A entrega em local diverso daquele regularmente indicado, sem autorização administrativa, poderá ser considerada descumprimento das condições de fornecimento, observadas as circunstâncias e as disposições contratuais aplicáveis.

7.4.9. Todas as despesas necessárias à entrega dos mobiliários nos locais indicados pela Administração, dentro da sede municipal, incluindo transporte, acondicionamento, carga, descarga e movimentação dos produtos, serão de responsabilidade da contratada, devendo estar integralmente contempladas nos preços ofertados, sem ônus adicional para a Administração.

7.4.10. A distribuição posterior dos mobiliários às unidades escolares localizadas fora da sede municipal, quando necessária, será organizada pela Secretaria Municipal de Educação, não integrando as obrigações de transporte e entrega da contratada, salvo previsão expressa em contrário nos instrumentos da contratação.

7.5. Transporte, Acondicionamento, Descarga e Montagem

7.5.1. O fornecedor será responsável pelo adequado acondicionamento, transporte, carga, descarga e movimentação dos mobiliários até os locais de entrega definidos pela Administração, observadas as obrigações estabelecidas na contratação.

7.5.2. Os produtos deverão ser transportados em condições que preservem sua integridade física, evitando exposição inadequada à umidade, impactos, deformações, atritos e demais situações que possam provocar danos ou comprometer suas características.

7.5.3. As embalagens e os materiais de proteção deverão ser compatíveis com as características dos mobiliários, assegurando proteção adequada durante o transporte, a movimentação e a descarga.

7.5.4. Os componentes dos conjuntos deverão ser acondicionados de forma a prevenir perdas, danos ou separação indevida de peças necessárias à sua montagem e utilização.

7.5.5. O fornecedor deverá adotar procedimentos adequados de manuseio e movimentação dos produtos, utilizando meios compatíveis com suas dimensões, peso e características construtivas.

7.5.6. A descarga deverá ser realizada de forma organizada e segura, evitando danos aos mobiliários, às instalações e aos demais bens existentes nos locais de recebimento.

7.5.7. Quando houver exigência expressa de montagem, o fornecedor deverá disponibilizar os meios, materiais e pessoal necessários à sua realização, observadas as especificações técnicas e as condições contratuais.

7.5.8. A montagem, quando prevista, deverá assegurar a correta fixação dos componentes, a estabilidade das estruturas e as condições adequadas de utilização dos mobiliários.

7.5.9. Os produtos não poderão apresentar peças soltas, fixações inadequadas, instabilidade, deformações ou outras irregularidades decorrentes do transporte, da descarga ou da montagem.

7.5.10. Os custos relacionados às atividades de transporte, acondicionamento, descarga e montagem, quando exigida, deverão estar incluídos nos preços contratados.

7.5.11. Eventuais danos decorrentes de acondicionamento, transporte, movimentação, descarga ou montagem inadequados, quando imputáveis ao fornecedor, deverão ser corrigidos mediante reparação ou substituição, conforme as condições contratuais.

7.6. Procedimentos em Caso de Atraso ou Impossibilidade de Entrega

7.6.1. Caso o fornecedor identifique circunstâncias que possam ocasionar atraso ou impossibilidade de cumprimento da solicitação de fornecimento, deverá comunicar formalmente a ocorrência à Administração, apresentando as justificativas e informações necessárias à avaliação da situação.

7.6.2. A comunicação deverá ocorrer tão logo o fornecedor tenha conhecimento da circunstância impeditiva, de modo a permitir a análise tempestiva das providências administrativas cabíveis.

7.6.3. A justificativa apresentada deverá indicar, quando pertinente, a natureza da ocorrência, suas causas, os itens e quantitativos afetados, os possíveis impactos sobre o fornecimento e as medidas propostas para regularização.

7.6.4. A Administração avaliará as circunstâncias apresentadas, considerando a natureza do impedimento, a responsabilidade pelo evento, as condições contratuais e os efeitos sobre o atendimento das necessidades escolares.

7.6.5. Quando juridicamente cabível e devidamente justificada, poderá ser autorizada a reprogramação da entrega, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

7.6.6. A eventual reprogramação não afastará automaticamente a responsabilidade do fornecedor por descumprimentos anteriores ou por prejuízos decorrentes de conduta que lhe seja imputável.

7.6.7. Em caso de atraso injustificado, a Administração poderá notificar formalmente o fornecedor para cumprimento das obrigações, fixando prazo de regularização compatível com as condições contratuais e a gravidade da ocorrência.

7.6.8. Persistindo o descumprimento, poderão ser adotadas as providências administrativas e contratuais cabíveis, inclusive aplicação de sanções, extinção contratual ou outras medidas legalmente admitidas, conforme as circunstâncias verificadas.

7.6.9. A adoção de medidas sancionatórias deverá observar o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.10. Quando a ocorrência comprometer significativamente o atendimento das necessidades escolares, a Administração poderá avaliar alternativas legalmente admitidas para assegurar o fornecimento dos mobiliários, observadas as condições da contratação e o interesse público.

7.6.11. Todas as ocorrências relacionadas a atrasos, impossibilidade de entrega, notificações, justificativas e providências adotadas deverão ser registradas nos instrumentos de acompanhamento da execução contratual.

7.6.12. Os procedimentos previstos neste subitem deverão ser aplicados de maneira proporcional à gravidade das ocorrências, buscando preservar a regularidade da contratação, o cumprimento das obrigações assumidas e o atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MOBILIÁRIOS

8.1. O recebimento dos mobiliários escolares será realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra/PA, por intermédio dos servidores ou responsáveis formalmente designados, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e nos instrumentos contratuais decorrentes.

8.2. Os procedimentos de recebimento deverão assegurar a verificação dos quantitativos, da composição integral dos conjuntos, das características técnicas, da integridade física e das condições de utilização dos mobiliários, em conformidade com o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Os mobiliários deverão ser entregues no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado na forma estabelecida no subitem 7.3.1, exclusivamente nos locais indicados pela Administração na sede do Município de Salvaterra/PA.

8.4. O recebimento dos produtos será realizado em duas etapas, compreendendo o recebimento provisório e o recebimento definitivo, sem prejuízo das verificações técnicas necessárias à confirmação da conformidade dos bens.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos de fabricação, irregularidades ou desconformidades identificadas posteriormente, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

8.1. Conferência das Quantidades e dos Conjuntos

8.1.1. No momento da entrega, os mobiliários serão submetidos à conferência inicial pelos responsáveis designados pela Administração, com a finalidade de verificar a correspondência entre os produtos apresentados, os quantitativos autorizados e os documentos de fornecimento.

8.1.2. A conferência deverá considerar as informações constantes da solicitação ou autorização de fornecimento, da nota fiscal e dos demais documentos exigidos, especialmente quanto à identificação dos itens, às quantidades entregues e à composição dos conjuntos.

8.1.3. Para os itens constituídos por conjuntos de mesas e cadeiras, a conferência deverá observar a composição integral da unidade de fornecimento, não sendo admitida a contabilização de componentes isolados como conjuntos completos.

8.1.4. O Conjunto Aluno Adulto FNDE – CJA-06 e o Conjunto Professor FNDE – CJP-01 deverão ser conferidos considerando a entrega integral de mesa e cadeira, conforme as respectivas especificações técnicas.

8.1.5. A Mesa de Refeitório Adulto com 8 Cadeiras deverá ser conferida considerando a composição completa de uma mesa e oito cadeiras por unidade contratada.

8.1.6. A Mesa de Refeitório Infantil com 10 Lugares deverá ser conferida considerando a composição integral estabelecida na especificação técnica, assegurando a disponibilização dos dez lugares previstos.

8.1.7. O Conjunto Trapézio deverá ser conferido conforme a composição expressamente estabelecida na especificação do item, incluindo todos os componentes e acessórios exigidos.

8.1.8. A Mesa Redonda deverá ser conferida como unidade completa, incluindo tampo, estrutura de sustentação e demais componentes necessários à sua adequada utilização.

8.1.9. A conferência deverá abranger a identificação de eventuais divergências quantitativas, ausência de componentes, danos aparentes, embalagens comprometidas ou outras irregularidades verificáveis no momento da entrega.

8.1.10. As divergências identificadas deverão ser registradas e comunicadas à contratada, para adoção das providências de regularização cabíveis, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. Recebimento Provisório

8.2.1. O recebimento provisório dos mobiliários será realizado de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, no ato da entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as exigências contratuais.

8.2.2. O recebimento provisório terá por finalidade registrar a entrega dos produtos e permitir a realização das verificações quantitativas e qualitativas necessárias ao recebimento definitivo.

8.2.3. Nessa etapa, poderão ser conferidos os quantitativos apresentados, a identificação dos itens, a composição aparente dos conjuntos, a integridade das embalagens e a existência de danos ou irregularidades visíveis.

8.2.4. O recebimento provisório deverá ser documentado mediante registro ou comprovante apropriado, contendo as informações necessárias à identificação da entrega e do responsável pelo recebimento.

8.2.5. A realização do recebimento provisório não representará aceitação definitiva dos mobiliários nem reconhecimento de sua plena conformidade técnica, permanecendo os produtos sujeitos à inspeção e à verificação posterior.

8.2.6. A Administração poderá registrar ressalvas quanto a divergências ou irregularidades identificadas no momento da entrega, sem prejuízo da adoção das providências necessárias à sua correção.

8.2.7. Quando forem constatadas irregularidades que impeçam o recebimento dos produtos, a Administração poderá recusar a entrega, total ou parcialmente, mediante registro fundamentado das ocorrências.

8.2.8. O recebimento provisório não autorizará, por si só, a liquidação e o pagamento dos produtos, que dependerão do cumprimento das condições estabelecidas para o recebimento definitivo e das demais exigências legais e contratuais.

8.3. Inspeção e Verificação da Conformidade Técnica

8.3.1. Após o recebimento provisório, os mobiliários serão submetidos à inspeção e à verificação de conformidade, com a finalidade de confirmar o atendimento das especificações técnicas, dos quantitativos e das demais condições estabelecidas na contratação.

8.3.2. A inspeção será realizada pelos responsáveis designados pela Administração, podendo contar com apoio técnico do setor requisitante ou de profissional competente, quando necessário à avaliação das características dos produtos.

8.3.3. A verificação deverá considerar, conforme as características de cada item:

I – Correspondência entre os produtos entregues e os itens contratados;

- II – Atendimento dos quantitativos autorizados;
- III – Composição integral dos conjuntos;
- IV – Dimensões e características construtivas exigidas;
- V – Materiais empregados na fabricação;
- VI – Características dos tampos, assentos, encostos e estruturas;
- VII – Qualidade dos acabamentos e revestimentos;
- VIII – Integridade dos elementos de fixação e sustentação;
- IX – Estabilidade e resistência aparente dos mobiliários;
- X – Ausência de defeitos, danos, deformações ou irregularidades;
- XI – Condições de segurança, ergonomia e funcionalidade;
- XII – Atendimento aos padrões e especificações técnicas do FNDE, quando aplicáveis aos respectivos modelos.

8.3.4. A inspeção deverá observar os requisitos técnicos expressamente estabelecidos nos instrumentos da contratação, não sendo admitida a imposição posterior de características, documentos ou condições não previstas.

8.3.5. Quando necessário, poderão ser realizadas verificações dimensionais, funcionais e visuais, utilizando procedimentos compatíveis com a natureza dos produtos e com os critérios de aceitação estabelecidos.

8.3.6. A Administração poderá confrontar as características dos mobiliários entregues com as informações técnicas apresentadas pelo fornecedor durante o procedimento licitatório, quando tais documentos integrarem as condições da contratação.

8.3.7. A identificação de desconformidades deverá ser registrada de maneira objetiva, com indicação do item, da quantidade afetada, da irregularidade constatada e das providências necessárias à regularização.

8.3.8. Os produtos que apresentarem características incompatíveis com as especificações técnicas, defeitos estruturais, ausência de componentes ou condições que comprometam sua utilização deverão ser submetidos aos procedimentos de rejeição, correção ou substituição previstos neste Termo de Referência.

8.3.9. A inspeção e a verificação de conformidade deverão subsidiar a decisão quanto ao recebimento definitivo dos mobiliários, assegurando que somente os produtos regularmente aceitos sejam considerados para fins de liquidação e pagamento.

8.4. Recebimento Definitivo

8.4.1. O recebimento definitivo dos mobiliários será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão das verificações quantitativas e qualitativas necessárias à confirmação da conformidade dos produtos entregues.

8.4.3. O prazo para realização do recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, desde que disponibilizados os produtos e documentos necessários à verificação de conformidade.

8.4.4. O prazo estabelecido poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando forem necessárias verificações complementares indispensáveis à confirmação do atendimento das exigências contratuais.

8.4.5. O recebimento definitivo ficará condicionado à comprovação de que os mobiliários correspondem aos itens contratados, apresentam composição integral e atendem às especificações técnicas e às condições de qualidade, segurança e funcionalidade exigidas.

8.4.6. Quando forem identificadas irregularidades que impeçam a aceitação dos produtos, o recebimento definitivo ficará condicionado à regularização das desconformidades, observadas as providências e os prazos estabelecidos pela Administração.

8.4.7. Nos casos de entrega parcialmente conforme, a Administração poderá realizar o recebimento definitivo da parcela regularmente aceita, desde que seja possível sua individualização e que a medida não comprometa a integridade da unidade de fornecimento contratada.

8.4.8. O recebimento definitivo deverá ser formalizado por meio de termo ou registro equivalente, contendo a identificação da entrega, dos itens e quantitativos aceitos e dos responsáveis pela verificação.

8.4.9. O recebimento definitivo constituirá elemento necessário à instrução dos procedimentos de liquidação e pagamento, observadas as demais condições legais, fiscais e contratuais aplicáveis.

8.4.10. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos pela legislação aplicável.

8.5. Rejeição, Correção e Substituição dos Produtos

8.5.1. Os mobiliários poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem desconformidade com as especificações técnicas, os quantitativos autorizados ou as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos da contratação.

8.5.2. Constituem situações passíveis de rejeição, entre outras:

- I – Entrega de produtos diferentes dos contratados;
- II – Divergência relevante nas dimensões, nos materiais ou nas características técnicas;
- III – Fornecimento de conjuntos incompletos;
- IV – Ausência de componentes ou acessórios exigidos;
- V – Defeitos de fabricação ou falhas estruturais;
- VI – Danos, avarias, deformações ou comprometimento do acabamento;
- VII – Instabilidade ou condições que comprometam a segurança dos usuários;
- VIII – Fornecimento de produtos usados, recondicionados ou remanufaturados;
- IX – Descumprimento dos padrões técnicos aplicáveis;
- X – Outras irregularidades que comprometam a conformidade dos produtos com as exigências contratuais.

8.5.3. Identificada qualquer desconformidade, a Administração deverá comunicar formalmente a ocorrência à contratada, indicando os produtos afetados, a natureza da irregularidade e as providências necessárias à regularização.

8.5.4. A contratada deverá promover a correção ou substituição dos produtos rejeitados no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da notificação formal, salvo prazo diverso devidamente justificado e autorizado pela Administração.

8.5.5. A substituição deverá ocorrer por produtos novos, completos e integralmente compatíveis com as especificações exigidas, não sendo admitida a entrega de mobiliários de qualidade inferior ou com características divergentes.

8.5.6. Quando a irregularidade puder ser corrigida sem comprometer as características técnicas, estruturais ou funcionais do mobiliário, a Administração poderá admitir a reparação, desde que a solução seja tecnicamente adequada e não resulte em prejuízo à qualidade ou à durabilidade do produto.

8.5.7. Todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, correção, reparação ou substituição de produtos rejeitados por causas imputáveis à contratada serão de sua responsabilidade, sem ônus adicional para a Administração.

8.5.8. Os produtos substituídos ou corrigidos serão submetidos a nova verificação de conformidade, permanecendo sujeitos aos procedimentos de recebimento previstos neste Termo de Referência.

8.5.9. A rejeição dos produtos não afastará a responsabilidade da contratada pelo cumprimento dos prazos e das demais obrigações contratuais, ressalvadas as situações legalmente justificadas e reconhecidas pela Administração.

8.5.10. O descumprimento injustificado das determinações de correção ou substituição poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive aplicação de sanções, observados o contraditório e a ampla defesa.

9. DA GARANTIA, ASSISTÊNCIA E SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS

9.1. Os mobiliários escolares fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, falhas estruturais e demais vícios abrangidos pelas condições legais e contratuais aplicáveis, assegurando a manutenção das características de qualidade, segurança e funcionalidade exigidas.

9.2. Fica estabelecido o prazo mínimo de **12 (doze) meses de garantia contratual**, contado a partir do recebimento definitivo dos produtos, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis ou de prazo superior expressamente previsto nas especificações técnicas de determinado item.

9.3. A garantia deverá abranger os componentes integrantes dos mobiliários, observadas as características de cada produto e as condições de utilização previstas, especialmente quanto à integridade estrutural, à estabilidade, à fixação dos componentes e à ocorrência de defeitos de fabricação.

9.4. Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se pela correção de defeitos e irregularidades abrangidos, mediante reparação ou substituição dos produtos ou componentes, conforme a natureza da ocorrência e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. A garantia deverá contemplar, quando decorrentes de defeitos de fabricação ou de desconformidades imputáveis ao fornecedor:

I – Falhas estruturais que comprometam a resistência ou a estabilidade dos mobiliários;

II – Defeitos nos elementos de fixação e sustentação;

III – Desprendimento ou comprometimento de componentes;

IV – Deformações incompatíveis com as condições normais de utilização;

V – Defeitos de acabamento ou revestimento decorrentes de falhas de fabricação;

VI – Irregularidades que comprometam a segurança, a funcionalidade ou a utilização adequada dos produtos.

9.6. A identificação de defeitos durante o período de garantia deverá ser formalmente comunicada à contratada, mediante descrição da ocorrência e identificação dos produtos afetados.

9.7. A contratada deverá manifestar-se sobre a ocorrência e apresentar as providências necessárias à regularização, observando as condições e os prazos estabelecidos pela Administração.

9.8. A correção ou substituição dos produtos abrangidos pela garantia deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da notificação formal, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e expressamente autorizadas pela Administração.

9.9. A reparação somente será admitida quando tecnicamente adequada e suficiente para restabelecer integralmente as condições de segurança, estabilidade, resistência, funcionalidade e acabamento exigidas para o produto.

9.10. Quando a reparação não for tecnicamente viável ou não assegurar o restabelecimento integral das condições exigidas, a contratada deverá promover a substituição do mobiliário ou do componente afetado, conforme a natureza da irregularidade.

9.11. Os produtos fornecidos em substituição deverão ser novos, sem uso anterior, completos e compatíveis com as especificações técnicas estabelecidas, não sendo admitida a utilização de materiais ou componentes de qualidade inferior.

9.12. As despesas necessárias ao cumprimento das obrigações de garantia, incluindo transporte, retirada, devolução, reparação, substituição de componentes e demais custos decorrentes de defeitos imputáveis à contratada, serão de sua responsabilidade, sem ônus adicional para a Administração.

9.13. A assistência necessária ao cumprimento da garantia poderá ser prestada diretamente pela contratada ou por terceiros por ela autorizados, permanecendo a contratada integralmente responsável pela qualidade dos serviços e pelo atendimento das obrigações assumidas.

9.14. A execução de reparos ou substituições deverá observar procedimentos adequados de manuseio, transporte e montagem, quando necessários, preservando a integridade dos mobiliários e das instalações utilizadas.

9.15. Não estarão abrangidos pela garantia contratual os danos comprovadamente decorrentes de utilização inadequada, intervenções não autorizadas ou circunstâncias não imputáveis à contratada, ressalvadas as responsabilidades legais que não possam ser afastadas.

9.16. A alegação de utilização inadequada ou de causa excludente de responsabilidade deverá ser devidamente fundamentada pela contratada, cabendo à Administração avaliar as informações e os elementos apresentados.

9.17. A realização de reparos ou substituições não afastará a responsabilidade da contratada por novas irregularidades abrangidas pela garantia, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.18. O encerramento da vigência contratual não prejudicará o cumprimento das obrigações de garantia regularmente constituídas durante o período aplicável.

9.19. A Administração deverá manter registros das ocorrências relacionadas à garantia, incluindo notificações, manifestações da contratada, providências adotadas e resultados das verificações realizadas.

9.20. O descumprimento injustificado das obrigações de garantia poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas pela Administração Municipal, por intermédio de servidores ou agentes formalmente designados, observadas as disposições do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis.

10.2. A execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada de maneira sistemática, com a finalidade de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos prazos, quantitativos, especificações técnicas, condições de entrega, recebimento e garantia dos mobiliários escolares.

10.3. A designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização deverá observar a segregação de funções, a compatibilidade das atribuições e as condições estabelecidas na legislação e nos regulamentos aplicáveis.

10.4. Compete ao gestor do contrato, no âmbito de suas atribuições:

- I – Coordenar o acompanhamento administrativo da execução contratual;
- II – Verificar o cumprimento das condições estabelecidas nos instrumentos da contratação;
- III – Acompanhar a vigência contratual e os prazos relacionados à execução;
- IV – Articular-se com o setor requisitante e com os responsáveis pela fiscalização;
- V – Acompanhar as ocorrências registradas durante o fornecimento;
- VI – Adotar ou encaminhar as providências administrativas necessárias à regularização de descumprimentos;
- VII – Acompanhar os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento, conforme suas atribuições;
- VIII – Encaminhar à autoridade competente as situações que demandem decisões administrativas;
- IX – Manter registros que permitam verificar a regularidade da execução contratual.

10.5. Compete ao fiscal do contrato, no âmbito de suas atribuições:

- I – Acompanhar a execução das solicitações de fornecimento;
- II – Verificar o cumprimento dos prazos de entrega;
- III – Conferir os itens e quantitativos efetivamente fornecidos;
- IV – Verificar a composição integral dos conjuntos;
- V – Inspeccionar as condições físicas e técnicas dos mobiliários;
- VI – Identificar eventuais defeitos, danos, avarias ou desconformidades;
- VII – Registrar as ocorrências verificadas durante o fornecimento;
- VIII – Comunicar à contratada as irregularidades identificadas, observados os procedimentos administrativos estabelecidos;
- IX – Acompanhar as providências de correção, reparação ou substituição;
- X – Subsidiar os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, conforme as competências designadas;
- XI – Informar ao gestor do contrato as situações que demandem providências administrativas adicionais.

10.6. A fiscalização deverá observar as especificações técnicas individualizadas dos mobiliários, incluindo dimensões, composição, materiais, estabilidade, resistência, acabamento, ergonomia e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.7. Para os modelos padronizados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, a verificação deverá considerar os padrões e especificações técnicas efetivamente aplicáveis aos respectivos itens.

10.8. O acompanhamento das entregas deverá observar o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado na forma estabelecida neste Termo de Referência, cabendo à fiscalização registrar eventuais atrasos e comunicar as ocorrências ao gestor do contrato.

10.9. A fiscalização deverá verificar se as entregas estão sendo realizadas exclusivamente nos locais indicados pela Administração na sede do Município de Salvaterra/PA, observadas as condições estabelecidas nas respectivas solicitações de fornecimento.

10.10. O controle dos quantitativos deverá considerar os itens efetivamente solicitados, entregues e aceitos, assegurando correspondência entre os documentos de fornecimento, os registros de recebimento e os instrumentos contratuais.

- 10.11.** O acompanhamento dos saldos da Ata de Registro de Preços deverá ser realizado pelo órgão gerenciador, por intermédio dos responsáveis competentes, de forma individualizada por item, observando os quantitativos registrados, contratados e disponíveis.
- 10.12.** A gestão da Ata de Registro de Preços e a fiscalização dos contratos dela decorrentes deverão manter articulação administrativa, a fim de prevenir solicitações superiores aos saldos disponíveis e inconsistências nos registros de fornecimento.
- 10.13.** A fiscalização deverá registrar as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, incluindo atrasos, entregas incompletas, divergências quantitativas, desconformidades técnicas, danos, defeitos e descumprimento das obrigações de garantia.
- 10.14.** Quando forem identificadas irregularidades, a fiscalização deverá adotar as providências compreendidas em suas atribuições e comunicar ao gestor do contrato as situações que demandem decisões ou medidas administrativas adicionais.
- 10.15.** A contratada deverá prestar os esclarecimentos solicitados pelos responsáveis pela gestão e fiscalização, disponibilizando as informações necessárias à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
- 10.16.** A atuação da fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada por danos, defeitos, vícios, irregularidades ou descumprimentos decorrentes da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.
- 10.17.** O recebimento dos mobiliários deverá observar os procedimentos estabelecidos na Seção 8 deste Termo de Referência, cabendo aos responsáveis designados verificar a conformidade dos produtos antes da formalização do recebimento definitivo.
- 10.18.** A liquidação e o pagamento deverão considerar os quantitativos efetivamente fornecidos e regularmente aceitos, mediante apresentação dos documentos exigidos e observância das condições estabelecidas na contratação.
- 10.19.** A gestão e a fiscalização deverão observar as medidas preventivas e os procedimentos de tratamento previstos na Matriz de Gerenciamento de Riscos da contratação, especialmente quanto aos riscos relacionados a atrasos, desconformidades técnicas, defeitos de fabricação, danos no transporte, falhas de recebimento e controle dos quantitativos.
- 10.20.** As ocorrências que possam comprometer a regularidade do fornecimento, a segurança dos usuários ou o atendimento das necessidades escolares deverão ser comunicadas tempestivamente aos responsáveis competentes, para avaliação e adoção das providências cabíveis.
- 10.21.** Eventuais descumprimentos contratuais deverão ser devidamente registrados e avaliados, podendo ensejar notificações, determinações de regularização, aplicação de sanções ou outras medidas legalmente admitidas, observados os procedimentos administrativos pertinentes.
- 10.22.** A Administração poderá contar com apoio técnico especializado para subsidiar a fiscalização de características específicas dos mobiliários, quando necessário, sem transferência das competências e responsabilidades atribuídas aos agentes públicos designados.
- 10.23.** Os documentos e registros produzidos durante a execução contratual deverão ser organizados de maneira a permitir a rastreabilidade das solicitações, entregas, recebimentos, pagamentos, ocorrências e providências administrativas adotadas.
- 10.24.** O modelo de gestão e fiscalização deverá assegurar acompanhamento proporcional à natureza e à complexidade do objeto, com procedimentos suficientes para verificar a regularidade do fornecimento e a conformidade dos mobiliários adquiridos.

10.25. Dessa forma, a gestão e a fiscalização das contratações deverão atuar de maneira integrada, visando assegurar o cumprimento das obrigações assumidas, a qualidade dos produtos entregues, a regularidade dos procedimentos administrativos e o atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Compete à Contratante, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra/PA e dos setores administrativos competentes, assegurar as condições necessárias à regular execução da contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais decorrentes.

11.2. Constituem obrigações da Contratante:

I – Formalizar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as necessidades administrativas, a disponibilidade orçamentária e as condições legalmente aplicáveis;

II – Emitir as solicitações ou autorizações de fornecimento, identificando os itens, os quantitativos, os locais de entrega e as demais informações necessárias à execução do objeto;

III – Assegurar que as solicitações de fornecimento observem os quantitativos registrados e os saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços;

IV – Informar à Contratada os locais específicos de entrega, obrigatoriamente situados na sede do Município de Salvaterra/PA, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

V – Disponibilizar as informações necessárias ao planejamento e à realização das entregas, observados os prazos e as condições contratualmente estabelecidos;

VI – Designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

VII – Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando o cumprimento dos prazos, quantitativos, especificações técnicas e demais obrigações assumidas pela Contratada;

VIII – Realizar a conferência dos mobiliários entregues, verificando a correspondência com as solicitações de fornecimento, as notas fiscais e as especificações estabelecidas;

IX – Proceder ao recebimento provisório e definitivo dos produtos, por intermédio dos responsáveis competentes, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

X – Verificar a composição integral dos conjuntos, especialmente quanto à quantidade de mesas, cadeiras, componentes e acessórios exigidos para cada unidade de fornecimento;

XI – Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades, defeitos, danos, avarias, divergências quantitativas ou desconformidades técnicas identificadas durante o fornecimento;

XII – Solicitar a correção, reparação ou substituição dos produtos que não atendam às condições contratadas, observados os procedimentos e prazos estabelecidos;

XIII – Acompanhar o cumprimento das obrigações de garantia, registrando as ocorrências e as providências adotadas pela Contratada;

XIV – Prestar os esclarecimentos necessários à execução contratual, quando solicitados pela Contratada e relacionados às obrigações assumidas;

XV – Avaliar, de maneira fundamentada, eventuais solicitações de alteração de prazos ou condições de execução, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis;

XVI – Promover a liquidação das despesas correspondentes aos produtos efetivamente fornecidos e regularmente aceitos, mediante verificação da documentação exigida;

XVII – Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, observadas as condições, os prazos e os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável;

- XVIII – Efetuar as retenções tributárias legalmente exigíveis, quando cabíveis;
- XIX – Manter registros das solicitações, entregas, recebimentos, ocorrências, pagamentos e demais atos relacionados à execução contratual;
- XX – Adotar as providências administrativas cabíveis diante de descumprimentos contratuais, inclusive notificações, determinações de regularização e instauração dos procedimentos sancionatórios pertinentes;
- XXI – Assegurar o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos administrativos que possam resultar na aplicação de sanções à Contratada;
- XXII – Observar as medidas preventivas e os procedimentos de tratamento estabelecidos na Matriz de Gerenciamento de Riscos, especialmente quanto à fiscalização das entregas, à verificação da conformidade técnica e ao controle dos quantitativos.

11.3. A Contratante deverá assegurar que o acompanhamento da execução contratual seja realizado de maneira compatível com a natureza do objeto, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

11.4. A Administração não estará obrigada à aquisição integral dos quantitativos registrados, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, devendo as solicitações de fornecimento observar as necessidades efetivas da Secretaria Municipal de Educação e as condições estabelecidas na legislação aplicável.

11.5. A Contratante não responderá por compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros que não decorram de obrigação legal ou contratual da Administração, nem por danos causados a terceiros por atos imputáveis exclusivamente à Contratada, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legalmente previstas.

11.6. A atuação da Contratante na fiscalização do fornecimento não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, pela qualidade dos produtos e pelo cumprimento das obrigações legais e contratuais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deverá executar o objeto em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos contratuais decorrentes e das respectivas solicitações ou autorizações de fornecimento.

12.2. Constituem obrigações da Contratada:

- I – Fornecer os mobiliários escolares em estrita conformidade com as especificações técnicas, os quantitativos, as unidades de fornecimento e as demais condições estabelecidas na contratação;
- II – Entregar produtos novos, sem uso anterior, completos, em perfeitas condições de conservação e utilização, não sendo admitido o fornecimento de mobiliários recondicionados, remanufaturados, danificados ou em desconformidade com as exigências estabelecidas;
- III – Observar os padrões e especificações técnicas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, quando aplicáveis aos respectivos modelos, bem como as demais normas técnicas expressamente exigidas;
- IV – Assegurar que os mobiliários apresentem características adequadas de qualidade, estabilidade, resistência estrutural, ergonomia, segurança, funcionalidade, acabamento e durabilidade;
- V – Fornecer integralmente os componentes que constituem cada conjunto, incluindo mesas, cadeiras, estruturas, elementos de fixação, acessórios e demais partes previstas nas especificações técnicas;

- VI – Cumprir o prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** para entrega dos mobiliários, contado na forma estabelecida no subitem 7.3.1 deste Termo de Referência;
- VII – Realizar as entregas exclusivamente nos locais indicados pela Administração, situados na sede do Município de Salvaterra/PA, observadas as informações constantes das respectivas solicitações ou autorizações de fornecimento;
- VIII – Responsabilizar-se pelo planejamento e pela execução das atividades de acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e movimentação dos mobiliários até os locais de entrega;
- IX – Realizar a montagem dos mobiliários quando expressamente exigida nas especificações técnicas ou nas condições da contratação, disponibilizando os meios, materiais e pessoal necessários;
- X – Assegurar que os produtos sejam transportados e manuseados em condições adequadas, prevenindo danos, avarias, deformações, perda de componentes e comprometimento de suas características;
- XI – Arcar com todos os custos necessários à execução do fornecimento, incluindo materiais, fabricação ou aquisição, embalagens, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas inerentes às obrigações contratadas;
- XII – Apresentar os documentos fiscais correspondentes aos produtos efetivamente fornecidos, contendo informações suficientes para identificação dos itens, quantitativos e respectivos valores;
- XIII – Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e disponibilizar as informações necessárias à verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- XIV – Permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento, assegurando o acesso às informações e aos documentos relacionados à execução contratual, nos limites legalmente aplicáveis;
- XV – Comunicar formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das demais condições de fornecimento, apresentando as justificativas e informações pertinentes;
- XVI – Não alterar unilateralmente os prazos, os locais de entrega, os produtos, os quantitativos ou quaisquer outras condições estabelecidas na contratação;
- XVII – Não substituir os produtos contratados por modelos, materiais ou componentes de características inferiores ou incompatíveis com as especificações técnicas exigidas;
- XVIII – Responsabilizar-se pela correção das divergências quantitativas e pela complementação dos componentes eventualmente ausentes nos conjuntos fornecidos;
- XIX – Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, danos, avarias ou desconformidades imputáveis à Contratada, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência;
- XX – Promover a correção ou substituição dos produtos rejeitados no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da notificação formal, ressalvadas as situações excepcionalmente justificadas e autorizadas pela Administração;
- XXI – Assegurar garantia contratual mínima de **12 (doze) meses**, contada do recebimento definitivo dos produtos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e eventuais prazos superiores aplicáveis;
- XXII – Cumprir as obrigações de garantia, assistência, reparação e substituição dos produtos, responsabilizando-se pelos custos decorrentes de defeitos de fabricação ou desconformidades que lhe sejam imputáveis;
- XXIII – Adotar as providências necessárias à regularização das ocorrências comunicadas pela fiscalização contratual, observadas as condições e os prazos estabelecidos;

- XXIV – Manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XXV – Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução contratual, na forma da legislação aplicável;
- XXVI – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- XXVII – Observar as normas de segurança aplicáveis às atividades de transporte, movimentação, descarga e montagem dos mobiliários, quando exigida;
- XXVIII – Cumprir as exigências legais relativas à sustentabilidade e à destinação adequada dos resíduos e materiais de embalagem decorrentes de suas atividades, quando aplicáveis;
- XXIX – Não transferir a terceiros a execução das obrigações contratuais fora das hipóteses expressamente admitidas pela Administração e pela legislação aplicável;
- XXX – Observar as determinações regularmente expedidas pelo gestor e pelo fiscal do contrato, desde que compatíveis com as disposições legais e contratuais;
- XXXI – Cumprir as demais obrigações previstas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais decorrentes.

12.3. A Contratada será responsável pela qualidade e pela conformidade dos mobiliários fornecidos, permanecendo obrigada a corrigir as irregularidades que lhe sejam imputáveis, independentemente das verificações realizadas pela fiscalização da Administração.

12.4. A responsabilidade da Contratada compreenderá a integridade dos produtos durante o transporte, a descarga e as demais atividades sob sua responsabilidade, até sua efetiva disponibilização para os procedimentos de recebimento pela Administração.

12.5. A entrega dos mobiliários não afastará a responsabilidade da Contratada por defeitos de fabricação, vícios ocultos, falhas estruturais ou demais irregularidades abrangidas pelas garantias legais e contratuais aplicáveis.

12.6. A Contratada deverá manter condições operacionais e logísticas compatíveis com as obrigações assumidas, assegurando o atendimento das solicitações de fornecimento regularmente emitidas, observados os quantitativos autorizados e os prazos contratualmente estabelecidos.

12.7. O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste Termo de Referência poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

13.1. A medição, a liquidação e o pagamento das despesas decorrentes da contratação observarão os quantitativos efetivamente fornecidos e regularmente aceitos pela Administração, os preços unitários contratados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e nos respectivos instrumentos contratuais.

13.2. Considerando a natureza do objeto, caracterizado pelo fornecimento de bens móveis, a apuração dos valores devidos será realizada com base na conferência das unidades e dos conjuntos efetivamente entregues e aceitos, não se aplicando critérios de medição próprios de serviços continuados ou de obras.

13.3. O pagamento será realizado de acordo com os fornecimentos efetivamente executados, não sendo admitido pagamento antecipado ou relativo a produtos não entregues, ressalvadas as hipóteses excepcionais expressamente autorizadas pela legislação e previstas nos instrumentos da contratação.

13.1. Critérios de Medição do Fornecimento

13.1.1. A medição do fornecimento será realizada por item, considerando as unidades e os conjuntos efetivamente entregues, conferidos e aceitos pela Administração.

13.1.2. O valor correspondente a cada fornecimento será apurado mediante a multiplicação do quantitativo efetivamente aceito pelo respectivo preço unitário contratado.

13.1.3. Para os itens constituídos por conjuntos de mesas e cadeiras, a medição deverá considerar a unidade de fornecimento completa, observada a composição integral prevista nas especificações técnicas.

13.1.4. Não será admitida a medição de conjuntos incompletos como unidades integralmente fornecidas, devendo eventuais ausências de componentes ser regularizadas pela Contratada antes da aceitação definitiva.

13.1.5. A medição deverá observar a correspondência entre os quantitativos autorizados, os produtos efetivamente entregues, os registros de recebimento e os documentos fiscais apresentados.

13.1.6. Os produtos rejeitados por desconformidade técnica, defeitos, danos ou divergências quantitativas não serão considerados para fins de medição e pagamento enquanto não forem regularmente corrigidos, substituídos e aceitos pela Administração.

13.1.7. Quando houver entrega parcialmente conforme, poderá ser realizada a medição da parcela regularmente aceita, desde que seja possível sua individualização e que não haja comprometimento da unidade de fornecimento contratada.

13.1.8. A apuração dos quantitativos deverá ser documentada pelos responsáveis competentes, permitindo a identificação dos itens, das quantidades aceitas e dos respectivos valores.

13.1.9. A medição deverá observar os preços unitários efetivamente contratados, não sendo admitida cobrança adicional por transporte, acondicionamento, carga, descarga, montagem, quando exigida, ou demais despesas já compreendidas nas obrigações de fornecimento.

13.2. Procedimentos de Liquidação da Despesa

13.2.1. A liquidação da despesa será realizada após a verificação do direito adquirido pela Contratada, mediante comprovação do fornecimento dos mobiliários e do cumprimento das condições estabelecidas, observadas as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente seus arts. 62 e 63, e da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.2. Para fins de liquidação, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente aos produtos efetivamente fornecidos e regularmente aceitos, acompanhada dos documentos exigidos nos instrumentos da contratação.

13.2.3. A documentação apresentada deverá permitir a identificação dos itens, quantitativos, valores unitários, valores totais, instrumento contratual correspondente e demais informações necessárias à conferência da despesa.

13.2.4. A liquidação deverá ser precedida da verificação dos registros de recebimento e da correspondência entre os produtos aceitos e os valores constantes da documentação fiscal.

13.2.5. O setor competente deverá verificar a regularidade formal da documentação apresentada e o atendimento das condições necessárias à liquidação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

13.2.6. Quando forem identificadas inconsistências na nota fiscal, divergências quantitativas, erros de cálculo ou ausência de documentos indispensáveis, a Contratada será comunicada para promover a regularização.

13.2.7. A parcela da despesa cuja liquidação dependa de correção documental ou de regularização do fornecimento somente será processada após o saneamento das pendências identificadas.

13.2.8. Havendo parcela incontroversa correspondente a produtos regularmente entregues e aceitos, a Administração deverá avaliar seu processamento e pagamento, observadas as disposições legais aplicáveis.

13.2.9. A verificação da regularidade fiscal e das demais condições exigíveis deverá observar a legislação aplicável, não sendo admitida retenção automática de pagamento por produtos regularmente fornecidos e aceitos exclusivamente em razão de irregularidade fiscal superveniente, sem prejuízo das providências administrativas e contratuais cabíveis.

13.2.10. Concluídas as verificações necessárias, a despesa será encaminhada para pagamento, observados os procedimentos administrativos, financeiros e orçamentários aplicáveis.

13.3. Condições e Prazo de Pagamento

13.3.1. O pagamento será efetuado pela Administração Municipal em favor da Contratada, mediante transferência bancária para conta de sua titularidade, após a regular liquidação da despesa e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3.2. O pagamento deverá ocorrer no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contado da conclusão da liquidação da despesa, observadas a ordem cronológica de exigibilidade, a disponibilidade financeira e as disposições legais aplicáveis.

13.3.3. O prazo para liquidação da despesa será de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que concluído o recebimento definitivo e apresentada a documentação necessária, ressalvadas as hipóteses de suspensão ou prorrogação legalmente admitidas.

13.3.4. O pagamento ficará condicionado à comprovação do fornecimento dos produtos e à regular liquidação da despesa, observadas as condições contratuais e os procedimentos administrativos aplicáveis.

13.3.5. Os pagamentos serão realizados de forma proporcional aos quantitativos efetivamente fornecidos e aceitos, não havendo obrigação de pagamento pelo valor global estimado da contratação ou pelos quantitativos registrados e não solicitados.

13.3.6. Os valores devidos serão calculados com base nos preços unitários contratados, multiplicados pelos quantitativos regularmente aceitos, observadas as eventuais alterações legalmente formalizadas.

13.3.7. Não serão realizados pagamentos referentes a produtos rejeitados, não entregues ou que permaneçam em desconformidade com as especificações técnicas e as condições contratadas.

13.3.8. Quando houver inconsistência documental ou necessidade de regularização imputável à Contratada, os prazos relativos à parcela afetada observarão as disposições legais e contratuais aplicáveis, mediante comunicação formal da pendência.

13.3.9. O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária informada pela Contratada, observadas as exigências de identificação do beneficiário e os procedimentos financeiros adotados pela Administração.

13.3.10. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando cabíveis, observada a natureza da operação e o enquadramento tributário da Contratada.

13.3.11. A Administração observará a ordem cronológica de exigibilidade dos pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses de alteração legalmente admitidas e devidamente justificadas.

13.3.12. Em caso de atraso de pagamento imputável à Administração, serão observados os critérios de atualização monetária e demais condições expressamente estabelecidos no instrumento contratual, em conformidade com a legislação aplicável.

13.3.13. A realização do pagamento não afastará a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos mobiliários fornecidos nem pelo cumprimento das obrigações de garantia, reparação e substituição previstas na contratação.

13.3.14. Os pagamentos deverão ser devidamente registrados nos sistemas e documentos administrativos competentes, permitindo a identificação dos fornecimentos realizados, dos valores liquidados e dos pagamentos efetuados.

13.3.15. O processamento das despesas deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e controle, assegurando correspondência entre os produtos efetivamente recebidos e os recursos públicos desembolsados.

14. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis.

14.2. O procedimento licitatório terá por finalidade selecionar propostas que atendam integralmente às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14.3. A seleção deverá observar os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, eficiência, economicidade, proporcionalidade e vinculação ao edital, vedada a imposição de exigências desnecessárias ou desproporcionais à natureza do objeto.

14.4. Poderão participar do procedimento licitatório os interessados que atendam às condições de participação e aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital, observadas as disposições legais relativas aos impedimentos de participação e às demais restrições aplicáveis.

14.5. A análise das propostas e dos documentos de habilitação deverá considerar a natureza comum dos bens, a possibilidade de definição objetiva de seus padrões de desempenho e qualidade e a necessidade de assegurar o fornecimento de mobiliários escolares compatíveis com as especificações técnicas exigidas.

14.1. Modalidade e Critério de Julgamento

14.1.1. A contratação será precedida de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos dos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que os mobiliários escolares pretendidos se caracterizam como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

14.1.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP, observadas as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável ao Município de Salvaterra/PA.

14.1.3. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo considerada vencedora, para cada item, a licitante que apresentar a proposta de menor preço e atender integralmente às exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

14.1.4. O julgamento individualizado dos itens visa ampliar a competitividade, possibilitando a participação de fornecedores aptos ao atendimento de diferentes categorias de mobiliários escolares, sem prejuízo da exigência de fornecimento integral dos componentes que constituem cada conjunto.

14.1.5. Os preços ofertados deverão corresponder às unidades de fornecimento estabelecidas para cada item, contemplando todos os componentes, materiais, acessórios e despesas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

14.1.6. A disputa será realizada por meio de sistema eletrônico de licitações indicado no instrumento convocatório, observadas as regras de cadastramento das propostas, apresentação de lances, negociação, julgamento, habilitação e demais procedimentos aplicáveis.

14.1.7. A adjudicação será realizada por item, observadas as condições previstas no edital e a regularidade das etapas do procedimento licitatório.

14.2. Condições de Apresentação das Propostas

14.2.1. As propostas deverão ser apresentadas por meio do sistema eletrônico indicado no instrumento convocatório, observados os prazos, os procedimentos e as condições estabelecidas para o cadastramento e a participação no certame.

14.2.2. A proposta deverá identificar os itens ofertados, os respectivos preços unitários e totais e as demais informações exigidas no edital, permitindo a verificação da compatibilidade entre os produtos apresentados e as especificações técnicas da contratação.

14.2.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com observância das condições de apresentação e arredondamento estabelecidas no instrumento convocatório.

14.2.4. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento dos mobiliários, incluindo materiais, fabricação ou aquisição, embalagens, transporte, carga, descarga, montagem, quando exigida, tributos, encargos e demais despesas diretas e indiretas relacionadas à execução contratual.

14.2.5. Os preços ofertados deverão considerar a entrega dos mobiliários **na sede do Município de Salvaterra/PA**, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.2.6. A proposta deverá considerar o prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** para entrega dos produtos, contado na forma estabelecida no subitem 7.3.1 deste Termo de Referência.

14.2.7. Os valores apresentados para os itens constituídos por conjuntos deverão corresponder à unidade completa de fornecimento, não sendo admitida a apresentação de preços referentes apenas a componentes isolados.

14.2.8. Quando exigida no edital, a proposta deverá conter a identificação do fabricante, da marca e do modelo dos produtos ofertados, bem como informações técnicas suficientes à verificação de sua conformidade.

14.2.9. A apresentação de catálogos, fichas técnicas, prospectos ou documentos equivalentes deverá observar as exigências expressamente estabelecidas no instrumento convocatório, respeitados os critérios de pertinência e proporcionalidade.

14.2.10. A licitante deverá apresentar proposta compatível com as especificações técnicas, não sendo admitidas condições que contrariem as exigências essenciais da contratação.

14.2.11. A proposta deverá observar o prazo de validade estabelecido no edital, não inferior a **60 (sessenta) dias**, salvo prazo diverso expressamente previsto e devidamente justificado.

14.2.12. Após a etapa competitiva, a licitante convocada deverá apresentar a proposta ajustada ao valor final ofertado, quando exigida, observados o prazo e os procedimentos estabelecidos no instrumento convocatório.

14.2.13. A apresentação da proposta implicará compromisso de cumprimento das condições ofertadas, observadas as disposições legais relativas à sua validade, aceitação e vinculação.

14.3. Critérios de Aceitabilidade dos Preços

14.3.1. A aceitabilidade dos preços será avaliada com base nos valores estimados para cada item, na pesquisa de preços que fundamenta a contratação e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

14.3.2. O valor global estimado da contratação corresponde a **R\$ 2.561.898,00 (dois milhões, quinhentos e sessenta e um mil, oitocentos e noventa e oito reais)**, distribuído entre os seis itens previstos neste Termo de Referência.

14.3.3. A análise dos preços deverá considerar a unidade de fornecimento contratada, especialmente nos itens constituídos por conjuntos de mesas e cadeiras, assegurando que o valor ofertado corresponda à composição integral do produto.

14.3.4. Serão observados os preços máximos aceitáveis por item, quando assim definidos no instrumento convocatório, com base nos valores de referência regularmente apurados e consolidados no processo administrativo.

14.3.5. Não serão aceitas propostas que apresentem preços superiores aos limites máximos estabelecidos no edital, após a realização dos procedimentos de negociação legalmente cabíveis.

14.3.6. A Administração deverá verificar a compatibilidade dos preços ofertados com as condições de mercado e com as características técnicas dos produtos, considerando os custos necessários ao fornecimento e às obrigações assumidas.

14.3.7. Os preços deverão compreender todas as despesas inerentes à execução contratual, não sendo admitida cobrança adicional por obrigações expressamente incluídas nas condições de fornecimento.

14.3.8. A apresentação de preço significativamente inferior ao valor estimado poderá justificar a realização de diligências destinadas à verificação de sua exequibilidade, observadas as disposições legais e as condições estabelecidas no edital.

14.3.9. A inexecuibilidade não deverá ser presumida exclusivamente com base em percentual de redução do preço, devendo a análise considerar os elementos concretos da proposta e a possibilidade de demonstração de sua viabilidade pela licitante.

14.3.10. A desclassificação de proposta por inexecuibilidade deverá ser devidamente fundamentada, observados os procedimentos legalmente aplicáveis e as oportunidades de esclarecimento ou comprovação cabíveis.

14.3.11. A negociação dos preços deverá observar o art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

14.3.12. A aceitação do preço ficará condicionada ao atendimento simultâneo das exigências econômicas e técnicas da contratação, não sendo suficiente a apresentação do menor valor quando o produto ofertado não atender às especificações estabelecidas.

14.4. Verificação da Conformidade Técnica dos Produtos Ofertados

14.4.1. A verificação da conformidade técnica dos produtos ofertados terá por finalidade assegurar que os mobiliários apresentados pelas licitantes atendam às especificações individualizadas, aos requisitos de qualidade e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.4.2. A análise deverá considerar as características técnicas exigidas para cada item, especialmente dimensões, materiais, composição dos conjuntos, estrutura, acabamento, estabilidade, resistência, ergonomia e funcionalidade.

14.4.3. Para os modelos identificados por padrões técnicos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, especialmente o Conjunto Aluno Adulto FNDE – CJA-06 e o Conjunto Professor

FNDE – CJP-01, deverão ser observadas as especificações efetivamente aplicáveis aos respectivos produtos.

14.4.4. A comprovação da conformidade poderá ocorrer mediante documentos técnicos expressamente exigidos no edital, incluindo catálogos, fichas técnicas, prospectos ou outros elementos pertinentes à identificação das características dos produtos.

14.4.5. A exigência de certificados, laudos ou relatórios de ensaio deverá estar tecnicamente justificada e expressamente prevista no instrumento convocatório, observada sua pertinência em relação ao item e sua compatibilidade com a legislação aplicável.

14.4.6. A Administração deverá evitar exigências genéricas ou excessivas de documentação técnica, especialmente aquelas que não guardem relação direta com as características essenciais dos mobiliários.

14.4.7. A avaliação poderá contar com manifestação técnica do setor requisitante ou de profissional competente, quando necessária à verificação das características dos produtos ofertados.

14.4.8. Eventuais dúvidas ou inconsistências poderão ser objeto de diligência, observados os limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório.

14.4.9. Serão consideradas incompatíveis as propostas que apresentarem produtos em desacordo com as especificações essenciais, composição incompleta ou características técnicas inferiores às exigidas.

14.4.10. A aceitação da proposta não dispensará a verificação física dos mobiliários durante a execução contratual, permanecendo a contratada responsável pelo fornecimento de produtos integralmente conformes.

14.5. Requisitos de Habilitação Jurídica

14.5.1. A habilitação jurídica terá por finalidade demonstrar a capacidade da licitante para exercer direitos e assumir obrigações, observadas as disposições do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.5.2. A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação dos documentos pertinentes à natureza jurídica da licitante, conforme estabelecido no instrumento convocatório, podendo compreender:

I – Registro empresarial, no caso de empresário individual;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações pertinentes ou da respectiva consolidação, quando aplicável;

III – Documentos de eleição ou designação dos administradores, quando exigíveis em razão da natureza jurídica da pessoa jurídica;

IV – Ato de autorização para funcionamento no País, quando se tratar de sociedade empresária estrangeira, observadas as disposições legais aplicáveis;

V – Outros documentos legalmente pertinentes à comprovação da existência jurídica e da capacidade de representação da licitante.

14.5.3. A documentação deverá permitir a identificação da pessoa jurídica e de seus representantes legalmente habilitados, observadas as exigências estabelecidas no edital.

14.5.4. A análise deverá considerar a compatibilidade entre a capacidade jurídica da licitante e as obrigações decorrentes da contratação, vedadas exigências documentais desnecessárias ou desproporcionais.

14.6. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

14.6.1. A habilitação fiscal, social e trabalhista deverá observar as disposições do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante apresentação dos documentos exigíveis conforme a natureza jurídica da licitante e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

14.6.2. Para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, poderão ser exigidos, conforme aplicável:

- I – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando houver e for pertinente ao ramo de atividade e ao objeto contratual;
- III – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto à Dívida Ativa da União, na forma da legislação aplicável;
- IV – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual competente;
- V – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal competente;
- VI – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou documento equivalente legalmente admitido;
- VIII – Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho de menores nas condições constitucionalmente vedadas.

14.6.3. A comprovação da regularidade deverá observar as condições de validade e autenticidade dos documentos, admitidas as formas de verificação previstas na legislação e no edital.

14.6.4. Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista, quando aplicável.

14.6.5. A análise da documentação deverá observar os princípios da legalidade, razoabilidade e competitividade, sem prejuízo da exigência de atendimento às condições legais de habilitação.

14.7. Qualificação Econômico-Financeira

14.7.1. A qualificação econômico-financeira terá por finalidade demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7.2. A documentação exigida deverá ser compatível com a natureza do objeto, o valor estimado da contratação e os riscos associados à execução do fornecimento, observados os limites legalmente estabelecidos.

14.7.3. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, poderão ser exigidos, conforme as condições definidas no edital:

- I – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis, relativos aos dois últimos exercícios sociais, observadas as exceções e condições previstas na legislação;
- II – Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- III – Comprovação de índices econômicos previstos no edital, desde que objetivamente definidos e devidamente justificados;
- IV – Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, quando exigida e justificada, respeitado o limite legal aplicável.

14.7.4. Os índices econômicos eventualmente exigidos deverão ser objetivos, pertinentes à avaliação da capacidade financeira e justificados no processo administrativo, vedada a utilização de parâmetros desproporcionais ou sem relação com os riscos da contratação.

14.7.5. A exigência de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, quando adotada, deverá observar o limite de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerada a forma de julgamento e a fundamentação pertinente.

14.7.6. A documentação econômico-financeira deverá ser analisada conforme as disposições legais e as condições expressamente estabelecidas no instrumento convocatório.

14.7.7. Não serão admitidas exigências de qualificação econômico-financeira que ultrapassem os limites legais ou restrinjam injustificadamente a competitividade do certame.

14.8. Qualificação Técnica

14.8.1. A qualificação técnica terá por finalidade demonstrar que a licitante possui aptidão para o fornecimento de mobiliários compatíveis com a natureza e as características do objeto, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8.2. A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá ocorrer mediante apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem fornecimento anterior de mobiliários ou bens de características semelhantes e complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto pretendido.

14.8.3. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação da emitente, da licitante, da natureza dos produtos fornecidos e das características relevantes da execução anterior.

14.8.4. A análise da capacidade técnica deverá considerar a compatibilidade dos fornecimentos anteriormente executados com as características do objeto, não sendo exigida identidade absoluta de modelos, marcas ou especificações quando demonstrada aptidão equivalente.

14.8.5. Eventual exigência de quantitativos mínimos em atestados deverá observar os limites do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, restringindo-se às parcelas de maior relevância ou valor significativo, mediante justificativa técnica e observância dos parâmetros legais aplicáveis.

14.8.6. A Administração deverá evitar exigências de comprovação de fornecimentos anteriores com características excessivamente específicas ou que impliquem restrição injustificada à participação de fornecedores aptos.

14.8.7. A comprovação da capacidade técnica do fornecedor não se confunde com a comprovação da conformidade dos produtos ofertados, devendo cada exigência observar sua finalidade e as condições estabelecidas no edital.

14.8.8. A exigência de certificações, ensaios ou laudos técnicos dos mobiliários deverá observar as disposições específicas sobre conformidade técnica dos produtos, não sendo automaticamente considerada requisito de qualificação técnico-operacional da empresa.

14.8.9. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações constantes dos atestados apresentados, observados os limites e as condições legalmente aplicáveis.

14.8.10. A qualificação técnica deverá ser avaliada de forma objetiva e proporcional à natureza do fornecimento, buscando assegurar a seleção de fornecedor apto ao cumprimento das obrigações contratuais, sem comprometimento indevido da competitividade.

14.9. Diligências e Verificação da Exequibilidade

14.9.1. A Administração poderá realizar diligências destinadas ao esclarecimento de informações, à verificação da conformidade das propostas, à comprovação da exequibilidade dos preços e à análise dos documentos de habilitação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9.2. As diligências deverão observar os princípios da isonomia, transparência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório, sendo vedada sua utilização para permitir alterações substanciais indevidas das propostas ou o descumprimento das condições legais de habilitação.

14.9.3. Quando houver indícios de inexecuibilidade, a Administração poderá solicitar à licitante esclarecimentos e documentos destinados à demonstração da viabilidade econômica da proposta.

14.9.4. A análise da exequibilidade deverá considerar os custos necessários ao fornecimento dos mobiliários, incluindo materiais, fabricação ou aquisição, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas inerentes à execução contratual.

14.9.5. A verificação deverá considerar, especialmente, a capacidade de fornecimento dos conjuntos completos, o cumprimento do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis e a realização das entregas na sede do Município de Salvaterra/PA.

14.9.6. Poderão ser solicitadas informações relacionadas à composição dos preços, às condições comerciais, aos custos de aquisição ou fabricação e a outros elementos pertinentes à demonstração da exequibilidade, observados os limites legais.

14.9.7. A apresentação de preços inferiores aos valores estimados não implicará, por si só, a desclassificação da proposta, devendo a Administração observar os procedimentos necessários à verificação de sua efetiva viabilidade.

14.9.8. A desclassificação por inexecuibilidade deverá ser fundamentada em elementos objetivos, observadas as disposições do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9.9. Na fase de habilitação, as diligências deverão observar as condições previstas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à complementação de informações sobre documentos apresentados e à atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nas hipóteses legalmente admitidas.

14.9.10. As decisões decorrentes das diligências deverão ser devidamente fundamentadas e registradas no procedimento licitatório, assegurando transparência e rastreabilidade dos atos praticados.

14.9.11. A realização de diligências deverá buscar a adequada instrução do julgamento, sem afastar a responsabilidade das licitantes pela apresentação de propostas e documentos compatíveis com as exigências estabelecidas.

15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor global estimado da presente contratação corresponde a **R\$ 2.561.898,00 (dois milhões, quinhentos e sessenta e um mil, oitocentos e noventa e oito reais)**, referente ao fornecimento dos seis itens de mobiliário escolar previstos neste Termo de Referência, totalizando 2.650 unidades/conjuntos.

15.2. A estimativa de preços deverá observar as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, mediante utilização de parâmetros de pesquisa compatíveis com a natureza do objeto e com as condições de mercado.

15.3. Os valores de referência deverão corresponder às especificações técnicas, às unidades de fornecimento e aos quantitativos previstos, assegurando compatibilidade entre os produtos pesquisados e aqueles efetivamente pretendidos pela Administração.

15.4. A pesquisa de preços deverá considerar as características dos mobiliários, especialmente composição dos conjuntos, dimensões, materiais, padrões técnicos, condições de garantia e demais requisitos capazes de influenciar os valores de mercado.

15.5. Os preços estimados deverão contemplar as condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis e a entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração na sede do Município de Salvaterra/PA.

15.6. A formação do valor estimado deverá observar os custos ordinários de acondicionamento, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações de fornecimento, de modo a evitar a utilização de referências incompatíveis com as condições da contratação.

15.7. A pesquisa de preços deverá ser instruída com os documentos e elementos necessários à demonstração da metodologia utilizada, incluindo a identificação das fontes consultadas, os valores obtidos, as datas das pesquisas e os critérios empregados para definição dos preços de referência.

15.8. A definição dos valores unitários estimados deverá considerar a consistência dos dados coletados, a compatibilidade das especificações e o tratamento de eventuais preços excessivamente elevados, inexequíveis ou inconsistentes, mediante justificativa técnica.

15.9. A consolidação dos valores deverá ocorrer de forma individualizada por item, mediante multiplicação dos quantitativos estimados pelos respectivos preços unitários de referência, assegurando correspondência matemática entre os valores unitários, os subtotais e o valor global estimado.

15.10. O valor global estimado constitui parâmetro para o planejamento e a realização do procedimento licitatório, não representando obrigação de aquisição integral dos quantitativos previstos, considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços.

15.11. Os preços registrados deverão observar as condições resultantes do procedimento licitatório, sendo as futuras contratações realizadas conforme as necessidades administrativas, os quantitativos disponíveis e os valores efetivamente registrados.

15.12. A Administração deverá assegurar que os preços de referência utilizados no julgamento estejam devidamente fundamentados e compatíveis com as condições da contratação, preservando a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa.

15.13. Eventuais atualizações, revisões ou ajustes dos valores estimados antes da publicação do instrumento convocatório deverão ser devidamente justificados e registrados no processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.

15.14. A estimativa do valor da contratação integra o conjunto de elementos necessários ao planejamento da despesa e à definição das condições econômicas do procedimento licitatório, devendo manter correspondência com o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços e os demais documentos pertinentes.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A presente contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, destinado ao fornecimento de mobiliários escolares conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra/PA.

16.2. Considerando a natureza do Sistema de Registro de Preços, a existência de preços registrados não implica obrigação de contratação pela Administração, devendo as aquisições ocorrer conforme as necessidades efetivamente identificadas e as condições legalmente aplicáveis.

16.3. Considerando a adoção do Sistema de Registro de Preços, a indicação dos créditos orçamentários necessários à execução das despesas deverá ocorrer por ocasião da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação orçamentária e da regulamentação aplicável ao Município de Salvaterra/PA.

16.4. A formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à verificação da disponibilidade orçamentária e ao atendimento das exigências legais pertinentes à realização da despesa pública.

16.5. As despesas decorrentes das aquisições serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias dos órgãos ou unidades administrativas responsáveis pelas respectivas contratações, observada a classificação orçamentária aplicável à natureza dos bens.

16.6. A indicação das dotações orçamentárias, fontes de recursos e demais informações necessárias à execução da despesa deverá constar dos respectivos instrumentos contratuais ou documentos

equivalentes, conforme as condições estabelecidas pela legislação e pelos procedimentos administrativos aplicáveis.

16.7. A emissão das solicitações ou autorizações de fornecimento deverá observar a regular formalização da contratação e os procedimentos de execução orçamentária e financeira pertinentes, inclusive a emissão de empenho, quando exigível.

16.8. A Administração deverá assegurar que as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observem os limites orçamentários e financeiros disponíveis, prevenindo a assunção de obrigações sem a correspondente cobertura legalmente exigida.

16.9. O valor global estimado de R\$ 2.561.898,00 constitui referência para o planejamento da contratação e para o registro dos preços, não correspondendo, por si só, à despesa obrigatoriamente realizada pela Administração.

16.10. A execução das despesas deverá observar as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Federal nº 14.133/2021 e das demais normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

16.11. Dessa forma, a adequação orçamentária será verificada por ocasião das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, assegurando a compatibilidade das despesas com os créditos disponíveis e a regularidade dos procedimentos de execução orçamentária e financeira.

17. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO

17.1. A presente contratação será estruturada mediante parcelamento do objeto em itens individualizados, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item**, em conformidade com as disposições do art. 40, inciso V, alínea “b”, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O parcelamento justifica-se pela natureza dos mobiliários escolares pretendidos, que apresentam características, finalidades, composições e especificações técnicas distintas, permitindo sua aquisição de forma independente, sem prejuízo da funcionalidade dos produtos ou do atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA.

17.3. O objeto compreende seis itens individualizados, correspondentes aos seguintes mobiliários:

- I – Conjunto Trapézio;
- II – Conjunto Aluno Adulto FNDE – CJA-06;
- III – Mesa de Refeitório Adulto com 8 Cadeiras;
- IV – Mesa de Refeitório Infantil com 10 Lugares;
- V – Mesa Redonda;
- VI – Conjunto Professor FNDE – CJP-01.

17.4. A divisão por itens considera a possibilidade de fornecimento independente dos diferentes modelos de mobiliário, respeitadas as especificações técnicas e a composição integral de cada unidade de fornecimento.

17.5. O parcelamento visa ampliar a competitividade do procedimento licitatório, possibilitando a participação de empresas que possuam capacidade para fornecer determinados tipos de mobiliário, ainda que não comercializem a totalidade dos produtos previstos na contratação.

17.6. A adoção de julgamento por item poderá favorecer a obtenção de preços mais vantajosos, permitindo que diferentes fornecedores sejam selecionados conforme suas condições comerciais e sua especialização no fornecimento dos produtos.

17.7. A divisão do objeto também contribui para evitar a concentração desnecessária do fornecimento em uma única empresa, reduzindo a dependência administrativa de fornecedor exclusivo para todos os modelos de mobiliário.

17.8. O parcelamento não compromete a padronização técnica dos produtos, uma vez que cada item deverá atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, inclusive aos padrões do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, quando aplicáveis.

17.9. Os conjuntos constituídos por mesas e cadeiras serão mantidos como unidades completas de fornecimento, não sendo admitido seu fracionamento em componentes isolados para fins de julgamento e contratação, considerando a necessidade de assegurar compatibilidade, uniformidade e funcionalidade.

17.10. A manutenção dos conjuntos como unidades indivisíveis de fornecimento justifica-se pela necessidade de garantir a correspondência entre os componentes, especialmente quanto às características dimensionais, ergonômicas, estruturais e funcionais.

17.11. O parcelamento deverá preservar a responsabilidade integral do fornecedor vencedor de cada item pelo cumprimento das obrigações de entrega, qualidade, garantia, assistência e substituição dos produtos.

17.12. A contratação individualizada dos itens não prejudica o planejamento das aquisições, uma vez que as solicitações de fornecimento serão realizadas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e os quantitativos registrados.

17.13. A Administração deverá observar a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, considerando a existência de fornecedores aptos, as características do mercado e a possibilidade de obtenção de condições vantajosas para cada item.

17.14. Dessa forma, o parcelamento em seis itens mostra-se adequado à natureza do objeto, por favorecer a competitividade, permitir a seleção das propostas mais vantajosas e preservar a qualidade e a funcionalidade dos mobiliários escolares, em atendimento ao interesse público.

18. DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

18.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se pela necessidade de realizar aquisições parceladas de mobiliários escolares, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra/PA, observadas as disposições dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

18.2. A utilização do SRP mostra-se adequada em razão da possibilidade de as necessidades de fornecimento ocorrerem em momentos distintos, considerando a programação administrativa, as prioridades de atendimento e a capacidade de recebimento e armazenamento dos mobiliários.

18.3. O fornecimento parcelado permitirá compatibilizar as aquisições com as necessidades efetivas das unidades escolares, evitando o recebimento simultâneo da totalidade dos quantitativos estimados e favorecendo a organização logística da Administração.

18.4. O registro prévio dos preços possibilitará a realização de contratações durante a vigência da Ata, conforme as necessidades identificadas, mediante solicitações de fornecimento e observância dos preços, quantitativos e demais condições registrados.

18.5. Os quantitativos previstos possuem natureza estimativa, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6. As contratações decorrentes deverão observar a disponibilidade orçamentária, os saldos registrados e as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos contratuais.

18.7. A utilização do SRP contribuirá para a racionalização dos procedimentos administrativos, o planejamento das aquisições e o controle dos fornecimentos, preservando a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

18.8. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução adequada à natureza da demanda, permitindo o atendimento progressivo das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA, sem prejuízo das condições de competitividade, qualidade e vantajosidade da contratação.

19. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pelo órgão gerenciador, por intermédio dos agentes públicos competentes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável, do instrumento convocatório e da própria Ata.

19.2. A gestão deverá assegurar o acompanhamento dos preços registrados, dos quantitativos disponíveis, das contratações decorrentes e das demais condições estabelecidas para o fornecimento dos mobiliários escolares.

19.3. A Ata de Registro de Preços constituirá instrumento vinculativo e obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, nas condições estabelecidas no procedimento licitatório.

19.4. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a contratar, observadas as disposições do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

19.5. As contratações decorrentes da Ata deverão observar as necessidades efetivas da Secretaria Municipal de Educação, os quantitativos disponíveis, os preços registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.1. Formalização e Vigência da Ata

19.1.1. Após a homologação do procedimento licitatório, a Administração adotará as providências necessárias à formalização da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.

19.1.2. A Ata deverá identificar os fornecedores registrados, os itens, os quantitativos, os preços unitários, as condições de fornecimento e as demais informações necessárias à sua adequada execução e gestão.

19.1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado na forma estabelecida no instrumento convocatório e na própria Ata, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.1.4. A formalização da Ata não constituirá, por si só, contratação para fornecimento imediato dos quantitativos registrados, dependendo as aquisições da emissão dos instrumentos administrativos e contratuais pertinentes.

19.1.5. As contratações decorrentes deverão ser formalizadas durante a vigência da Ata, observados os procedimentos legalmente exigíveis e os limites dos quantitativos registrados.

19.1.6. A vigência dos contratos decorrentes da Ata observará as condições estabelecidas nos respectivos instrumentos e as disposições legais aplicáveis, não se confundindo necessariamente com o prazo de vigência da própria Ata.

19.1.7. O órgão gerenciador deverá acompanhar os prazos de vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, adotando tempestivamente as providências administrativas necessárias à regularidade dos procedimentos.

19.1.8. A Ata deverá ser divulgada e mantida disponível nos meios oficiais exigidos pela legislação aplicável, observadas as disposições relativas à publicidade e à transparência dos atos administrativos.

19.2. Controle dos Quantitativos e Saldos Registrados

19.2.1. O órgão gerenciador deverá manter controle individualizado dos quantitativos registrados para cada item, considerando as contratações formalizadas, os quantitativos comprometidos e os saldos disponíveis.

19.2.2. O controle deverá contemplar os seis itens de mobiliário escolar previstos neste Termo de Referência, observadas as respectivas unidades de fornecimento e os quantitativos registrados.

19.2.3. Para fins de acompanhamento, deverão ser considerados os seguintes quantitativos inicialmente estimados:

I – Conjunto Trapézio: 150 unidades;

II – Conjunto Aluno Adulto FNDE – CJA-06: 1.500 conjuntos;

III – Mesa de Refeitório Adulto com 8 Cadeiras: 300 conjuntos;

IV – Mesa de Refeitório Infantil com 10 Lugares: 300 conjuntos;

V – Mesa Redonda: 250 unidades;

VI – Conjunto Professor FNDE – CJP-01: 150 conjuntos.

19.2.4. Os quantitativos efetivamente registrados serão aqueles constantes da Ata de Registro de Preços regularmente formalizada, observados os resultados do procedimento licitatório.

19.2.5. Antes da formalização de cada contratação, deverá ser verificada a existência de saldo suficiente para atendimento dos quantitativos pretendidos.

19.2.6. Não serão admitidas contratações que ultrapassem os quantitativos disponíveis na Ata, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas que não impliquem alteração indevida dos limites registrados.

19.2.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 82, § 5º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2.8. O controle deverá distinguir os quantitativos registrados, contratados, efetivamente fornecidos e disponíveis, de modo a assegurar a rastreabilidade das operações realizadas.

19.2.9. As solicitações de fornecimento deverão estar vinculadas aos respectivos instrumentos contratuais e observar os limites e as condições estabelecidas.

19.2.10. Eventuais divergências nos registros de quantitativos ou saldos deverão ser verificadas e corrigidas pelos responsáveis competentes, mediante documentação das providências adotadas.

19.2.11. O acompanhamento dos quantitativos deverá observar as medidas de prevenção e controle previstas na Matriz de Gerenciamento de Riscos, especialmente quanto à possibilidade de inconsistências nos registros e de solicitações superiores aos saldos disponíveis.

19.3. Solicitações de Fornecimento e Contratações Decorrentes

19.3.1. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante formalização dos instrumentos administrativos e contratuais pertinentes.

19.3.2. Cada contratação deverá observar os preços registrados, os quantitativos disponíveis, a disponibilidade orçamentária e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Ata.

19.3.3. As solicitações ou autorizações de fornecimento deverão identificar, no mínimo, os itens, os quantitativos autorizados, os locais de entrega e as informações necessárias à execução do objeto.

19.3.4. O fornecimento deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da solicitação ou autorização de fornecimento regularmente emitida pela Administração, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

19.3.5. As entregas deverão ser realizadas exclusivamente nos locais indicados pela Administração, situados na sede do Município de Salvaterra/PA.

19.3.6. As solicitações deverão respeitar a composição integral dos conjuntos e as especificações técnicas estabelecidas para cada item.

19.3.7. A Contratada deverá cumprir as condições registradas, não sendo admitida alteração unilateral dos produtos, dos preços, dos prazos ou dos locais de entrega.

19.3.8. A Administração deverá acompanhar as contratações decorrentes e os fornecimentos realizados, verificando a correspondência entre os quantitativos autorizados, entregues e aceitos.

19.3.9. Os contratos decorrentes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 quanto à formalização, execução, fiscalização, recebimento, pagamento e demais obrigações pertinentes.

19.3.10. A existência de Ata de Registro de Preços vigente não dispensa a observância dos procedimentos administrativos necessários à regular realização das despesas.

19.4. Alteração e Atualização dos Preços Registrados

19.4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados nas hipóteses admitidas pela legislação e pela regulamentação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na Ata.

19.4.2. A alteração ou atualização dos preços deverá ser precedida de procedimento administrativo devidamente instruído, com apresentação dos elementos necessários à demonstração da ocorrência que fundamenta o pedido.

19.4.3. A análise deverá considerar a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, as condições de mercado e os fundamentos legais aplicáveis à situação apresentada.

19.4.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá avaliar a adoção dos procedimentos de negociação e adequação previstos na regulamentação aplicável.

19.4.5. A negociação deverá buscar a compatibilização dos preços registrados com as condições de mercado, observadas as disposições legais e os procedimentos estabelecidos na Ata.

19.4.6. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor demonstrar impossibilidade de cumprimento das obrigações nas condições originalmente estabelecidas, o órgão gerenciador deverá avaliar o pedido, observadas as hipóteses e os requisitos previstos na regulamentação aplicável.

19.4.7. A apresentação de pedido de alteração ou atualização de preços não autorizará a modificação unilateral das condições registradas nem o descumprimento das obrigações regularmente constituídas.

19.4.8. As decisões relativas à alteração ou atualização dos preços deverão ser fundamentadas e formalizadas, assegurando transparência e rastreabilidade dos procedimentos administrativos.

19.4.9. Eventuais alterações deverão observar os limites e as condições legalmente aplicáveis, não sendo admitida modificação que descaracterize o objeto ou comprometa a regularidade do procedimento licitatório.

19.4.10. A gestão dos preços registrados deverá buscar a preservação da economicidade, da vantajosidade e da continuidade do atendimento das necessidades administrativas.

19.5. Cancelamento dos Preços Registrados e do Registro do Fornecedor

19.5.1. O cancelamento dos preços registrados ou do registro do fornecedor poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação, na regulamentação aplicável, no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

19.5.2. O cancelamento do registro do fornecedor poderá ser avaliado, observadas as condições legalmente aplicáveis, especialmente nas seguintes situações:

- I – Descumprimento injustificado das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
- II – Não atendimento às convocações regularmente realizadas para formalização das contratações, sem justificativa aceita pela Administração;
- III – Recusa injustificada em cumprir as obrigações assumidas nas condições registradas;
- IV – Aplicação de sanção administrativa que, nos termos da legislação e da regulamentação aplicável, impeça a manutenção do registro;
- V – Outras hipóteses expressamente previstas no instrumento convocatório e na regulamentação pertinente.

19.5.3. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer nas hipóteses legalmente admitidas, inclusive quando devidamente demonstradas razões de interesse público ou alterações relevantes das condições de mercado que justifiquem a medida.

19.5.4. Os procedimentos de cancelamento deverão ser formalmente instruídos, com indicação dos fatos, fundamentos legais e elementos necessários à decisão administrativa.

19.5.5. Nas hipóteses de cancelamento decorrentes de descumprimento imputável ao fornecedor, deverão ser observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

19.5.6. A decisão de cancelamento deverá ser proferida pela autoridade competente, mediante fundamentação adequada e registro nos autos do procedimento administrativo.

19.5.7. O cancelamento do registro não afastará a apuração de eventuais responsabilidades decorrentes de descumprimentos anteriores nem prejudicará a adoção das medidas administrativas legalmente cabíveis.

19.5.8. A Administração deverá avaliar os efeitos do cancelamento sobre as contratações já formalizadas, observadas as disposições legais e as condições dos respectivos instrumentos contratuais.

19.5.9. Quando cabível, poderão ser adotadas as providências previstas no instrumento convocatório e na regulamentação aplicável para convocação de fornecedores integrantes do cadastro de reserva ou realização de novo procedimento de contratação.

19.5.10. As medidas adotadas deverão buscar a preservação do interesse público e o atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino, sem prejuízo da observância das garantias legais asseguradas aos fornecedores.

19.6. Condições para Prorrogação da Ata

19.6.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.6.2. A prorrogação deverá ser precedida de avaliação administrativa quanto à conveniência e à oportunidade de manutenção da Ata, considerando as necessidades de aquisição dos mobiliários escolares e as condições de mercado.

19.6.3. A comprovação da vantajosidade deverá ser fundamentada em elementos objetivos que permitam verificar a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, observada a metodologia legalmente aplicável.

19.6.4. A prorrogação dependerá de manifestação favorável da Administração e de concordância do fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas na Ata e na regulamentação pertinente.

19.6.5. A prorrogação deverá ser formalizada antes do encerramento da vigência da Ata, mediante instrumento apropriado e autorização da autoridade competente.

19.6.6. A possibilidade de renovação dos quantitativos registrados, por ocasião da prorrogação da Ata, dependerá de previsão expressa no instrumento convocatório e na própria Ata, bem como de autorização na regulamentação aplicável, observados os limites legais e a fundamentação administrativa pertinente.

19.6.7. Na ausência de previsão e fundamento jurídico que autorizem a renovação dos quantitativos, a prorrogação não implicará restabelecimento automático dos saldos originalmente registrados.

19.6.8. A prorrogação não poderá ser utilizada para alterar indevidamente o objeto, afastar as condições essenciais da licitação ou permitir contratações em desacordo com os limites legalmente aplicáveis.

19.6.9. A decisão deverá ser devidamente motivada e registrada no processo administrativo, acompanhada dos documentos que demonstrem o atendimento dos requisitos legais.

19.6.10. Não sendo demonstrada a vantajosidade ou não estando presentes as condições legais necessárias, a Ata não deverá ser prorrogada, cabendo à Administração avaliar as providências pertinentes ao atendimento das necessidades futuras.

19.7. Adesão à Ata de Registro de Preços, quando admitida

19.7.1. A utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não tenham participado do procedimento licitatório ficará condicionada à sua expressa admissão no instrumento convocatório e na Ata, bem como ao atendimento das disposições do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

19.7.2. A eventual adesão dependerá da demonstração da vantajosidade da contratação, da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado e do atendimento dos demais requisitos legais pertinentes.

19.7.3. O órgão ou entidade interessado deverá apresentar solicitação formal ao órgão gerenciador, acompanhada dos documentos e justificativas exigidos pela legislação e pela regulamentação aplicável.

19.7.4. A autorização de adesão dependerá de manifestação favorável do órgão gerenciador e de aceitação do fornecedor registrado, observadas as condições legalmente estabelecidas.

19.7.5. A aceitação da adesão pelo fornecedor não poderá prejudicar o cumprimento das obrigações anteriormente assumidas perante o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

19.7.6. As adesões deverão observar os limites quantitativos individuais e globais estabelecidos no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses excepcionais expressamente previstas em lei.

19.7.7. Como regra geral, as aquisições ou contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

19.7.8. O quantitativo decorrente da totalidade das adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades aderentes, ressalvadas as exceções legais aplicáveis.

19.7.9. A autorização de adesão deverá observar a vigência da Ata, os limites quantitativos aplicáveis e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

19.7.10. O órgão gerenciador deverá manter controle das adesões autorizadas, registrando os órgãos ou entidades aderentes, os itens, os quantitativos e as demais informações necessárias ao acompanhamento dos limites legais.

19.7.11. A responsabilidade pela formalização e execução das contratações decorrentes de adesão caberá ao órgão ou entidade aderente, observadas as disposições legais e as condições da Ata de Registro de Preços.

19.7.12. A eventual adesão não implicará alteração das especificações técnicas dos mobiliários nem afastará as obrigações de qualidade, garantia e conformidade estabelecidas na contratação.

19.7.13. A Administração deverá assegurar que as adesões autorizadas não comprometam o atendimento das necessidades originalmente previstas para a Secretaria Municipal de Educação de Salvaterra/PA.

19.7.14. Caso o instrumento convocatório não admita adesões, a Ata de Registro de Preços ficará restrita às contratações dos órgãos e entidades legitimados a utilizá-la na condição de gerenciador ou participante, observadas as disposições legais aplicáveis.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, considerando a natureza do fornecimento de mobiliários escolares e a necessidade de assegurar a responsabilidade direta da Contratada pelo cumprimento das especificações técnicas, dos prazos, das condições de entrega e das obrigações de garantia.

20.2. A vedação à subcontratação abrange a transferência a terceiros da responsabilidade pelo fornecimento dos itens contratados, não sendo permitida a substituição da Contratada na execução das obrigações principais assumidas perante a Administração.

20.3. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos mobiliários, incluindo a disponibilização dos produtos, o atendimento das especificações técnicas, a composição integral dos conjuntos, o cumprimento dos prazos e a regularização de eventuais desconformidades.

20.4. A vedação estabelecida não impede que a Contratada adquira produtos de fabricantes, distribuidores ou fornecedores integrantes de sua cadeia comercial, desde que permaneça integralmente responsável pelas obrigações contratuais e pela conformidade dos bens fornecidos.

20.5. Será admitida a utilização de empresas especializadas para a execução de atividades acessórias e instrumentais, como transporte, movimentação de cargas e serviços logísticos, desde que tais atividades não impliquem transferência da responsabilidade contratual pelo fornecimento dos mobiliários.

20.6. A eventual utilização de terceiros nas atividades acessórias não estabelecerá vínculo contratual entre estes e a Administração, permanecendo a Contratada responsável pela qualidade, segurança, regularidade e adequada execução dessas atividades.

20.7. A Contratada responderá integralmente pelos danos, prejuízos, atrasos ou irregularidades decorrentes da atuação de terceiros por ela utilizados na execução de atividades acessórias, observadas as disposições legais aplicáveis.

20.8. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações relacionadas à garantia, à correção de defeitos e à substituição dos mobiliários, sem prejuízo da possibilidade de execução material da assistência por terceiros autorizados, permanecendo a Contratada integralmente responsável perante a Administração.

20.9. A Contratada não poderá utilizar a participação de fabricantes, distribuidores, transportadores ou prestadores de serviços auxiliares como justificativa para o descumprimento dos prazos, das especificações técnicas ou das demais condições contratuais.

20.10. O descumprimento das condições estabelecidas nesta seção poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DA SUSTENTABILIDADE E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

21.1. A contratação deverá observar, no que couber, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da eficiência e da economicidade, em conformidade com o art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

21.2. Os mobiliários escolares deverão apresentar características de qualidade, resistência estrutural, segurança e durabilidade compatíveis com sua utilização contínua, contribuindo para o prolongamento da vida útil dos produtos e a redução de substituições prematuras.

21.3. Os materiais empregados na fabricação deverão atender às especificações técnicas estabelecidas, observadas as normas de segurança, qualidade e proteção ambiental efetivamente aplicáveis aos respectivos produtos.

21.4. Quando houver utilização de madeira ou de materiais de origem florestal, deverão ser observadas as exigências legais pertinentes à procedência e à regularidade ambiental, sem prejuízo das especificações técnicas previstas para cada item.

21.5. A Contratada deverá adotar procedimentos adequados de acondicionamento e embalagem, assegurando a proteção dos mobiliários durante o transporte e evitando, sempre que tecnicamente viável, a utilização excessiva de materiais descartáveis.

21.6. Deverá ser priorizada, quando compatível com as características dos produtos e sem prejuízo de sua integridade, a utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada.

21.7. A Contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados diretamente por suas atividades de entrega, descarga e montagem, quando exigida, observadas as disposições legais aplicáveis.

21.8. O planejamento das entregas deverá buscar a utilização eficiente dos meios de transporte e das atividades logísticas, respeitados os prazos, os quantitativos e os locais estabelecidos nas solicitações de fornecimento.

21.9. Os produtos deverão apresentar condições que favoreçam sua limpeza, conservação e manutenção, observadas as especificações técnicas de cada item, contribuindo para a preservação de suas características funcionais durante a utilização.

21.10. A exigência de certificações ambientais ou documentos específicos de comprovação deverá estar expressamente prevista no instrumento convocatório, mediante justificativa técnica e observância dos princípios da proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo.

21.11. A fiscalização contratual poderá verificar o cumprimento das obrigações ambientais expressamente estabelecidas, especialmente quanto ao acondicionamento, à destinação dos resíduos gerados pela Contratada e à conformidade dos materiais fornecidos.

21.12. As medidas de sustentabilidade deverão ser compatíveis com a natureza do objeto e buscar a redução dos impactos ambientais associados ao fornecimento, sem imposição de exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

22. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. A licitante, a adjudicatária ou a Contratada que praticar infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeita às sanções legalmente estabelecidas, observadas as disposições

deste Termo de Referência, do instrumento convocatório, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais decorrentes.

22.2. A aplicação das sanções administrativas deverá observar os princípios da legalidade, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa, respeitados os procedimentos e as competências estabelecidos na legislação aplicável.

22.1. Das Infrações Administrativas

22.1.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, constituem infrações administrativas, entre outras hipóteses legalmente previstas:

- I – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III – Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

22.1.2. No âmbito da execução contratual, poderão caracterizar descumprimento das obrigações assumidas, conforme a gravidade e as circunstâncias da ocorrência:

- I – Descumprimento injustificado do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para entrega dos mobiliários;
- II – Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas;
- III – Fornecimento de conjuntos incompletos ou com ausência de componentes obrigatórios;
- IV – Entrega de mobiliários usados, recondicionados, danificados ou incompatíveis com as condições contratadas;
- V – Descumprimento injustificado das determinações de correção ou substituição dos produtos;
- VI – Recusa injustificada em atender às solicitações de fornecimento regularmente emitidas;
- VII – Descumprimento das obrigações de garantia e assistência previstas na contratação;
- VIII – Entrega dos produtos em local diverso daquele regularmente indicado pela Administração, sem autorização;
- IX – Alteração unilateral das condições de fornecimento;
- X – Outras condutas que configurem infração administrativa nos termos da legislação aplicável.

22.1.3. As ocorrências deverão ser avaliadas conforme sua natureza, gravidade, consequências e enquadramento legal, não implicando aplicação automática de sanção sem a observância do devido procedimento administrativo.

22.2. Das Sanções Administrativas Aplicáveis

22.2.1. Pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da referida Lei:

- I – Advertência;

- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente à infração prevista no art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

22.2.3. A multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios de cálculo estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, respeitado o limite legal de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, conforme o art. 156, § 3º, da referida Lei.

22.2.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada às infrações previstas nos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.2.5. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada às infrações previstas nos incisos VIII a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às infrações previstas nos incisos II a VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

22.2.6. A aplicação das sanções observará a competência da autoridade administrativa responsável e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

22.2.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. Dos Critérios para Aplicação das Sanções

22.3.1. Na aplicação das sanções administrativas, serão considerados os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- I – A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – As peculiaridades do caso concreto;
- III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – Os danos decorrentes da infração para a Administração Pública;
- V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.3.2. A Administração deverá avaliar as consequências do descumprimento contratual, especialmente quanto ao comprometimento das necessidades escolares, aos atrasos no fornecimento e aos prejuízos decorrentes da entrega de produtos em desconformidade.

22.3.3. A aplicação de sanção deverá observar a proporcionalidade entre a conduta praticada e a penalidade imposta, mediante decisão devidamente fundamentada.

22.3.4. A adoção de providências corretivas pela Contratada poderá ser considerada na avaliação das circunstâncias do caso concreto, sem afastar automaticamente sua responsabilidade pela infração eventualmente praticada.

22.4. Das Multas Contratuais

22.4.1. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais poderá sujeitar a Contratada à aplicação de multa, observados os percentuais, as bases de cálculo, os limites e as condições expressamente estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.

22.4.2. Poderão ser previstas multas moratórias para os casos de atraso injustificado na entrega dos mobiliários, considerando o período de atraso e a parcela da obrigação afetada.

22.4.3. Poderão ser previstas multas compensatórias para as hipóteses de inexecução parcial ou total e demais descumprimentos contratuais, observados os critérios de proporcionalidade e os limites legais.

22.4.4. A aplicação de multa deverá considerar a natureza da infração, sua gravidade, a extensão do descumprimento e as consequências para a Administração.

22.4.5. A multa aplicada poderá ser descontada de valores eventualmente devidos à Contratada, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

22.4.6. Quando os valores disponíveis forem insuficientes para satisfação da multa regularmente aplicada, poderão ser adotados os procedimentos legalmente cabíveis para sua cobrança.

22.4.7. A aplicação de multa não afastará a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, quando cabível, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5. Do Processo Administrativo Sancionador

22.5.1. A aplicação das sanções administrativas dependerá da observância do procedimento legalmente cabível, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa.

22.5.2. Para aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta na forma do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5.4. No processo de responsabilização, o interessado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as disposições legais aplicáveis.

22.5.5. A Administração deverá assegurar a adequada instrução do procedimento, mediante registro das ocorrências, identificação dos fatos, apresentação dos elementos de prova e fundamentação das decisões adotadas.

22.5.6. A decisão administrativa deverá indicar os fundamentos de fato e de direito que justificam a aplicação da sanção, observadas as circunstâncias do caso concreto e os critérios legais pertinentes.

22.5.7. Os recursos e pedidos de reconsideração observarão os prazos e procedimentos previstos nos arts. 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5.8. As sanções aplicadas deverão ser registradas e divulgadas nos sistemas legalmente exigidos, observadas as competências e os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável.

22.6. Das Disposições Complementares

22.6.1. A aplicação das sanções administrativas não afastará a obrigação da Contratada de reparar, corrigir ou substituir os produtos em desconformidade, quando cabível.

22.6.2. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar, além das sanções administrativas, a extinção contratual nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

22.6.3. A Administração poderá adotar medidas destinadas à preservação do interesse público e à continuidade do atendimento das necessidades escolares, observados os limites e os procedimentos legalmente aplicáveis.

22.6.4. As disposições desta seção deverão ser observadas em conjunto com as regras específicas estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos contratos decorrentes, especialmente quanto à tipificação das condutas, aos critérios de cálculo das multas e aos procedimentos sancionatórios.

22.6.5. A aplicação das penalidades deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a responsabilização proporcional pelas infrações praticadas e a proteção do interesse público.

23. DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

23.1. O gerenciamento dos riscos da presente contratação será realizado mediante identificação, avaliação, tratamento e acompanhamento dos eventos que possam comprometer o planejamento, o procedimento licitatório, a execução contratual e o atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente seu art. 169.

23.2. A contratação será acompanhada de Matriz de Gerenciamento de Riscos específica, integrante da documentação de planejamento do Processo Administrativo nº 00608038/26, na qual são identificados os eventos de risco, suas causas, consequências, níveis de criticidade, medidas preventivas, ações de contingência e responsáveis pelo acompanhamento.

23.3. O gerenciamento deverá abranger as etapas de planejamento, seleção do fornecedor, formalização da Ata de Registro de Preços, contratações decorrentes, fornecimento dos mobiliários, recebimento dos produtos e cumprimento das obrigações de garantia.

23.4. Serão objeto de acompanhamento os riscos relacionados à definição das especificações técnicas, à estimativa dos quantitativos, à formação dos preços de referência, à competitividade do certame, à capacidade de fornecimento, aos atrasos nas entregas, às dificuldades logísticas, às desconformidades dos produtos e às inconsistências no controle dos saldos registrados.

23.5. A avaliação dos riscos deverá considerar a probabilidade de ocorrência e o impacto potencial de cada evento, observados os critérios de classificação estabelecidos na Matriz de Gerenciamento de Riscos, com prioridade para as situações de maior criticidade.

23.6. As medidas preventivas e corretivas deverão ser executadas pelos responsáveis indicados na Matriz, respeitadas as competências dos setores envolvidos e as atribuições dos agentes designados para a gestão e fiscalização contratual.

23.7. Durante a execução contratual, deverão ser acompanhados especialmente o cumprimento dos prazos de entrega, a conformidade técnica dos mobiliários, a integridade e a composição dos conjuntos, os procedimentos de recebimento, as obrigações de garantia e o controle dos quantitativos registrados e contratados.

23.8. As ocorrências identificadas deverão ser formalmente registradas e comunicadas aos responsáveis competentes, permitindo a avaliação de seus efeitos e a adoção tempestiva das providências necessárias à prevenção ou mitigação dos prejuízos.

23.9. A Matriz de Gerenciamento de Riscos poderá ser atualizada quando identificadas alterações relevantes nas condições da contratação ou novos eventos capazes de comprometer seus resultados, mediante justificativa e registro das providências adotadas.

23.10. A Matriz utilizada no planejamento possui natureza administrativa e destina-se ao acompanhamento dos riscos da contratação, não se confundindo com a matriz contratual de alocação de riscos prevista no art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.11. O gerenciamento dos riscos deverá atuar de forma complementar às atividades de gestão e fiscalização, contribuindo para a prevenção de irregularidades, a adequada execução do objeto e a proteção do interesse público.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O presente Termo de Referência estabelece as condições técnicas, administrativas e operacionais necessárias à contratação, devendo suas disposições ser observadas em conjunto com o instrumento convocatório, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos contratuais decorrentes.

24.2. Integram a instrução do Processo Administrativo nº 00608038/26, no que couber, o Estudo Técnico Preliminar, a pesquisa de preços, a Matriz de Gerenciamento de Riscos e os demais documentos técnicos e administrativos pertinentes à contratação.

24.3. As especificações técnicas, os quantitativos, os critérios de aceitabilidade, os prazos e as condições de execução deverão ser observados integralmente, não sendo admitidas alterações que comprometam a natureza do objeto, a qualidade dos produtos ou a regularidade da contratação.

24.4. Eventuais alterações das condições contratuais deverão observar as hipóteses legalmente admitidas, mediante justificativa e formalização pelos agentes competentes, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

24.5. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Administração, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, os princípios que regem as contratações públicas e as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

24.6. O presente Termo de Referência constitui documento integrante da fase preparatória do procedimento licitatório, destinado a subsidiar a elaboração do edital e a assegurar a adequada definição das condições necessárias ao atendimento das necessidades da Rede Municipal de Ensino de Salvaterra/PA.

Salvaterra/PA, 22 de setembro de 2026.

MARIA DAS GRACAS
OLIVEIRA DE
CASTRO:278751052
34

Assinado de forma
digital por MARIA DAS
GRACAS OLIVEIRA DE
CASTRO:27875105234

MARIA DAS GRAÇAS OLIVEIRA DE CASTRO
Secretária Municipal de Educação

VALENTIM LUCAS
DE
OLIVEIRA:2936862
6200

Assinado de forma
digital por VALENTIM
LUCAS DE
OLIVEIRA:29368626200