

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER AS UNIDADES DE ENSINO E A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ/SC, QUE RESTARAM FRACASSADOS OU DESERTOS NO PROCESSO 18/2023, PREGÃO ELETRÔNICO 004/2023 E OUTROS ITENS.

2. DA ESPECIFICAÇÃO

2.1 O objeto desta aquisição é caracterizado como comum; considerando que o artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que os itens de contratados deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo

2.2 Esta Secretaria realizou anteriormente processo licitatório com objeto semelhante. Porém os itens aqui listados, em sua maioria, restaram fracassados ou desertos no processo licitatório anterior (PC 018/2023, PE 004/2023), impossibilitando a aquisição dos mesmos;

2.3 A quantidade do material solicitado visa fornecer, padronizar ou repor mobiliários, equipamentos eletrônicos e materiais de consumo, munindo a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades de Ensino de São José /SC, em função do desgaste do material, exigindo a imediata reposição;

2.4 Cabe ressaltar que desconsiderando o processo licitatório em que estes itens restaram fracassados ou desertos, esta Secretaria realizou processo licitatório de mobiliários, equipamentos eletrônicos e materiais de consumo, anteriormente no ano de 2019;

2.5 Visto que a identificação das necessidades possibilita as contratações de soluções de mercado mais eficientes para o atendimento das necessidades apresentadas, resultando, assim, melhor qualidade do gasto e uma gestão eficaz e efetiva dos recursos públicos oferecidos;

2.6 As especificações, unidades e quantitativos dos itens deverão ser respeitadas seguindo estritamente sua descrição e exigências conforme consta no Quadro de Quantidades, anexo ao edital, e neste Termo de Referência.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 Conforme a Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII, o prazo de vigência da Ata de Registro de preços será de 1 (um) ano, a partir da publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;

3.2 Caso haja prorrogação, após análise de vantajosidade, deverá ser aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do período correspondente.



4. DA FUNDAMENTAÇÃO

4.1 A Fundamentação da Aquisição está de acordo com os Termos da Lei Federal 14.133/21 e Decretos Municipais 18.410/23 e 18.558/23;

4.2 O objeto desta aquisição não está previsto no Plano de Contratações Anuais (PCA), pois é anterior a elaboração do mesmo, e o processo de aquisição tramitará após a aprovação do Grupo Gestor de Governo (GGG), conforme Decreto Municipal nº 18.558/23, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

5. DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

5.1 Esta Secretaria realizou anteriormente processo licitatório com objeto semelhante. Porém os itens aqui listados, em sua maioria, restaram fracassados ou desertos no processo licitatório anterior (PC 018/2023, PE 004/2023), impossibilitando a aquisição dos mesmos;

5.2 A quantidade do material solicitado visa fornecer, padronizar ou repor mobiliários, equipamentos eletrônicos e materiais de consumo, munindo a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades de Ensino de São José /SC, em função do desgaste do material, exigindo a imediata reposição;

5.3 Cabe ressaltar que desconsiderando o processo licitatório em que estes itens restaram fracassados ou desertos, esta Secretaria realizou processo licitatório de mobiliários, equipamentos eletrônicos e materiais de consumo, anteriormente no ano de 2019;

5.4 Visto que a identificação das necessidades possibilita as contratações de soluções de mercado mais eficientes para o atendimento das necessidades apresentadas, resultando, assim, melhor qualidade do gasto e uma gestão eficaz e efetiva dos recursos públicos oferecidos.

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1 O objeto desta aquisição é caracterizado como comum;

6.2 A aquisição deste objeto poderá ser realizada através de diversos fornecedores;

6.3 A aquisição possibilitará a obtenção de preços mais competitivos e vantajosos para a administração pública;

6.4 A aquisição padronizará o bem, visando a compatibilidade com outros já adquiridos pela administração;

6.5 Visto que a identificação das necessidades possibilita as contratações de soluções de mercado mais eficientes para o atendimento das necessidades apresentadas, resultando, assim, melhor qualidade do gasto e uma gestão eficaz e efetiva dos recursos públicos oferecidos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII:

7.1 A(S) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) efetuar a entrega dos produtos, inclusive os que necessitam de instalação, no Almoxarifado da SME/PMSJ, localizado no município de São José/SC, para o responsável indicado, pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 (dez) dias úteis após assinatura da Autorização de Compra (AC);



7.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) terá(ão) 72 horas para a montagem (01, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 39, 40, 41, 42, 43, 44 e 45) e instalação (27, 30 e 45) dos itens que necessitam dos mesmos, a partir da solicitação da SME/PMSJ, assim como será informada a Unidade de Ensino e/ou Setor da SME/PMSJ;

7.3 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) fornecer os produtos e materiais de acordo com as especificações, prazos, validade, garantia e condições avençados no presente instrumento, edital e anexos;

7.4 Caso os itens entregues, e/ou montados, e/ou instalados, apresentem quaisquer defeitos, a SME/PMSJ terá até 05(cinco) dias úteis para solicitar a troca, e a(s) empresa vencedora(s) deverá(ão) substituir os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação respectiva, expedida pelo servidor responsável pelo recebimento. Será dado ainda o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o segundo recebimento, para que possam averiguar a existência de possíveis defeitos. Por fim, não apresentando mais defeitos, deverá ser liberada pelo responsável pelo recebimento, a entrega dos itens. No caso dos itens que necessitem instalação/montagem devem contar 5(cinco) dias úteis após o término das mesmas;

7.5 Todos os equipamentos e materiais deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal que contenha o número do Pregão e o número da Autorização de Compra (AC);

7.6 Serão rejeitados, os itens que apresentarem desconformidades ou defeitos de fabricação;

7.7 Todos os produtos eletroeletrônicos deverão possuir voltagem de 220 V, selo PROCEL "A" de economia de energia e conter manual de instruções em português (itens: 04 e 30);

7.8 Para os itens que não possuem a cor especificada em seu descritivo, a mesma será determinada pela SME/PMSJ, no momento da AC;

7.9 Comunicar à SME/PMSJ, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.10 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à SME/PMSJ;

7.11 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto da presente ata, bem como observar e respeitar as legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao objeto da Ata de Registro de Preços;

7.12 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços;

7.13 Acatar as normas e condições deste instrumento e anexos que integram a Ata de Registro de Preços, independente de transcrição;

7.14 Comunicar à fiscalização da SME/PMSJ, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução da Ata de Registro de Preços para adoção das medidas cabíveis, bem como comunicar, por escrito, e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

7.15 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho e no horário das atividades relativas a esta aquisição;

7.16 Providenciar a imediata correção dos problemas apontados pela SME/PMSJ, relacionados com a execução do objeto;



7.17 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.18 Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a SME/PMSJ, procedentes do objeto Empresa Vencedora;

7.19 Prever e prover o pessoal necessário para garantir a aquisição, nos regimes da Ata de Registro de Preços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso, licenças e etc;

7.20 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do objeto, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte da SME/PMSJ;

7.21 Obedecer a proibição disposta no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF/88, qual seja, não poderá empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

7.22 Permitir o livre acesso do Gestor da Ata de Registro de Preços, se for o caso, nas suas dependências, para o acompanhamento e fiscalização de sua competência, prestando todo e qualquer esclarecimento, quando solicitado;

7.23 Responsabilizar-se com os custos da entrega dos materiais, não havendo custos extras para esse fim, pela SME/PMSJ.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA SME/PMSJ

Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII:

8.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3 Comunicar à(s) Empresa(s) Vencedora(s), por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da(s) Empresa(s) Vencedora(s), através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5 Efetuar o pagamento à(s) Empresa(s) Vencedora(s) no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.6 Proporcionar todas as facilidades para que a(s) empresa(s) vencedora(s) possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços;

8.7 É de responsabilidade da SME/PMSJ a retirada dos materiais permanentes e de consumo do respectivo almoxarifado;

8.8 A SME/PMSJ não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(s) licitante(s) com terceiros, ainda que vinculados à execução da entrega e/ou realização dos serviços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Empresa Vencedora, de seus empregados, prepostos ou subordinados;



- 8.9 Atestar as notas fiscais/faturas das aquisições por meio de servidor ou comissão de avaliação instituída, emitidas pela Empresa Vencedora, recusando-se quando inexatas ou incorretas, efetuando os pagamentos após validadas nas condições pactuadas;
- 8.10 Notificar previamente à Empresa Vencedora, quando da aplicação de penalidades;
- 8.11 Solicitar, definir e detalhar objeto desta Ata de Registro de Preços, o conteúdo das aquisições, bem como estabelecer o local, data, horário e condições de entrega dos mesmos;
- 8.12 Proporcionar todas as facilidades para que a Empresa Vencedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 8.13 É de responsabilidade da SME/PMSJ a retirada dos materiais permanentes e de consumo do respectivo almoxarifado.

9.DA SUSTENTABILIDADE

Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII:

- 9.1 Com a finalidade de evitar os possíveis impactos ambientais e buscando sanar os riscos ambientais existentes, esta administração realizou a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental, conforme decreto nº18.410/2023 do Município de São José/SC;
- 9.2 Optou-se por materiais renováveis, reciclados ou de origem certificada, como madeira proveniente de florestas bem gerenciadas (certificadas pelo FSC, por exemplo);
- 9.3 Optou-se por minimizar o uso de substâncias tóxicas e prejudiciais à saúde humana e ao meio ambiente durante a fabricação e/ou o uso contínuo;
- 9.4 Focou-se na relevância da eficiência energética dos produtos eletroeletrônicos durante a produção e o uso, reduzindo assim o impacto ambiental associado ao consumo de energia, através de selos de reconhecimento.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII:

- 10.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições;
- 10.2 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da aquisição, a qual consiste em ENTREGA E FATURAMENTO;

11. DA PROPOSTA

Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII:

- 11.1 Nos preços ofertados já deverão estar inclusos despesas relacionadas a salários, a encargos sociais, trabalhistas, seguros, impostos, despesas operacionais, despesas administrativas e outras relacionadas a aquisição;
- 11.2 A cotação deverá ser em moeda corrente nacional, podendo estar até 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- 11.3 As empresas licitantes deverão apresentar junto a proposta, marca e/ou modelo dos itens;



12 DAS CONSIDERAÇÕES DE EXECUÇÃO

Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII:

12.1. Do prazo de entrega dos itens:

12.1.1 A(S) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) efetuar a entrega dos produtos, inclusive os que necessitam de instalação, no Almoxarifado da SME/PMSJ, localizado no município de São José/SC, para o responsável indicado, pela Secretaria de Educação, no prazo de 10 (dez) dias úteis após assinatura da Autorização de Compra (AC);

12.1.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) terá(ão) 72 horas para a montagem (01, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 39, 40, 41, 42, 43 e 44) e instalação (27, 30 e 45) dos itens que necessitam dos mesmos, a partir da solicitação da SME/PMSJ, assim como será informada a Unidade de Ensino e/ou Setor da SME/PMSJ;

12.1.3 Caso os itens entregues, e/ou montados, e/ou instalados, apresentem quaisquer defeitos, a SME/PMSJ terá até 05(cinco) dias úteis para solicitar a troca, e a(s) empresa vencedora(s) deverá(ão) substituir os produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação respectiva, expedida pelo servidor responsável pelo recebimento. Será dado ainda o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o segundo recebimento, para que possam averiguar a existência de possíveis defeitos. Por fim, não apresentando mais defeitos, deverá ser liberada pelo responsável pelo recebimento, a entrega dos itens.

12.1.4 No caso dos itens que necessitem instalação/montagem devem contar 5(cinco) dias úteis após o término das mesmas, para se dar o recebimento;

12.1.5 Todos os equipamentos e materiais deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal que contenha o número do Pregão e o número da Autorização de Compra (AC);

12.1.6 A(S) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) responsabilizar-se com os custos da entrega dos materiais, não havendo custos extras para esse fim, pela SME/PMSJ.

12.2 Do local para entrega:

12.2.1 A(S) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) efetuar a entrega dos produtos, inclusive os que necessitam de instalação, no Almoxarifado da SME/PMSJ, localizado no município de São José/SC, para o responsável indicado, pela Secretaria de Educação;

12.3 Do local para instalação:

12.3.1 A(S) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) efetuar a instalação dos produtos (27, 30 e 45), na Unidades de Ensino ou setor indicado pelo responsável da Secretaria de Educação, conforme endereço indicado pelo servidor responsável (dentro do município de São José).

13. MODELO DE GESTÃO DA ATA

Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII:

13.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila;

13.3. As comunicações entre a SME/PMSJ e a Empresa Vencedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;



13.4. A SME/PMSJ poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

13.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, será apresentado ao representante da Empresa Vencedora o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Empresa Vencedora, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

13.6. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos (caput do artigo 117 da Lei Federal n. 14.133/2021);

13.7. A fiscalização da Ata de Registro de Preços na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da Empresa vencedora, podendo ser atribuída a mais de um agente de fiscalização, conforme as seguintes diretrizes:

13.7.1. A fiscalização técnica da Ata de Registro de Preços deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução da Ata;

13.7.2. A fiscalização administrativa da Ata de Registro de Preços verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos nos Ata de Registro de Preços e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e do Regulamento de Licitações e Ata de Registro de Preços do Município;

13.8. O agente de fiscalização, sem prejuízo de relatórios ou informativos com periodicidade previamente estabelecida, deve comunicar imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços sobre:

13.8.1. Ocorrências que possam vir a ensejar a necessidade de disposição contratual, como ocorre com as alterações contratuais, prorrogação de prazo, medidas para a manutenção de equilíbrio econômico-financeiro, rescisão contratual e aplicação de sanções;

13.8.2. Inadimplementos contratuais que sejam considerados relevantes ou que não tenham sido corrigidos pela Ata de Registro no tempo devido;

13.8.3. Pleitos da Empresa Vencedora.

13.9. O gestor da Ata de Registro de Preços será designado pela SME/PMSJ e coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de compras, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações, para fins de atendimento da finalidade da administração:

13.9.1. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Empresa Vencedora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

13.9.2. O gestor da Ata de Registro de Preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Empresa Vencedora, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;



13.9.3. O gestor da Ata de Registro de Preços tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o artigo 158 da Lei Federal n. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

13.9.4. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

13.9.5. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

13.9.6. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Ata de Registro de Preços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços;

13.10. A seu critério, o MUNICÍPIO poderá contratar empresa ou profissional especializado para atuar junto à fiscalização técnica ou administrativa, assessorando os agentes de fiscalização dos Ata de Registro de Preços e o gestor da Ata;

13.11. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), sendo fiscais desta Ata de Registro de Preços: **Fiscal:** Marcio Rodrigo Gonzaga, matrícula: 4336674/2, função: Apoio Administrativo/SME. E **fiscal suplente:** Claudemir Neis, matrícula: 4338120/2, função: Apoio Administrativo/SME;

13.12 A **Gestora** desta Ata de Registro de Preços será a Senhora Loucissie Sant- Ana, matrícula 435.239-4, Diretora Administrativo Financeira.

14. DO CRITÉRIO DE PAGAMENTO

14.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de pagamento;

14.2. Para fins de pagamento, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.2.1. O prazo de validade;

14.2.2. A data da emissão;

14.2.3. Os dados da Ata de Registro de Preços e da SME/PMSJ;

14.2.4. O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

14.2.5. O valor a pagar;

14.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Empresa Vencedora providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à SME/PMSJ;

14.4. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deve ocorrer quando a Empresa Vencedora:

14.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida nos itens em aquisição;

14.4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para composição dos itens, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;



- 14.4.3. Não arcar com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados, quando dedicados exclusivamente à execução da Ata de Registro de Preços;
- 14.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Empresa Vencedora;
- 14.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 14.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:
- 14.7.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 14.8. A Empresa Vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Lei Federal 14.133/21, art. 6º, XXIII:

15.1. Da forma de julgamento

15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM

15.1.2. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, no caso do presente procedimento licitatório, da modalidade pregão eletrônico, tendo em vista que permite que a Administração Pública contrate de forma mais célere e menos burocrática, mantendo a legalidade do procedimento e obedecendo ao critério do menor preço, garantindo a escolha da melhor proposta.

Decreto Municipal 18.410/23, Artigo 23 – Parcelamento

15.1.3 A análise aponta para o PARCELAMENTO do objeto;

15.1.4 A licitação, através de Registro de Preços, com valor superior ao previsto na legislação vigente para se aplicar exclusivamente para ME/EPP, assim cabe divisão;

15.1.5 Justifica-se a adoção da LC 123/2006 na aplicação da margem de preferência das ME/EPP, visando ampliar a participação ao presente certame estimulando a competitividade, economicidade e eficiência, buscando-se a “proposta mais vantajosa para a administração”, cabendo aplicação de 10%;

15.2 Exigências de habilitação

15.2.1 A(s) EMPRESA(s) VENCEDORA(s) deverá(ão) apresentar no momento da habilitação a comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente ao objeto deste Termo, por meio de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, de notória idoneidade. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do signatário, a razão social e o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do licitante;

15.3 Da fase de amostras:

Lei Federal 14.133/21

“Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:



15.3.1 A Empresa Vencedora poderá ser convocada a apresentar amostra ou prospectos de todos os materiais de acordo com o solicitado pela SME/PMSJ, em até 72(setenta e duas) horas após solicitação;

15.3.2 A Comissão de amostra terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para analisar se os itens solicitados estão de acordo. A amostra será solicitada por e-mail (amostras.sme@pmsj.sc.gov.br) para a licitante, e deverá ser entregue no 1º andar da Prefeitura Municipal de São José, na Secretaria de Educação, situada na Avenida Acioni Souza Filho, nº403, bairro Praia Comprida, São José/SC;

15.3.3 Apresentar Relatório/laudo de conformidade com as normas ABNT/NBR 8094/83 e NBR 8095/15, relativas às partes metálicas, atestando a resistência à corrosão/exposição à umidade saturada e resistência a corrosão/exposição à névoa salina, ambas por período mínimo de 240 horas, emitido por laboratório acreditado/reconhecido pelo INMETRO para esta finalidade, para os itens: 03, 07, 08, 09, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 32, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 e 46;

15.3.4 Apresentar Relatório/laudo de conformidade com as normas que tratam da pintura; ABNT/NBR 10443/23, relativas a pintura das partes metálicas, atestando a espessura da película seca sobre superfícies metálicas ferrosas e não ferrosas e NBR 11003/09 que determina a aderência da pintura aplicada em substratos metálicos, para os itens: 03, 07, 08, 09, 11, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 32, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 e 46;

15.3.5 Apresentar Relatório/laudo de conformidade com NR 17/21, que trata do conforto e das condições de trabalho obrigatórias para uma boa saúde ocupacional, aqui aplicados as cadeiras, para os itens: 03, 07, 08, 09, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43, 44 e 45;

15.3.6 Apresentar Certificado de Cadeia de Custódia (FSC) para produtos de madeira maciça, compensados, MDFs, ou revestimento de madeira, emitido pelo Conselho Brasileiro de Manejo Florestal, para os itens: 07, 08, 09, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 35, 36, 37, 39, 40, 41, 42, 43 e 44;

15.3.7 Os itens: 08, 09, 12, 16, 17, 22, 24, 36, 37, 39, 40 e 42 (mesa) que não apresentarem em seu descritivo o material de acabamento no tampo, o mesmo deverá ser em fita de borda em PVC (cloreto de polivinila);

15.3.8 Apresentar Declaração se comprometendo em realizar a montagem, quando solicitada, conforme determina este instrumento, para os itens: 01, 12, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 39, 40, 41, 42, 43, 44 e 45);

15.3.9 Apresentar Declaração se comprometendo em realizar a instalação, quando solicitada, conforme determina este instrumento, para os itens: 27, 30 e 45;

15.3.10 Apresentar Declaração/ Certificado de Garantia, mínimo de 12 meses, para os itens: 04, 05, 13, 30 e 38;

15.3.11 Apresentar Declaração de que prestará Assistência Técnica gratuita na sua rede credenciada de assistência, durante o período da garantia, substituindo as peças com defeitos, para os itens: 04, 05, 13, 30 e 38;

15.3.12 Apresentar Selo/ Certificação do INMETRO, para os itens: 01, 05, 13, 30 e 38;

15.3.13 Apresentar Selo Procel "A", para os itens: 04 e 30;

15.3.14 Apresentar Relatório/laudo de conformidade com NBR 15620/16, que trata de berços infantis, para o item: 01;

15.3.15 Apresentar Relatório/laudo de conformidade com NBR 13966/08, que trata de atendimento das dimensões de mesas de escritório de uso geral, os requisitos mecânicos,



de segurança e ergonômicos, para os itens: 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 32, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 e 46;

15.3.16 Apresentar Relatório/laudo de conformidade com NBR 13962/18, que especifica as características físicas e dimensionais e classifica as cadeiras para escritório, bem como estabelece os métodos para a determinação da estabilidade, da resistência e da durabilidade, para o item: 03;

15.3.17 Apresentar Relatório/laudo de conformidade com NBR 13961/10, que trata de armários e outros móveis de escritório, para o item: 12;

15.3.18 Apresentar Relatório/laudo de conformidade com NBR 16031/12, que trata de assentos e poltronas para espectadores, para os itens: 27 e 45;

15.4 O resultado da AMOSTRA será apresentado ao final de todo o processo de avaliação dos itens, no site oficial da Prefeitura Municipal de São José;

15.5 A amostra entregue a Comissão de Amostras da SME/PMSJ, que forem reprovadas, deverá ser retirada pela(s) EMPRESA(S) RESPONSÁVEL(EIS), junto a mesma, no prazo máximo de 30 dias corridos após a publicação do resultado final do Processo de Licitação em Diário Oficial do Município (DOM);

15.6 As amostras aprovadas ficarão no Setor Responsável para acompanhamento das entregas e poderão ser contadas no quantitativo da primeira entrega.

16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

Decreto Municipal 18.410/23 - Artigo 39 - Sigilo do orçamento da contratação

18.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Lei Federal 14.133/21

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

I) Gestão/Unidade: 08/001;

II) Fonte de Recursos: 25% EDUCAÇÃO – 150010010000;

SALÁRIO EDUCAÇÃO – 155070000000;

RECUSO NÃO VINCULADO DE IMPOSTOS – 150070000000;

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

São José, 26 de janeiro de 2024.

Rosemeri Bartucheski
Secretária Municipal de Educação

