



TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria da Educação

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual aquisição de colchonetes com dimensões de 60 cm x 130 cm x 5 cm, densidade D33 e revestimento impermeável na cor marrom, destinados ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os colchonetes a serem adquiridos deverão atender às seguintes especificações mínimas:

- **Dimensões:** 60 cm x 130 cm x 5 cm (largura x comprimento x altura);
- **Densidade da espuma:** D33;
- **Material da espuma:** poliuretano flexível, de boa qualidade, resistente à deformação;
- **Revestimento:** couro, napa ou material sintético equivalente, impermeável;
- **Cor:** marrom;
- **Acabamento:** costuras reforçadas;
- **Higienização:** superfície lavável, de fácil limpeza e resistente a produtos de desinfecção;
- **Segurança:** material atóxico, antialérgico e adequado ao uso infantil;
- **Durabilidade:** resistente ao uso contínuo em ambiente escolar.

Os produtos deverão ser novos, sem uso, e entregues em perfeitas condições, atendendo às normas técnicas aplicáveis.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Colchonete confeccionado em espuma de poliuretano, densidade D33, revestido em couro (ou material equivalente), impermeável, lavável, resistente, na cor marrom, com acabamento em costura reforçada e/ou solda eletrônica, dimensões aproximadas de 60 cm x 130 cm x 5 cm, destinado ao uso nas unidades escolares da rede municipal de ensino.	500	288,33	144.165,00

1.2. Requisitos da contratação

A contratação deverá observar os seguintes requisitos, visando garantir a qualidade dos produtos, a adequada execução do objeto e o atendimento às necessidades da Administração Pública:

1.2.1 Requisitos Gerais

- Fornecimento de colchonetes novos, sem uso, em perfeitas condições;
- Atendimento integral às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- Garantia de padronização dos itens entregues.

1.2.2 Requisitos de Qualidade

- Espuma com densidade D33, resistente à deformação permanente;
- Revestimento impermeável, resistente a rasgos e de fácil higienização;
- Costuras reforçadas ou sistema que impeça a entrada de líquidos;
- Materiais atóxicos, antialérgicos e adequados ao uso infantil;
- Produto capaz de suportar uso contínuo em ambiente escolar.

1.2.3 Requisitos de Segurança

- Atendimento às normas técnicas aplicáveis à fabricação de espumas e materiais sintéticos;
- Ausência de componentes que ofereçam riscos à saúde das crianças;
- Acabamento sem partes cortantes, pontiagudas ou que possam se desprender.

1.2.4 Requisitos de Entrega

- Entrega realizada em local indicado pela Administração (unidades escolares ou Secretaria de Educação);
- Transporte sob responsabilidade da contratada, sem ônus adicional;
- Produtos entregues devidamente embalados, protegidos contra danos e sujeira;
- Prazo de entrega a ser definido no instrumento convocatório.

1.2.5 Requisitos de Garantia

- Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- Substituição de produtos que apresentarem vícios ou desconformidades sem custos adicionais;
- Responsabilidade da contratada pela qualidade do produto durante o período de garantia.

O ciclo de vida dos colchonetes compreende as etapas de fabricação, transporte, utilização e descarte final.

Os materiais utilizados devem apresentar resistência ao uso contínuo, considerando a rotina das creches municipais, com manipulação frequente, higienização periódica e exposição a variações de temperatura e umidade.

Durante a fase de utilização, espera-se que os colchonetes mantenham suas características físicas, especialmente quanto à densidade da espuma, integridade do revestimento e conforto térmico, garantindo segurança e bem-estar aos usuários.

Ao final de sua vida útil, os colchonetes deverão ser descartados de forma ambientalmente adequada, priorizando-se, sempre que possível, a reutilização ou encaminhamento para reciclagem dos materiais componentes, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

1.3. Relação entre a demanda e a quantidade

A quantidade estimada para aquisição dos colchonetes foi definida com base no levantamento de necessidades realizado junto às unidades escolares da rede municipal de ensino, considerando:

- O número de alunos atendidos nas etapas da educação infantil, especialmente creche e pré-escola, onde há necessidade de períodos de descanso;
- A quantidade de salas que utilizam colchonetes para atividades pedagógicas e repouso;
- A reposição de itens atualmente em estado de desgaste, deterioração ou inadequação para uso;
- A necessidade de manter quantitativo reserva para substituições emergenciais ao longo do período letivo.

A estimativa final contempla o atendimento integral da demanda identificada, garantindo condições adequadas de conforto, higiene e segurança aos alunos, bem como a continuidade das atividades pedagógicas.

1.4. Estimativa de preços

R\$ 144.166,66

1.5. Da natureza do objeto

- () O objeto é o único existente no mercado, de acordo com sua especificação.
(x) O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

O artigo 20 da Lei nº 14.133/2021, estabelece que os itens de consumo 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. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade das unidades escolares da rede municipal de ensino quanto à disponibilização de colchonetes adequados para uso pelos alunos, especialmente nas etapas da educação infantil, onde são essenciais para os momentos de descanso, bem como para atividades pedagógicas que demandam acomodação no solo.

Atualmente, parte dos colchonetes em uso encontra-se em estado de desgaste, apresentando perda de densidade, deterioração do revestimento e comprometimento das condições de higiene e conforto, o que justifica a necessidade de substituição e reposição dos itens. Além disso, a ampliação e adequação do quantitativo visam garantir condições apropriadas de atendimento aos alunos, observando critérios de segurança, conforto e salubridade, em conformidade com as diretrizes educacionais e sanitárias aplicáveis.

A escolha por colchonetes com especificações mínimas definidas, como espuma de densidade D33 e revestimento impermeável e lavável, busca assegurar maior durabilidade, facilidade de higienização e adequação ao uso contínuo no ambiente escolar.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e qualidade das atividades educacionais, contribuindo para o bem-estar dos alunos e o adequado funcionamento das unidades escolares.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

- (X) Sim
() Não

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- () quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência
() quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
(X) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- () Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).
(X) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

3.3. Será admitida a participação de consórcios?

- (X) Não
() Sim

Justificativa:

Não será admitida a participação de consórcios, uma vez que o objeto da contratação possui natureza comum, baixo grau de complexidade técnica e quantitativos compatíveis com a capacidade operacional de empresas individualmente consideradas. A execução do fornecimento não demanda a conjugação de diferentes especialidades ou estruturas empresariais que justifiquem a formação de consórcios.

Além disso, a vedação à participação de consórcios contribui para a simplificação da gestão contratual e da fiscalização, reduzindo riscos à Administração, sem prejuízo à competitividade do certame, especialmente considerando a possibilidade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, as quais possuem plena capacidade de atendimento ao objeto pretendido.

A Lei 14.133/21 estabelece que a vedação é que deve ser inserida no edital, de sorte que a omissão do instrumento convocatório acerca do assunto equivale à autorização.

A opção do administrador, no sentido de vedar ou não a participação de empresas em consórcio, deve ser devidamente justificada tendo como parâmetro e fundamento a ampliação da competitividade e a complexidade do objeto contratual envolvido.

3.4. Será admitida a participação de cooperativas?

Não

Sim

Justificativa:

Não será admitida a participação de cooperativas, tendo em vista que o objeto da contratação consiste no fornecimento de bens mobiliários de natureza comum, cuja execução pressupõe atividade tipicamente empresarial, com responsabilidade direta pela fabricação, fornecimento, entrega e, quando aplicável, montagem dos produtos. A participação de cooperativas, nesse contexto, poderia dificultar a adequada responsabilização técnica e contratual, bem como a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas.

Ademais, a vedação à participação de cooperativas não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de número suficiente de empresas aptas a fornecer os bens pretendidos, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.5. Será admitida a subcontratação?

Não

Sim

3.6. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Não

Sim

Justificativa:

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

Não

Sim

Se sim, quais?

4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

Não

Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: 7 dias.

Quantidade de amostras: 01

Unidade técnica responsável pela análise das amostras: Setor de Compras da Educação

Local de entrega das amostras:

R. Joao Maria Cancelier, 85 - Da Estação, Urussanga - SC, 88840-000

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos
01	COLCH-01	Dimensões: Conferência das medidas (60 cm x 130 cm x 5 cm), admitindo-se variação máxima de ± 2 cm no comprimento/largura e ± 1 cm na altura.
02	COLCH-02	Densidade da espuma: Comprovação de espuma D33, mediante análise física e/ou apresentação de laudo/certificado do fabricante.
03	COLCH-03	Revestimento: Material em couro ou equivalente, devendo ser impermeável, lavável e resistente. Será verificada a ausência de porosidade excessiva, rachaduras ou fragilidade.
04	COLCH-04	Acabamento: Verificação de costura reforçada e/ou solda eletrônica, sem falhas, aberturas ou rebarbas.
05	COLCH-05	Resistência e conforto: Avaliação prática quanto à firmeza da espuma (compatível com D33), retorno elástico e integridade após pressão manual.
06	COLCH-06	Higienização: Verificação da facilidade de limpeza do material superficial (teste simples com pano úmido).
07	COLCH-07	Conformidade geral: O produto deverá atender integralmente à descrição do edital, sendo desclassificado em caso de desconformidade relevante.

Diante da possibilidade de imputação por ilegalidades, como a restrição da competitividade, o agente público deve verificar com cautela a forma e os critérios que serão adotados para a aceitabilidade da amostra apresentada no pregão.

Deve-se atentar, entretanto, para se exigir amostra, somente quando essencial para aferição do produto ou serviço em relação às especificações exigidas. Recomenda-se analisar, em primeiro lugar, se a amostra pode ser substituída por catálogo ou folder, a fim de ampliar o universo de participantes.

“Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

(...)

II - exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

(...)

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances”.

4.4. Será exigida carta de solidariedade?

(X) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

Em razão do seu potencial de restringir a competitividade do certame, a exigência de carta de solidariedade somente se justificará em situações excepcionais.

“Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

(...)

IV - solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor;

(...)

Parágrafo único. A exigência prevista no inciso II do caput deste artigo restringir-se-á ao licitante provisoriamente vencedor quando realizada na fase de julgamento das propostas ou de lances”

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

() Sim

Se sim, justificativa:

“Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.”

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

5.1. Habilitação Jurídica

(X) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

(X) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

(X) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

(X) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

(X) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

(X) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

() Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

() Agricultura familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

() Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

() Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) n.º

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

5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(X) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(X) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

(X) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

(X) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º

5.452, de 1º de maio de 1943;

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

(X) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.3. Qualificação econômico-financeira

() Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

(X) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

() Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.4. Qualificação técnica

() Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade.

(X) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da licitação, tais como colchonetes, colchões, estofados, espuma industrializada ou produtos similares;
- Comprovação de fornecimento anterior de quantitativo mínimo correspondente a **no mínimo 20% (vinte por cento)** da quantidade total estimada para o item, admitida a soma de atestados;
- Os atestados devem conter identificação do emitente, do contratado, descrição do objeto fornecido, período de execução e assinatura do responsável.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

5.5. () Prova de atendimento aos requisitos através de documentos complementares ao procedimento:

Outras exigências complementares de comprovação de aptidão:

- Demonstração de que o fornecimento foi realizado de forma satisfatória, sem registro de

inadimplemento contratual;

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Prazo de entrega/execução

6.1.1, conforme a necessidade do Poder Executivo contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente. Podendo ser prorrogado conforme Art. 107 da Lei nº. 14.133/2021.

6.2. A CONTRATANTE irá entregar o produto em até 15 dias.

6.3. Bens perecíveis

Não

Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a (..) (dias, meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a % do valor total do contrato?

Não

Sim

Se sim, justificativa:

“Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

Art. 99. Nas contratações de obras e serviços de engenharia de grande vulto, poderá ser exigida a prestação de garantia, na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada prevista no art. 102 desta Lei, em percentual equivalente a até 30% (trinta por cento) do valor inicial do contrato.”

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

Garantia dos produtos fornecidos:

Especificar condições:

Os produtos deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, vícios ocultos, desgaste prematuro dos materiais e falhas no acabamento.

Durante o período de garantia, o fornecedor deverá:

- Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, os produtos que apresentarem defeitos ou desconformidade com as especificações exigidas;
- Arcar com todos os custos relacionados à substituição, incluindo transporte, retirada e entrega;
- Garantir que os produtos substituídos atendam integralmente às exigências do edital.

A garantia não cobre danos decorrentes de uso inadequado, mau uso ou conservação inadequada por parte da Administração.

Obs.:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

(...)

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.”

A exigência de garantia justifica-se mais fortemente em relação a contratações de obras ou serviços (comuns ou de engenharia). Uma vez concluído o escopo e emitido o aceite definitivo por parte do gestor, a importância exigida previamente ao início do serviço será devolvida ao contratado. Adotar-se-á idêntico procedimento após o término da vigência do contrato ou ARP, quando o escopo demandar a formalização de um desses instrumentos.

A garantia não pode ultrapassar a 5% do valor do contrato, exceto nas contratações envolvendo alta complexidade técnica e riscos financeiros consideráveis, demonstrados nos autos do processo, hipótese em que o limite pode chegar até 10%.

O gestor deve avaliar bem a necessidade de prestação de garantia de execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

7.1 Da contratante

Obriga-se o Poder Executivo/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

h) demais condições constantes do edital de licitação.

8. DO CONTRATO

8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- Somente por assinatura de contrato
 Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
 Autorização de Fornecimento
 Ata de Registro de Preços
 Outro. _____

8.2. VIGÊNCIA

- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do instrumento contratual, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Pedro Folle
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 9328
E-mail: compras.educacao@urussanga.sc.gov.br

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19; II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência; III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração; V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19; VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato; VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial; VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento; IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal:

Nome: Pedro Folle
Cargo: Agente Administrativo
Matrícula: 9328
E-mail: compras.educacao@urussanga.sc.gov.br

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: Imediatamente, para que seja realizado os serviços conforme declaração da licitante apresentada no item __ deste termo.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: A CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA no momento da assinatura deste termo, relatório digital do sistema de gestão de transporte escolar para dar ciência da quantia devida mensal e emissão da nota fiscal por parte da empresa.

Prazo de pagamento: até 30 dias após a emissão, recebimento da NF.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- () As despesas correrão a conta da dotação: Educação Infantil
(X) Não se aplica por ser Ata de Registro de Preços

11. DO VALOR

O valor da contratação será de R\$ 144.165,00

12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Pedro Folle

E-mail: compras.educacao@urussanga.sc.gov.br

Telefone funcional: 48 3801 9977

Andreza Cristina Bonetti
Secretária de Educação