

# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

## 1. DO OBJETO:

1.2. O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o procedimento licitatório, para **CONTRATO** objetivando a **Contratação de Empresa Especializada Visando à Aquisição de Mobiliário Escolar e Administrativo**, nas condições, especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência, conforme a solução selecionada na análise das alternativas disponíveis no mercado realizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.2. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações e quantitativos constantes da tabela abaixo e observados os esclarecimentos constantes neste Termo de Referência:

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
01	02	UN	MESA RETANGULAR medidas aproximadas: 4050x1200x740m, tampo 25mm revestido em todas as faces com melaminico, com fornecimento de chapa de mdp, fita de cabamento com 1mm na mesma cor do acabamento do tampo. pés em aço, cantoneirs, buchas, parafusos de fixação e tapafuros adesivo.	R\$ 2.837,700	R\$ 5.675,40
02	30	UN	MESA RETA medidas aproximadas: 1200x600x740mm, tampo 18mm revestido em todas as faces com melaminico, com fornecimento de chapa de mdp, fita de cabamento com 1mm na mesma cor do acabamento do tampo. pés em aço, cantoneirs, buchas, parafusos de fixação e tapafuros adesivo.	R\$ 859,900	R\$ 25.797,00
03	10	UN	GAVETEIRO VOLANTE gaveteiro volante 4 gavetas, medidas aproximadas: 350x475x620mm, caixa em mdp 15mm revestido em todas as faces com melaminico, com fornecimento de chapa de mdp, tampo e frentes de gaveta em mdp 18mm revestido em todas as faces com melaminico, com fornecimento de chapa de mdp. rodízios duplos em nylo. fechadura, correções em aço.	R\$ 1.125,150	R\$ 11.251,50
04	10	UN	ARMARIO BAIXO 4 PORTAS medidas aproximadas: 1200x475x740mm caixa em mdp 15mm revestido em todas as faces com melaminico, com fornecimento de chapa de mdp, portas e tampo em mdp 18mm revestido em todas as faces. dobradiças em aço	R\$ 1.260,170	R\$ 12.601,70
05	15	UN	ARMARIO EXTRA ALTO medidas aprox. 800x475x1640mm, 02 portas e tampo em mdp 18mm revestido em todas as faces. dobradiças	R\$ 1.248,150	R\$ 18.722,25





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

			em aço.		
06	80	UN	CADEIRA FIXA sem apoio de braço. assento e encosto acolchoados. estrutura em aço. medida aproximada (largura x profundidade x altura): altura 85 cm a 95 cm, assento: 45 cm (l) x 45 cm (p), encosto: 40 cm (l) x 45 cm (a), largura total: 55 cm a 60 cm. altura do assento ao chão: 45 cm a 50 cm. capacidade de peso: 110 kg a 120 kg. cor: preto. o revestimento: acolchoamento deve ser feito com espuma injetada de média ou alta densidade.	R\$ 530,340	R\$ 42.427,20
07	08	UN	GUARDA VOLUMES 8 portas com tranca. medidas aprox 1820x640x400mm - aço espessura 0,45mm #26. soldado. com pés em plímero.	R\$ 2.132,370	R\$ 17.058,96
08	06	UN	ARQUIVO 4 GAVETAS medidas aprox 1330x470x500mm , trilho naylor, aço 26 espessura	R\$ 1.794,830	R\$ 10.768,98
09	15	UN	CADEIRA GIRATORIA espaldar médio, assento e encosto acolchoados, estrutura e base de nylon, regulagem de altura. atender as normas nbr 13962, altura aproximada entre: 90 a 110 cm, assento: 50 cm (l) x 43 cm (p); encosto: 42 cm (l) x 47 cm (a). altura do assento do chão: 40 a 55 cm. largura (com braços): 60 a 70 cm. capacidade de peso: a partir de 120 kg. regulagem de altura: obrigatória (pistão a gás/pneumático). permite ajustar o assento para que os pés fiquem planos no chão e os joelhos a 90°. regulagem de braços, com ajuste vertical. mecanismo de inclinação: relax, sincronizado ou back system. giro:rotação 360°, sobre o eixo central. cor: preta	R\$ 1.051,020	R\$ 15.765,30
10	07	UN	LONGARINA 3 LUGARES encostos e assento acolchoados, sem braço. estrutura em aço. largura total: 160 cm a 180 cm, profundidade total: 50 cm a 60 cm. altura total: 80 cm a 90 cm. altura do assento ao chão: 45 cm a 50 cm. capacidade padrão: mínimo de 330 kg. estrutura: o tubo de aço que compõe a longarina principal deve ter alta resistência e espessura adequada para suportar a carga de três pessoas simultaneamente. acolchoamento: a espuma deve ter média a alta densidade (d-28 ou d-33) para suportar o uso contínuo em ambientes de espera sem deformar rapidamente. durabilidade: deve ser construída para resistir ao uso de alto volume e à movimentação constante de pessoas. a pintura epóxi na estrutura de aço é crucial para evitar ferrugem e garantir a longevidade.	R\$ 1.630,510	R\$ 11.413,57
11	25,00	UN	EXPOSITOR DE LIVROS fabricado integralmente em aço carbono, chapas laminadas a frio. estrutura/colunas: 0,9 mm,	R\$ 2.390,320	R\$ 59.758,00





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

			<p>prateleiras: 0,6 mm; sistema soldado ou desmontável por parafusos, conforme modelo. acabamento sem rebarbas, cantos arredondados ou dobrados para segurança. 5 prateleiras frontais, inclinadas em ângulo entre 20° e 30° para realçar a visualização da capa do livro. cada prateleira deve possuir batente frontal com altura mínima de 3 cm, para evitar queda dos livros. profundidade mínima das prateleiras: 20 a 25 cm. capacidade mínima de 10 livros por prateleira. dimensões: altura: 1,20 m a 1,50 m. largura: 80 cm a 1,20 m. profundidade total: 30 cm a 40 cm. tratamento anticorrosivo por fosfatização, para maior proteção contra ferrugem. pintura eletrostática a pó (epóxi), com cura em estufa a alta temperatura. acabamento uniforme, sem bolhas, riscos, descascamentos ou falhas visíveis. cor: cinza. base reforçada com largura adequada para impedir tombamento. estrutura estável mesmo com carga total. sem superfícies cortantes, pontiagudas ou rebarbas. capacidade mínima de 25 kg por prateleira com peso distribuído. capacidade total aproximada de 40 a 60 livros (dependendo do tamanho).</p>		
12	06	UN	<p>ESTANTE DE AÇO dupla face, modular e desmontável, destinada ao armazenamento de livros, materiais pedagógicos, documentos ou itens em geral, permitindo acesso pelos dois lados. projetada para uso intenso em ambientes escolares, administrativos, bibliotecas e arquivos. estrutura geral: estante dupla, possibilitando utilização simultânea nas duas faces. fabricada em aço carbono ou chapas de aço laminado a frio. espessura mínima das chapas: colunas: aprox 0,9 mm, aprox prateleiras: 0,6 mm. sistema desmontável por parafusos ou encaixe, conforme modelo. cantos e bordas arredondados ou dobrados, sem rebarbas ou cortantes. medidas aproximadas: altura: 1,80 m a 2,00 m, largura: 85 cm a 100 cm, profundidade total: 60 cm a 70 cm. quantidade mínima: 5 prateleiras por lado (total 10 prateleiras), conforme necessidade do órgão. prateleiras reguláveis em altura por sistema de furação nas colunas. capacidade de carga mínima: 30 kg por prateleira, com peso distribuído. reforço estrutural inferior em forma de viga para evitar empenamento. bordas com dobras de segurança. tratamento anticorrosivo por fosfatização, garantindo proteção contra ferrugem. pintura eletrostática a pó (epóxi), com cura em estufa, resistente à abrasão, riscos leves e umidade. acabamento uniforme, sem bolhas, descascamento ou falhas.</p>	R\$ 3.101,540	R\$ 18.609,24





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

			estrutura firme, com excelente estabilidade mesmo com carga total. pode incluir sapatas niveladoras ou base reforçada. ausência de superfícies cortantes ou pontiagudas. cor: cinza.		
13	05	UN	MESA REDONDA de uso institucional, destinada a ambientes administrativos, pedagógicos, salas de reunião, refeitórios ou espaços de convivência. formato: redondo. diâmetro: aproximadamente entre 90 cm e 120 cm (ajustável conforme necessidade do órgão). altura: padrão entre 72 cm e 75 cm. tempo: confeccionado em mdp ou mdf de alta densidade, espessura mínima de 18 mm. revestimento em melamínico bp, de alta resistência a riscos, abrasão, umidade e calor moderado. acabamento das bordas: fita de borda em pvc com no mínimo 2 mm, colada a quente, garantindo proteção e durabilidade. cores disponíveis: padrão amadeirado ou branco, conforme disponibilidade do fornecedor e escolha da administração. superfície lisa e de fácil higienização. estrutura / base: estrutura metálica reforçada em aço carbono, com pintura eletrostática a pó (epóxi), resistente a oxidação, riscos e desgaste. modelo com quatro pés ou base central pedestal (conforme modelo ofertado), devendo assegurar estabilidade mesmo sob carga total. soldas uniformes e isentas de falhas, garantindo resistência estrutural. pés com ponteiras em pvc ou borracha antiderrapante, que evitam danos ao piso e reduzem ruído. capacidade e resistência: deve suportar peso distribuído de no mínimo 50 kg. estrutura projetada para uso contínuo em ambiente institucional. acabamento e qualidade: materiais livres de rebarbas, arestas cortantes ou falhas de pintura. móvel entregue montado ou acompanhado de kit de montagem com instruções claras.	R\$ 1.202,140	R\$ 6.010,70
14	30	UN	CADEIRA PLASTICA assento e encosto: confeccionados em polipropileno injetado, de alta resistência, superfície lisa, sem porosidade, de fácil limpeza e higienização. cor: preta, com pigmentação uniforme e resistente ao desbotamento. acabamento: bordas arredondadas, ergonomicamente projetadas para proporcionar conforto ao usuário e evitar acidentes. estrutura: produzida em aço carbono, com tubos de aproximadamente 7/8 ou medida equivalente, espessura mínima de 1,0 mm, com soldas reforçadas. pintura da estrutura: pintura eletrostática a pó (epóxi), garantindo maior durabilidade, resistência à oxidação e riscos.	R\$ 149,350	R\$ 4.480,50





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

			pés: ponteiros em pvc ou material similar, antiderrapantes, que evitam danos ao piso. capacidade: suportar no mínimo 120 kg, distribuídos uniformemente. empilhamento: permite empilhar, facilitando armazenamento e movimentação. dimensões aproximadas: altura total: entre 78 cm e 84 cm, largura: entre 46 cm e 50 cm, profundidade: entre 48 cm e 55 cm, altura do assento ao chão: entre 43 cm e 46 cm.		
15	01	UN	<p>BEBEDOURO escolar, tipo fonte, de uso coletivo, projetado para atender ambientes escolares com grande circulação de crianças e adolescentes. desenvolvido para garantir acessibilidade, segurança, resistência e fácil higienização, com estrutura reforçada e sistema de refrigeração eficiente. características técnicas mínimas: estrutura: fabricado em aço inox aisi 304, com alta resistência à corrosão. acabamento escovado ou polido, sem rebarbas. 03 torneiras. comando mecânico antivandalismo. altura adequada para uso infantil, entre 85 e 95 cm. vazão e fornecimento de água: sistema fechado ligado à rede hidráulica. pressão de funcionamento: 10 a 60 m.c.a. torneiras tipo jato ascendente, com regulagem. refrigeração: sistema de refrigeração por compressor hermético. gás refrigerante ecológico (r134a ou superior). capacidade de refrigeração mínima: até 20 litros/hora a 10°C. reservatório interno em aço inox. drenagem: saída de água com sifão ou engate rápido, conforme instalação. segurança e acessibilidade: bordas arredondadas. sistema antivandalismo (botões protegidos). adequado para uso por crianças e adolescentes. elétrica: alimentação: 127 v</p>	R\$ 2.763,690	R\$ 2.763,690
16	03	UN	<p>BEBEDOURO ELETRICO bebedouro elétrico de coluna, compatível com galões de 20 litros, destinado ao fornecimento de água natural e/ou refrigerada para ambientes administrativos, salas de professores, setores internos e espaços de atendimento ao público. equipamento de fácil instalação, baixo consumo de energia e manutenção simplificada. equipamento elétrico compatível com galões de 20 litros padrão; aço inox,] bandeja coletora de resíduos, removível para limpeza. suporte superior reforçado para encaixe do galão. sistema de refrigeração: por compressor hermético, com baixa emissão de ruído. isolamento térmico em poliuretano expandido. capacidade de refrigeração mínima: 2 a 5 litros/hora a 10°C. regulagem de temperatura. fornecimento de água: mínimo duas torneiras ou comandos independentes: 1</p>	R\$ 791,900	R\$ 2.375,7





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

			para água natural (temperatura ambiente); 1 para água gelada; ação por botão ou alavanca. registro interno com sistema antirespingos. vazão contínua e adequada para uso administrativo. elétrica; alimentação: 127 v. cabo com plugue padronizado com pino terra. sistema de proteção térmica contra superaquecimento. material atóxico e de fácil higienização. certificação inmetro obrigatória. dimensões aproximadas: altura: 90 a 125 cm; largura: 28 a 65 cm; profundidade: 32 a 55 cm.	
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 265.479,69</b>

1.3. O objeto desta licitação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.819, de 13 de Outubro de 2025.

1.6. Com fundamento no inciso III, do artigo 49, da Lei Complementar 123/2006 e demais regulamentações, entendemos que não deve ser estabelecida, neste certame, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para os itens **01 ao 16** em função das seguintes razões:

*a) exigência de melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, dadas as vantagens advindas da economia de escala gerada pela contratação e adjudicação dos bens em conjunto. Assim sendo, quanto maior o quantitativo licitado para o item, menor poderá ser o custo do produto, já que em aquisições e compras em maiores quantidades normalmente são obtidos descontos substanciais, gerando benefícios à Administração;*

*b) atendimento ao princípio da eficiência, alçado à condição de princípio da Administração Pública pela Emenda Constitucional nº 19/1998, em razão do qual deve-se objetivar sempre maior qualidade e economicidade dos atos e procedimentos administrativos, de modo a melhorar a relação custo/benefício nos trabalhos executados no órgão público;*

*c) alcance do objeto com racionalidade administrativa, o que implica na necessidade de medição dos custos administrativos envolvidos no processo de obtenção dos bens pretendidos. Nesse sentido, a subdivisão do objeto poderia gerar distorções diversas, como maior número de contratos a administrar ou contratação de bens com marcas/modelos diferentes, o que dificultaria, por exemplo, a fiscalização da contratação.*





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

1.7. A vigência do contrato será de 12 (dode) meses, contados a partir da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, admitindo-se a prorrogação, mediante demonstração da vantajosidade dos preços pactuados e da continuidade da necessidade administrativa.

## **2. DAS AMOSTRAS:**

2.1. Não será exigida amostra para a presente aquisição tendo em vista que itens de mobiliário escolar destinados ao ensino fundamental possuem especificações técnicas claras, objetivas e padronizadas, amplamente disponíveis no mercado. Ademais, os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial aquelas relacionadas à ergonomia, segurança e dimensões adequadas ao público infantil, como a ABNT NBR 14006 (móveis escolares – cadeiras e mesas para conjunto aluno individual).

2.2. A verificação da conformidade dos itens poderá ser realizada por meio da análise de catálogos, fichas técnicas, certificações de conformidade, declarações do fabricante e demais documentos apresentados pelos licitantes, os quais serão suficientes para aferição do atendimento às exigências do Termo de Referência, não havendo prejuízo à avaliação da qualidade, ergonomia e segurança dos produtos a serem fornecidos.

## **3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, declarações ou certidões fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, devendo ser comprovada de forma objetiva que será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, observada a data de validade definida no instrumento, no caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

4.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101,



# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**4.3. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

4.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

4.3.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

4.4. A comprovação da situação financeira da empresa através de folha de calculo, onde será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor que arrematou.

4.6. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos referidos no item 4.2, limitar-se-ão ao último exercício;

4.7. Considerando que a Lei Federal nº 14.133/21, em seu Art. 69, dispõe que a habilitação econômico-financeira tem por objetivo demonstrar a aptidão





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, **devendo estar devidamente justificado no processo**, justifica-se, para a presente contratação, a exigência de apresentação do balanço patrimonial e certidão negativa de feitos sobre falência tendo em vista que o valor estimado da contratação e a necessidade de garantir que a empresa contratada possua capacidade econômico-financeira suficiente para assegurar o fornecimento integral dos bens, dentro dos prazos e condições estabelecidos, evitando riscos de inadimplemento, paralisação do fornecimento ou prejuízos à Administração Pública, especialmente considerando tratar-se de aquisição destinada ao atendimento da rede pública de ensino fundamental, cuja continuidade e regularidade são essenciais ao adequado funcionamento das atividades educacionais.

## 5. DAS CONSULTAS DE SANÇÕES:

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

5.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

5.1.3 Cadastro de empresas inidôneas, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES (<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/empresas-inidoneas/>) e proibidas de contratar com o Poder Público estadual ou municipal (<https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/consultas/lista-de-responsaveis/proibidos-de-contratar/>).

5.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

5.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes as CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

6.1. No caso de Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

6.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.5. No caso de Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.6. No caso de Cooperativa: Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

6.7. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização;

## **7. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);**

**7.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**7.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

**7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa ou positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

**7.5. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:** Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de Sooretama/ES fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item;

7.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

7.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro da licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **8. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de mobiliário escolar destinado à estruturação e ao pleno funcionamento de unidade de ensino fundamental recém-construída no âmbito da rede pública.

8.2. A necessidade da contratação decorre do fato de que a referida unidade escolar, por se tratar de edificação nova, não dispõe de mobiliário necessário para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, sendo imprescindível o seu aparelhamento completo para viabilizar o início e a continuidade regular das atividades escolares.

8.3. Ressalta-se que o mobiliário escolar constitui elemento essencial para a adequada prestação do serviço público educacional, devendo atender a critérios de ergonomia, segurança e conforto, especialmente considerando o público-alvo composto por alunos do ensino fundamental, em fase de desenvolvimento físico e cognitivo.

8.4. A aquisição dos itens permitirá a adequada organização dos ambientes escolares, como salas de aula, espaços administrativos e demais dependências, proporcionando condições adequadas de ensino e aprendizagem, em conformidade com as normas técnicas vigentes e diretrizes educacionais.

8.5. Ademais, a contratação está alinhada ao interesse público e aos princípios da eficiência e da continuidade do serviço público, uma vez que visa garantir que a nova unidade escolar entre em funcionamento plenamente equipada, evitando prejuízos ao atendimento da demanda educacional da comunidade.

8.6. Dessa forma, a contratação do mobiliário escolar mostra-se indispensável para assegurar a operacionalização da unidade de ensino, contribuindo diretamente para a oferta de educação pública de qualidade.

## **9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

9.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:**





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

10.1. A classificação do objeto a ser licitado é aquela prevista no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência, que integra o presente processo administrativo para todos os fins legais.

## **11. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

11.1. Priorizamos pela realização de licitação, na modalidade **PREGÃO** em seu formato **ELETRÔNICO**, haja vista que essa modalidade apresenta maiores vantagens em relação aos princípios da economicidade, celeridade, competitividade e a transparência que tornam o processo mais rápido.

11.2. Quanto à economicidade, há a redução dos preços contratados, que se deve majoritariamente ao estímulo a reações mais agressivas por parte dos fornecedores durante a fase de lances e a redução de barreiras que possibilita que licitantes de todo país participem, além de gerar economia aos fornecedores que não precisarão despende com locomoção.

11.3. Outra vantagem na utilização do formato eletrônico é a coibição da corrupção e a segurança devido à transparência no processo licitatório uma vez que ele é acompanhado através da internet, facilitando a fiscalização em decorrência de sua informatização, qualquer interessado pode acompanhar o desenvolvimento do processo licitatório em tempo real por meio da plataforma de licitação utilizada pelo município. Ademais, a identidade dos autores dos lances não pode ser revelada aos demais concorrentes, evitando fraudes no processo. **(FIGUEIREDO, 2019)**.

## **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

12.1. O critério de julgamento será o de menor preço, representado **GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, futuro edital e demais anexos.

12.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preços e dos documentos de habilitação, atendidas às exigências do Edital, houver ofertado o menor preço para o fornecimento do objeto da licitação.

12.3. As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para o fornecimento do objeto.

12.4. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global para a presente contratação justifica-se em razão da necessidade de fornecimento integral, padronizado e simultâneo do mobiliário escolar destinado à estruturação de unidade de ensino fundamental.





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

12.5. O objeto da contratação é composto por itens interdependentes, que devem ser fornecidos de forma conjunta para garantir a uniformidade, a compatibilidade técnica e a adequada organização dos ambientes escolares, especialmente no que se refere à padronização de dimensões, ergonomia, cores e acabamentos, em atendimento às normas técnicas aplicáveis.

12.6. A eventual divisão do objeto em itens ou lotes distintos poderá acarretar prejuízos técnicos e operacionais à Administração, tais como o fornecimento de mobiliários com padrões distintos, comprometendo a harmonia e funcionalidade dos espaços escolares, além de dificultar a instalação e o uso adequado dos itens.

12.7. Adicionalmente, sob o aspecto contratual e logístico, a contratação de múltiplos fornecedores poderá gerar aumento da complexidade na gestão e fiscalização contratual, risco de atrasos na entrega, fornecimento parcial dos itens e dificuldades na responsabilização por eventuais inconformidades, o que pode comprometer o cronograma de estruturação da unidade escolar.

12.8. Do ponto de vista econômico, o julgamento pelo menor preço global tende a proporcionar maior vantagem à Administração, em razão da economia de escala e da possibilidade de obtenção de propostas mais competitivas, bem como da redução de custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos.

12.9. Dessa forma, o critério de julgamento pelo menor preço global mostra-se o mais adequado para a presente contratação, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

## **13. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

13.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, na Rua Basílio Cerri – Nº 44 – Centro – Sooretama-ES – CEP: 29927-000 nas dependências do CIAC, nos horários de 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h30min, de segunda a sexta-feira, observando-se os feriados e pontos facultativos, **de forma parcelada**, após o recebimento da **Ordem de Fornecimento**, expedida pelo Setor Responsável, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, bem como da cópia reprográfica da “Ordem de Fornecimento”, de acordo com a necessidade, devendo constar na solicitação a quantidade e o local de entrega.

13.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.3. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

13.4. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo do material não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.7. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do referido prazo de entrega, a Contratada deverá comunicar por escrito à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** tal ocorrência, indicando a data em que efetivará a mesma, não podendo o adiamento ser superior a **48 (quarenta e oito) horas**.

13.8. A eventual reprovação dos materiais, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

13.9. A Contratada não fica exonerada de suas responsabilidades por vícios que venham a ser observados após o recebimento dos materiais, nos termos do Código Civil, observadas as disposições deste Termo de Referência e do Edital.

13.10. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

14.1. São obrigações da contratante:

14.1.1. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

14.1.3. 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;





## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

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

14.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.1.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

14.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

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

15.1.1. efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

15.1.1.1. Os materiais devem estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso.

15.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.





## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

15.1.7. Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do contrato, limitada ao quantitativo de cada item;

15.1.8. Manter o 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;

15.1.9. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;

15.1.10. 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;

15.1.11. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;

15.1.12. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

15.1.13. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

15.1.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

15.1.15. 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;

15.1.16. 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;

15.1.17. 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;

15.1.18. manter endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **18. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

18.1. A fiscalização do contrato será realizada pelo Contratante, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**, deste Município, de forma a fazer cumprir rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições deste Termo de Referência e do Edital licitatório.

18.2. Nos termos dos Art. 104 e Art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

18.3. Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

18.3.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

18.3.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

18.3.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

18.3.4. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

18.3.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

18.3. A contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo contratante;

18.4. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização do contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela entrega dos materiais.

18.5. A fiscalização do contrato será exercida no interesse exclusivo do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade.

18.6. Será nomeado Gestor, Fiscal Titular e Fiscal Suplente anteriormente a confecção do contrato.

## **19. DO PAGAMENTO:**

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, respeitando a ordem cronológica de pagamentos, contados a partir do ateste do fiscal, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a efetiva entrega e recebimento dos bens.

19.1.1. Juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa ou positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico:  
[www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

- **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;
- **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal:** Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.
- **Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da contratada.**

19.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto do contrato.

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal conforme documentos acima expostos.

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

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

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

19.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.





## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

19.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

19.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

19.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

19.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = **\*\*\***, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}$$

$$I = \mathbf{***}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

19.14. Não será realizado o pagamento por meio de boleto bancário.

## **20. DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos eventualmente interpostos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade Competente para fins de adjudicação do objeto e homologação da licitação.

20.2. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na legislação vigente.

20.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal e devidamente justificada por parte do adjudicatário durante o transcurso do prazo, e o motivo seja aceito pela Administração.

20.4. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, ou recusar-se injustificadamente a firmá-lo, a Administração poderá convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para fins de assinatura do contrato, observadas as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

20.5. Caso nenhum dos licitantes remanescentes aceite a contratação nas condições originalmente ofertadas, a Administração poderá, desde que respeitado o valor estimado e sua eventual atualização, conforme previsão editalícia:

20.5.1. Convocar os demais licitantes classificados, na ordem de classificação, para fins de negociação com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa, ainda que o preço resultante seja superior ao do primeiro colocado, mas compatível com o mercado;

20.5.2. Proceder à adjudicação e assinatura do contrato com o licitante remanescente que aceitar as condições ofertadas, conforme a ordem classificatória, quando frustrada eventual negociação de melhores condições.

## **21. DO REAJUSTE:**

21.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA ou INPC (deverá ser optado pela Administração o que se revelar mais vantajoso economicamente para a contratante), cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

21.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

21.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

21.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **22. DA GARANTIA DA PROPOSTA:**

22.1. Não haverá exigência de garantia da proposta.

## **23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

23.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

24.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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;





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

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 de sua 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 nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21 as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.





## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

24.4. A sanção prevista neste tópico, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitada e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.5. A sanção prevista no inciso III do caput do Art. 156 da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

24.6. A sanção prevista no inciso IV do caput do Art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

24.7. A sanção estabelecida no inciso IV do caput do Art. 156 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

24.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do Art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

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





## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

24.10. A aplicação das sanções previstas no caput do Art. 156 da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública

24.11 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.12.1. Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

24.13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

24.14. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

24.15. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do Art. 158 da Lei nº 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

24.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.





## TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

24.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.18. O município de Sooretama – ES deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicada, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

24.19. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou no contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

24.20. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

24.21. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **25. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

25.1. O valor máximo previsto das despesas com a presente aquisição está estimado em **R\$ 265.479,69 (duzentos e sessenta e cinco mil e**





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

**quatrocentos e setenta e nove reais e sessenta e nove centavos)** tendo por referência a média dos preços constantes no relatório de cotação de preços.

## **26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

26.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas da futura contratação correrão por conta das dotações orçamentárias, alocadas na Secretaria de Educação, do orçamento de 2026.

**Projeto/Atividade:** 000019001.1236100201.049 - Aparelhamento da Rede Escolar - Mobiliários, Equipamentos e Tecnologias - Ensino Fundamental  
**Elemento de despesa:** 449052000000 - Equipamento e Material Permanente  
**Fonte de Recurso:** 1540030000000  
**Ficha:** 476

## **27. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD:**

27.1. É vedado aos partícipes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do respectivo contrato prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

27.2. Os partícipes se comprometem a manter o sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução do objeto do contrato, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento.

27.3. Os partícipes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução do objeto do contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

27.4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a contratante, para a execução do objeto do contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes do contratado, tais como número do CNPJ, CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia de documento de identificação.

27.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo contratante.





# TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal de Educação

27.6. A contratada fica obrigada a comunicar a contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou lícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

## **28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

28.1. Considerando que nas Licitações Públicas a Lei Federal nº 14.133/21 proíbe expressamente o direcionamento do edital para uma marca ou modelo específico, os servidores responsáveis pela elaboração deste instrumento declaram, sob as penalidades da lei, que as especificações dos itens a serem licitados foram desenvolvidas de maneira independente. Dessa forma, garantimos a ausência de qualquer tipo de direcionamento por parte dos envolvidos.

28.2. Naquilo que for omissivo o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações.

Sooretama - ES, 18 de março de 2026.

**BRUNA DA SILVA NEOMERG**  
**SUBSECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**RAQUEL DOS SANTOS MONTEIRO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TR**

