ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.28.04.2026-SEMED

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00008.20260204/0001-28

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de mobiliários e organizadores pedagógicos, confeccionados em madeira, MDF e materiais correlatos, destinados ao atendimento das demandas das unidades educacionais da rede municipal de ensino, conforme especificações constantes no Termo de Referência, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e do Desporto Escolar do Município de Russas., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Organizador de brinquedos montessoriano médio colorido	45,00	Unidade
organizador de brinquedos montessoriano médio colorido - esfpecificação: organizador de brinquedos dimensões: altura 76 cm | comprimento 60 cm | profundidade 30 cm material: estrutura lateral produzida com mdp branco 15mm. hastes em madeira, pinos revestidos de (pvc), caixas de (tnt 80), estrutura de cadboard e poliéster. quantidade de caixas: 02 caixas grandes de 42 largura x 14 altura x 28 profundidade cm 02 caixas médias de 28 largura x 14 altura x 28 profundidade cm 02 caixas pequenas de 14 largura x 14 altura x 28 profundidade cm cores das caixas: vermelho, amarelo, azul e verde.			
2	Arquivo 4 gavetas preto/cinza	35,00	Unidade
arquivo 4 gavetas preto/cinza - arquivo 4 gavetas produzido em estrutura de mdp 15mm acabamento em bp, que oferece qualidade e resistência ao produto também conta com 4 gavetas para arquivo com chave e puxador em plástico polipropileno cromado medidas: altura: 132 cm | largura: 46 cm | profundidade: 42 cm			
3	Armário organizador em mdf.	35,00	Unidade
armário organizador em mdf. confeccionado em mdf de 15mm com vãos centrais e caixas organizadoras coloridas em mdf de 15mm. base de sustentação com rodízios de silicone e tampo superior em 30mm. medindo 1200x1000x450			
4	Torre nicho - tampos encabeçados de 40mm torre nicho	30,00	Unidade
torre nicho - tampos encabeçados de 40mm torre nicho - tampos encabeçados de 40mm. revestido por ambas as faces medindo: 40mmx384mmx390mm(exlxp) com acabamento em fita pvc, sendo as laterais confeccionada em mdp revestido por ambas as faces medindo 1560mmx390mmx15mm(axpxe) com acabamento em fita pvc. deverá conter 2 retaguardas fixadas no fundo pra parede do armário através de perfil "h" confeccionada em mdp (9mm); 1 prateleira superior, 1 central e 1 inferior: confeccionado em mdp revestido por ambas as faces medindo 354mmx345mmx15mm(lxpxe) com acabamento em fita pvc; fundo confeccionado em mdp, revestido por ambas as faces. dimensões (axlxp): 1630x390x400mm com variação de +/- 5%.			
5	Prateleira :prateleira imitando o formato de uma casinha.	30,00	Unidade
prateleira :prateleira imitando o formato de uma casinha. confeccionada em m.d.f. conjunto de prateleira colorida com telhado azul; 02 laterais vermelhas com a face interna branca; 04 prateleiras com a face superior amarela e face inferior branca, todas pintadas com tinta ultravioleta atóxica, medindo 93,5 x 30 x 161 cm.			
6	Prateleira suspensa- confeccionado em madeira e m.d.f.	25,00	Unidade
prateleira suspensa- confeccionado em madeira e m.d.f. - suspenso - estilo prateleira colorido, pintado e serigrafado com tinta ultravioleta atóxica. medida total da prateleira 55 x 7 x 110 cm.			

7	Mesa confeccionada em madeira e m.d.f-	32,00	Unidade
mesa confeccionada em madeira e m.d.f-mesa confeccionada em madeira e m.d.f.. tampa da mesa em forma de octágono com borda colorida. pés coloridos, pintados com tinta atóxica, nas cores vermelho, verde, azul e amarelo. 8 cadeiras coloridas (2 na cor verde, 2 na cor vermelha, 2 na cor amarela e 2 na cor azul). medida cadeira: 26 x 30,5 x 60 cm. medida mesa: 104 x 104 x 56,5 cm.			
8	CONJUNTO REFEITÓRIO INFANTIL	60,00	Unidade
conjunto refeitório infantil com mesa com tampo em mdp de 20mm colorido, medindo 1800mm x 700mm cada. altura total da mesa de 600mm. tampos dotados. base do tampo da mesa formado por tubo quadrado 30mm x 20mm x 1.5mm posicionados sob os tampos percorrendo a mesma em todo o seu comprimento com 04 colunas verticais laterais unindo o tampo aos pés em tubo quadrado de 1 ½", e espessura de parede não inferior 1.5mm. todas as peças que compõem a estrutura da mesa deverão ser unidas através do sistema de soldagem mig/mag. ponteiras com no mínimo 50mm de altura em polipropileno copolímero injetada na mesma cor do tampo. possuir dois bancos com tampo em mdp de 20mm colorido com estrutura em tubo de aço por tubo quadrado 30mm x 20mm x 1.5mm com ponteiras em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetadas, fixadas à estrutura através de encaixe. todas as estruturas receberão tratamento anticorrosivo por sistema de imersão em um conjunto de tanques e produtos químicos à base de fosfato de zinco, pintados com tinta em pó híbrida epóxi / poliéster, eletrostática na cor branca, texturizada, polimerizada e curada em estufa a 210°c. dimensões totais (c x l x a): 180 x 70 x 60. garantia - o fabricante (fornecedor) deverá possuir garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da entrega dos mobiliários.			
9	Exaustor Ventilador Axial Industrial 50cm	40,00	Unidade
exaustor ventilador axial industrial 50cm - quantidade de pás: 5. material das pás: aço zincado. cor das pás: prata. cor da estrutura: prateado. diâmetro: 50 cm. ventilador de 2 velocidades. condicionado e projetado para ambientes industriais. até 1200 rpm (rotações por minuto) potência de 1/4 cv ou 183w.			
10	Coifa Industrial de Parede Galvanizado 120cm x 60cm Saída de 200mm (220V)	29,00	Unidade
coifa industrial de parede galvanizado 120cm x 60cm saída de 200mm (220v) tipo de instalação: de parede suas dimensões são: 1.2m de largura, 40cm de altura, 60cm de profundidade. feito em zinco. seu tipo de montagem é: de parede. o seu motor tem uma potência de 70w. com saída para o exterior. é um dispositivo essencial para limpar o ar do seu ambiente ao cozinhar.			

(UM)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	Organizador de brinquedos montessoriano médio colorido	45.0	Unidade	R$ 727,33	R$ 32.729,85
Especificação: Organizador de brinquedos montessoriano médio colorido - esfpecificação: organizador de brinquedos dimensões: altura 76 cm | comprimento 60 cm | profundidade 30 cm material: estrutura lateral produzida com mdp branco 15mm. Hastes em madeira, pinos revestidos de (pvc), caixas de (tnt 80), estrutura de cadboard e poliéster. Quantidade de caixas: 02 caixas grandes de 42 largura x 14 altura x 28 profundidade cm 02 caixas médias de 28 largura x 14 altura x 28 profundidade cm 02 caixas pequenas de 14 largura x 14 altura x 28 profundidade cm cores das caixas: vermelho, amarelo, azul e verde.					
2	Arquivo 4 gavetas preto/cinza	35.0	Unidade	R$ 1.242,59	R$ 43.490,65
Especificação: Arquivo 4 gavetas preto/cinza - arquivo 4 gavetas produzido em estrutura de mdp 15mm acabamento em bp, que oferece qualidade e resistência ao produto também conta com 4 gavetas para arquivo com chave e puxador em plástico polipropileno cromado medidas: altura: 132 cm | largura: 46 cm | profundidade: 42 cm					
3	Armário organizador em mdf.	35.0	Unidade	R$ 1.681,11	R$ 58.838,85
Especificação: Armário organizador em mdf. Confeccionado em mdf de 15mm com vãos centrais e caixas organizadoras coloridas em mdf de 15mm. Base de sustentação com rodízios de silicone e tampo superior em 30mm. Medindo 1200x1000x450					
4	Torre nicho - tampos encabeçados de 40mm torre nicho	30.0	Unidade	R$ 467,67	R$ 14.030,10
Especificação: Torre nicho - tampos encabeçados de 40mm torre nicho - tampos encabeçados de 40mm. Revestido por ambas as faces medindo: 40mmx384mmx390mm(exlxp) com acabamento em fita pvc, sendo as laterais confeccionada em mdp revestido por ambas as faces medindo 1560mmx390mmx15mm(axpxe) com acabamento em fita pvc. Deverá conter 2 retaguardas fixadas no fundo pra parede do armário através de perfil "h" confeccionada em mdp (9mm); 1 prateleira superior, 1 central e 1 inferior: confeccionado em mdp revestido por ambas as faces medindo 354mmx345mmx15mm(lxpxe) com acabamento em fita pvc; fundo confeccionado em mdp, revestido por ambas as faces. Dimensões (axlxp): 1630x390x400mm com variação de +/- 5%.					
5	Prateleira :prateleira imitando o formato de uma casinha.	30.0	Unidade	R$ 1.228,83	R$ 36.864,90

Especificação: Prateleira :prateleira imitando o formato de uma casinha. Confeccionada em m.d.f. Conjunto de prateleira colorida com telhado azul; 02 laterais vermelhas com a face interna branca; 04 prateleiras com a face superior amarela e face inferior branca, todas pintadas com tinta ultravioleta atóxica, medindo 93,5 x 30 x 161 cm.					
6	Prateleira suspensa- confeccionado em madeira e m.d.f.	25.0	Unidade	R$ 595,23	R$ 14.880,75
Especificação: Prateleira suspensa- confeccionado em madeira e m.d.f. - suspenso - estilo prateleira colorido, pintado e serigrafado com tinta ultravioleta atóxica. Medida total da prateleira 55 x 7 x 110 cm.					
7	Mesa confeccionada em madeira e m.d.f-	32.0	Unidade	R$ 2.976,16	R$ 95.237,12
Especificação: Mesa confeccionada em madeira e m.d.f-mesa confeccionada em madeira e m.d.f.. Tampa da mesa em forma de octágono com borda colorida. Pés coloridos, pintados com tinta atóxica, nas cores vermelho, verde, azul e amarelo. 8 cadeiras coloridas (2 na cor verde, 2 na cor vermelha, 2 na cor amarela e 2 na cor azul). Medida cadeira: 26 x 30,5 x 60 cm. Medida mesa: 104 x 104 x 56,5 cm.					
8	CONJUNTO REFEITÓRIO INFANTIL	60.0	Unidade	R$ 2.227,73	R$ 133.663,80
Especificação: CONJUNTO REFEITÓRIO INFANTIL COM MESA COM TAMPO EM MDP DE 20MM COLORIDO, MEDINDO 1800MM X 700MM CADA. ALTURA TOTAL DA MESA DE 600MM. TAMPOS DOTADOS. BASE DO TAMPO DA MESA FORMADO POR TUBO QUADRADO 30MM X 20MM X 1.5MM POSICIONADOS SOB OS TAMPOS PERCORRENDO A MESMA EM TODO O SEU COMPRIMENTO COM 04 COLUNAS VERTICAIS LATERAIS UNINDO O TAMPO AOS PÉS EM TUBO QUADRADO DE 1 ½", E ESPESSURA DE PAREDE NÃO INFERIOR 1.5MM. TODAS AS PEÇAS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA DA MESA DEVERÃO SER UNIDAS ATRAVÉS DO SISTEMA DE SOLDAGEM MIG/MAG. PONTEIRAS COM NO MINIMO 50MM DE ALTURA EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO INJETADA NA MESMA COR DO TAMPO. POSSUIR DOIS BANCOS COM TAMPO EM MDP DE 20MM COLORIDO COM ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO POR TUBO QUADRADO 30MM X 20MM X 1.5MM COM PONTEIRAS EM POLIPROPILENO COPOLÍMERO VIRGEM E SEM CARGAS, INJETADAS, FIXADAS À ESTRUTURA ATRAVÉS DE ENCAIXE. TODAS AS ESTRUTURAS RECEBERÃO TRATAMENTO ANTICORROSIVO POR SISTEMA DE IMERSÃO EM UM CONJUNTO DE TANQUES E PRODUTOS QUÍMICOS À BASE DE FOSFATO DE ZINCO, PINTADOS COM TINTA EM PÓ HÍBRIDA EPÓXI / POLIÉSTER, ELETROSTÁTICA NA COR BRANCA, TEXTURIZADA, POLIMERIZADA E CURADA EM ESTUFA A 210°C. DIMENSÕES TOTAIS (C X L X A): 180 X 70 X 60. GARANTIA - O FABRICANTE (FORNECEDOR) DEVERÁ POSSUIR GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA DOS MOBILIÁRIOS.					
Valor total do lote R$ 429.736,02 (quatrocentos e vinte e nove mil, setecentos e trinta e seis reais e dois centavos)					

(DOIS)					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
9	Exaustor Ventilador Axial Industrial 50cm	40.0	Unidade	R$ 410,11	R$ 16.404,40
Especificação: Exaustor Ventilador Axial Industrial 50cm - Quantidade de pás: 5. Material das pás: Aço Zincado. Cor das pás: Prata. Cor da estrutura: Prateado. Diâmetro: 50 cm. Ventilador de 2 velocidades. Condicionado e projetado para ambientes industriais. Até 1200 RPM (Rotações por minuto) Potência de 1/4 CV ou 183W.					
10	Coifa Industrial de Parede Galvanizado 120cm x 60cm Saída de 200mm (220V)	29.0	Unidade	R$ 3.513,33	R$ 101.886,57
Especificação: Coifa Industrial de Parede Galvanizado 120cm x 60cm Saída de 200mm (220V) Tipo de instalação: De parede Suas dimensões são: 1.2m de largura, 40cm de altura, 60cm de profundidade. Feito em zinco. Seu tipo de montagem é: de parede. O seu motor tem uma potência de 70W. Com saída para o exterior. É um dispositivo essencial para limpar o ar do seu ambiente ao cozinhar.					
Valor total do lote R$ 118.290,97 (cento e dezoito mil, duzentos e noventa reais e noventa e sete centavos)					

Valor total R$ 548.026,99 (quinhentos e quarenta e oito mil e vinte e seis reais e noventa e nove centavos)

O custo estimado total da contratação é de R$ 548.026,99 (quinhentos e quarenta e oito mil e vinte e seis reais e noventa e nove centavos)

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021), tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO (art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

6. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme regulamentado pelos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), apresenta diversas vantagens para a Administração Pública, justificando sua implementação de maneira estratégica e eficiente. O SRP é um mecanismo que permite à Administração Pública realizar licitações para registrar preços de bens e serviços, sem compromisso de compra imediata, possibilitando a realização de futuras contratações conforme a necessidade, a preço e condições previamente definidos. A seguir, são detalhadas as justificativas para a adoção do SRP, com base nos artigos citados:

Flexibilidade e Agilidade na Contratação

O SRP confere à Administração Pública maior flexibilidade e agilidade na aquisição de bens e contratação de serviços. Com os preços já registrados, a administração pode efetuar compras ou contratar serviços rapidamente, sem necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada demanda que surgir, economizando tempo e recursos.

Economia de Escala

O sistema permite que múltiplos órgãos e entidades da Administração Pública se beneficiem das mesmas condições contratuais, promovendo a economia de escala. Isso significa que quanto maior a quantidade de bens ou serviços potencialmente adquiridos, menores podem ser os preços negociados, gerando economia ao erário.

Otimização do Planejamento de Compras

Com a previsibilidade que o SRP oferece, a administração pode planejar melhor suas compras e contratações, ajustando-as às necessidades reais e ao orçamento disponível. Esse planejamento estratégico permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Redução de Custos Operacionais

A diminuição da necessidade de realizar licitações frequentes para a aquisição de bens ou serviços de uso contínuo reduz os custos operacionais associados a esses processos. Menos licitações significam menos despesas com publicações, análise de propostas, entre outros custos administrativos.

Garantia de Qualidade e Conformidade

Através do SRP, a Administração Pública assegura que os produtos e serviços adquiridos estejam em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade previamente definidos, uma vez que os fornecedores são selecionados com base em critérios rigorosos de julgamento.

Atendimento às Necessidades com Precisão

O SRP permite à administração contratar bens e serviços conforme a real necessidade, evitando superestimação ou subestimação nas quantidades contratadas, o que contribui para a eficácia na gestão de recursos.

Conformidade com a Legislação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece procedimentos e diretrizes claras para a implementação do SRP, garantindo que a adoção desse sistema esteja em plena conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, moralidade e economicidade que regem as contratações públicas.

Em suma, a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme delineado pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, representa uma estratégia alinhada com os objetivos de maximização da eficiência, transparência, e economicidade na Administração Pública, proporcionando benefícios tangíveis tanto para o poder público quanto para a sociedade.

7. DA DIVISÃO EM GRUPOS DE ITENS (LOTES)

A divisão de licitações em grupos de itens (ou lotes) é uma prática que pode trazer diversos benefícios tanto para a Administração Pública quanto para os licitantes, especialmente no que tange a eficiência, a economicidade e a ampliação da competitividade. O § 1º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, é particularmente relevante para a fundamentação da divisão do Sistema de Registro de Preços - SRP em lotes, estipulando que:

> *§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.*

Justificativa Técnica

Eficiência Operacional

A divisão em lotes permite que a Administração Pública otimize seus processos de compra e contratação, adequando-os às suas necessidades específicas e ao seu cronograma operacional. Esta modalidade possibilita a execução de projetos e a aquisição de bens e serviços de forma mais ágil e adaptada às demandas reais de cada setor da administração.

Economicidade

A competição aumentada, propiciada pela divisão em lotes, pode levar a uma redução dos preços ofertados, já que permite a participação de um número maior de empresas, incluindo pequenas e médias empresas que talvez não tivessem capacidade para fornecer o total dos itens caso a licitação fosse realizada em um

lote único. Isso se alinha ao princípio da obtenção da proposta mais vantajosa para a administração, sem prejuízo da qualidade do que será contratado.

Ampliação da Competitividade

A divisão em lotes democratiza o processo licitatório, possibilitando a participação de um espectro mais amplo de empresas. Empresas menores, que muitas vezes não têm capacidade para atender a demanda total de uma licitação, podem competir em igualdade de condições nos lotes que estejam dentro de sua capacidade operacional e financeira.

Vantagem Técnica e Econômica

O § 1º do artigo 82 exige a demonstração de vantagem técnica e econômica para a adoção do critério de julgamento por grupo de itens. Esta vantagem se materializa na especialização da oferta, onde fornecedores que possuem maior know-how em determinados itens podem apresentar propostas mais vantajosas tanto em termos de custo quanto de qualidade técnica, em comparação com a possibilidade de um fornecedor único que talvez não tenha a mesma especialização em todos os itens licitados.

Cumprimento da Legislação

A adoção de critérios claros para a aceitabilidade de preços unitários máximos, conforme exigido pelo § 1º do artigo 82, assegura a observância dos princípios de transparência e isonomia que regem as licitações públicas, permitindo que todos os licitantes conheçam de antemão as regras do jogo e possam elaborar suas propostas de forma competitiva e alinhada às expectativas da Administração Pública.

Conclusão

Portanto, a divisão de uma licitação em grupos de itens (lotes) justifica-se pela busca de eficiência, economicidade e ampliação da competitividade, além de garantir a observância dos princípios norteadores da Administração Pública. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabelece um marco regulatório que favorece a adoção dessa prática no Sistema de Registro de Preços - SRP, desde que devidamente justificada e fundamentada conforme as disposições legais, especialmente o artigo 82, § 1º, que coloca a necessidade de demonstrar a inviabilidade de adjudicação por item e a vantagem técnica e econômica dessa escolha ora comprovadas.

8. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO(S) CONTRATO(S) DELA DECORRENTE

a. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 86 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 71-A, de 09 de setembro de 2025, e demais normas pertinentes.

b. PRAZO DO(S) CONTRATO(S)

As obrigações decorrentes da pretensa contratação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrita pelo município, por meio da Secretaria contratante, representada pelo(a) ordenador(a) da despesa, e o contratado, que observará os termos da Lei Federal n° 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 71-A, de 09 de setembro de 2025, e demais normas pertinentes, COM VIGÊNCIA ATÉ 31 DE DEZEMBRO DO RESPECTIVO ANO DE ASSINATURA (CONFORME EXERCÍCIO FINANCEIRO).

9. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) 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; c) 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; d) 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; e) 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; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b)

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; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) 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; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) Balanço patrimonial ou fiscal e demonstrações contábeis dos 2 (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 encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado na Junta Comercial competente; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. b.3.O balanço patrimonial deverá possuir: 1)Índices Contábeis e respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo; 2) Assinatura do Contador e do titular ou representante legal da empresa (podem ser assinados digitalmente); 3) Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (Carimbo, etiqueta, chancela da Junta Comercial ou código de registro); 4) Será admitido como válido e na forma da Lei, o balanço patrimonial via SPED; 5) A data limite de apresentação do balanço patrimonial do Exercício Financeiro anterior é 30 de abril do ano subsequente, conforme art. 1.078 do Código

Civil; 6) Para empresas que fazem uso do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a data limite é 31 de maio do ano subsequente conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 2.003, de 2021. c) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

c.1. As empresas deverão apresentar resultados superiores a 1,0 (um) em todos os índices acima. c.2. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da lei federal 14.133/2021, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. c.3. Na hipótese de apresentação de índices inferiores a 1,0 (um), a empresa participante poderá alternativamente apresentar documento que comprove capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

Qualificação Técnica: a) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam

suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os produtos solicitados deverão ser fornecidos e entregues no local indicado pela Secretaria contratante conforme demanda, no prazo máximo de 30 (TRINTA) DIAS após a expedição das autorizações/ordens de compra/fornecimento, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, que integrará o instrumento convocatório (edital) do certame licitatório.

No ato da entrega, um representante do órgão contratante efetuará a conferência do item, no que se refere às especificações constantes no contrato, cabendo-lhe o direito de recusa caso os materiais estejam em desacordo.

O custo decorrente do fornecimento, inclusive o seu transporte, bem como quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da contratação, correrão única e exclusivamente por conta e responsabilidade do contratado, aplicando-se o mesmo para os casos que necessitem ajustes.

Quanto à entrega do produto:

O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo estabelecido acima e nos locais indicados pela contratante.

Caso a entrega ocorra em dia não útil, a contratante determinará o(s) local(ais) e o(s) horário(s) para o fornecimento, conforme sua necessidade.

A entrega do objeto será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do certame, sendo este responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

O licitante vencedor do certame deverá entregar qualquer quantidade solicitada pela Secretaria contratante, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

Quanto ao recebimento:

a. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
b. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pela contratante, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 71-A, de 09 de setembro de 2025.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos

estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar 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 Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e de pagamento serão definidos no instrumento contratual.

13. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

14. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

Russas-CE, 30 de abril de 2026.

MARIA VIEIRA LIMA COELHO:05213045391

Assinado digitalmente por MARIA VIEIRA LIMA COELHO:05213045391
Data: 2026.04.30 11:56:20-03'00'

Maria Vieira Lima Coelho

ORDENADOR(A) DE DESPESAS