



PROCESSO 100/2026 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 042/2026

Objeto: Aquisição de 08 conjuntos para refeitório escolar, com capacidade mínima de 8 lugares cada, e 03 bebedouros industriais com 4 torneiras tipo jato, destinados à Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, visando à melhoria da infraestrutura de alimentação escolar, hidratação, conforto, higiene e atendimento aos estudantes, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

Preferência ME/EPP/Equiparadas: SIM

Critério de Julgamento: menor preço

Data e horário inicial para recebimento das propostas: 03/07/2026 – 18h

Data e horário final para recebimento das propostas: 14/07/2026 – 08h e 45min

Data da sessão: 14/07/2026 – 09h

Link: www.novobbmnet.com.br

Torna-se público que o Município de Socorro, através da Supervisão de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do artigo 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 4616/2024 e demais legislação aplicável.

A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Socorro, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço <https://novo.bbmnet.com.br>.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Aquisição de 08 conjuntos para refeitório escolar, com capacidade mínima de 8 lugares cada, e 03 bebedouros industriais com 4 torneiras tipo jato, destinados à Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, visando à melhoria da infraestrutura de alimentação escolar, hidratação, conforto, higiene e atendimento aos estudantes, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.



1.2. A contratação será por item, conforme tabela constante abaixo.

Item	Descrição / especificação	U/E	Qtd	Valor unitário	Valor total estimado
1	Conjunto para refeitório escolar com mesa e bancos individuais, com capacidade mínima de 8 lugares.	UN	08	R\$ 1.980,00	R\$ 15.840,00
2	Bebedouro industrial com 4 torneiras tipo jato, estrutura em aço inox e sistema de refrigeração por compressor.	UN	03	R\$ 2.439,15	R\$ 7.317,45

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante a utilização do Sistema BBMNET, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei 14.133/21.

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Não será permitida a participação de cooperativas.

2.4. Não poderão participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser



observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema BBMNET, a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento de propostas.

3.2.1. Na eventualidade de o fornecedor ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como "fabricação própria", "conforme edital" e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.

3.3. A proposta deverá ser elaborada com até duas casas decimais (Ex.: 0,01). Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, serão consideradas apenas 02 (duas)

3.4. Não haverá etapa de lances.

3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação;

3.6.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.



3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, e assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, que atende as seguintes declarações:

3.8.1 Declaramos que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.8.2 Declaramos o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

3.8.3 Declaramos o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

3.8.4 Declaramos nossa responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.8.5 Declaramos o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;

3.8.6 Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.8.7 Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase de envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



4.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, apresentação de documentos complementares.

4.3.1. O arquivo de PROPOSTA FINAL deverá ser anexado em campo próprio do sistema na Plataforma BBMNET, e para isso será concedido o prazo de 01 (uma) hora. A Proposta Final deverá conter a identificação do Participante e a identificação de MARCA do produto ofertado. A proposta deverá estar devidamente assinada de forma eletrônica, conforme modelo do Anexo II do Aviso de Contratação.

4.3.2. Caso entenda necessário solicitar prazo maior para inserção da Proposta Final, o participante deverá fazer a solicitação no chat da plataforma BBMnet antes da finalização do prazo. O prazo será concedido por igual período, ou seja, 01 (uma) hora.

4.3.3. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta, conforme o caso, deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. Contiver vícios insanáveis;

4.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.



4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ainda ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

5.1.1. Caso entenda necessário solicitar prazo maior para inserção dos documentos de habilitação, o participante deverá fazer a solicitação no chat da plataforma BBMnet antes da finalização do prazo. O prazo será concedido por igual período, ou seja, 02 (duas) horas.

5.1.2. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



5.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.3. 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.

5.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação e documentação complementar.

5.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



6.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. 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.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.



8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no site BBMNET, no site oficial do município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. Valer - se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante das propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.

8.9. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



- 8.9.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 8.9.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;
- 8.9.3. ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação;
- 8.9.4. ANEXO IV - Modelo Unificado de Declarações
- 8.9.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

9. DO FORO:

9.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da cidade de Socorro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2 - APROVO O PRESENTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, e para que ninguém alegue desconhecimento, é o presente Aviso divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Socorro, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e site BBMNET.

Socorro, 02 de julho de 2026.

Procurador(a) Jurídico(a) - PMES

Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal



ANEXO I – Termo de Referência

Órgão: Prefeitura Municipal da Estância de Socorro
Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Secretaria de Educação.
Responsável pela Elaboração: Deise Aparecida Tasca
Matrícula: 345772
E-Mail: educacao.licitasocorro@gmail.com
Tel.: (19) 3855 9662
Objeto: Aquisição de 08 conjuntos para refeitório escolar, com capacidade mínima de 8 lugares cada, e 03 bebedouros industriais com 4 torneiras tipo jato, destinados à Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, visando à melhoria da infraestrutura de alimentação escolar, hidratação, conforto, higiene e atendimento aos estudantes, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 08 conjuntos para refeitório escolar, com capacidade mínima de 8 lugares cada, e 03 bebedouros industriais com 4 torneiras tipo jato, destinados à Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, com recursos oriundos do Prêmio Excelência Educacional, visando à melhoria da infraestrutura de alimentação e hidratação dos estudantes, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento.



1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, e não se enquadram como bens de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Descritivo do objeto:

1.3.1. A presente contratação compreende a aquisição de bens destinados à melhoria da infraestrutura de alimentação e hidratação dos estudantes da Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis. Os itens foram definidos a partir da necessidade apresentada pela unidade escolar, observando-se características mínimas de funcionalidade, segurança, durabilidade, higiene e adequação ao uso coletivo em ambiente escolar.

1.3.2. Os conjuntos para refeitório escolar destinam-se à acomodação dos estudantes durante os períodos de refeição, contribuindo para maior organização, conforto e adequação do espaço de alimentação. Os bebedouros industriais destinam-se ao fornecimento de água potável em condições compatíveis com a rotina escolar e com o atendimento coletivo dos alunos.

1.3.3. Dessa forma, o objeto da contratação fica composto pelos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADES
1	Conjunto para refeitório escolar, com capacidade mínima de 8 lugares, composto por mesa e bancos.	8
2	Bebedouro industrial com 4 torneiras tipo jato, destinado a uso coletivo em ambiente escolar.	3



1.4. Definição da quantidade de itens:

1.4.1. A definição das quantidades foi realizada com base na necessidade apresentada pela Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, considerando a melhoria da infraestrutura destinada à alimentação e hidratação dos estudantes, a utilização coletiva dos bens no ambiente escolar e a finalidade de proporcionar melhores condições de conforto, higiene, organização e atendimento.

1.4.2. Os quantitativos estimados buscam atender de forma adequada à demanda da unidade escolar, contemplando mobiliário suficiente para ampliar as condições de acomodação dos alunos durante os períodos de refeição e equipamentos apropriados para o fornecimento de água potável em ambiente de uso coletivo.

1.4.3. Dessa forma, as quantidades e os valores estimados para a presente contratação ficam assim definidos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR TOTAL
1	Conjunto para refeitório escolar com mesa e bancos individuais, com capacidade mínima de 8 lugares.	8	R\$1.980,00	R\$15.840,00
2	Bebedouro industrial com 4 torneiras tipo jato, estrutura em aço inox e sistema de refrigeração por compressor.	3	R\$2.439,15	R\$7.317,45



1.5. Valor estimado, natureza do objeto e enquadramento:

1.5.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 23.157,45 — vinte e três mil cento e cinquenta e sete reais e quarenta e cinco centavos —, conforme levantamento de preços constante da instrução processual, obtido a partir de contratações públicas similares e utilizado como referência para definição dos valores unitários e totais dos itens pretendidos.

1.5.2. Os bens objeto desta contratação consistem em conjuntos para refeitório escolar e bebedouros industriais, destinados ao atendimento de necessidade específica da Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, relacionada à melhoria da infraestrutura de alimentação e hidratação dos estudantes.

1.5.3. Trata-se de aquisição de bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade, funcionalidade e características técnicas podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a comparação entre propostas e a seleção da oferta mais vantajosa para a Administração.

1.5.4. Os itens pretendidos não se enquadram como bens de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, pois possuem finalidade pública direta, uso funcional e destinação compatível com as necessidades ordinárias da unidade escolar, não apresentando características supérfluas, ostentatórias ou incompatíveis com o interesse público.

1.5.5. Dessa forma, a contratação mostra-se compatível com a natureza da demanda apresentada, com o valor estimado apurado na pesquisa de preços e com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público.

1.5.6. Considerando o valor estimado da contratação, a natureza do objeto e tratar-se de aquisição de bens comuns, a presente contratação poderá ser processada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que observados os limites legais vigentes, a adequada instrução processual, a pesquisa de preços, a justificativa da escolha do fornecedor, a demonstração da compatibilidade do preço com o mercado e demais requisitos legais aplicáveis.

2. DA VIGÊNCIA:

2.1. Do prazo de vigência:



2.1.1. O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, emissão da autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, abrangendo o período necessário para emissão do pedido, entrega dos bens, recebimento provisório, recebimento definitivo, liquidação, pagamento e cumprimento das demais obrigações assumidas pelas partes.

2.1.2. A vigência da contratação não se confunde com o prazo de garantia dos bens. Encerrada a entrega e realizado o recebimento definitivo, permanecerão exigíveis as obrigações relativas à garantia, assistência, substituição, reparo ou correção de itens que apresentem vícios, defeitos ou desconformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

2.1.3. Eventual prorrogação da vigência somente será admitida quando necessária à conclusão das obrigações assumidas, mediante justificativa formal da Administração, sem alteração indevida do objeto e observadas as disposições legais aplicáveis.

2.2. Prazo de garantia dos bens:

2.2.1. Os conjuntos para refeitório escolar e os bebedouros industriais deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo dos bens pela Administração, sem prejuízo das garantias legais previstas na legislação aplicável.

2.2.2. Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se por vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, desconformidades com as especificações exigidas ou inadequações que comprometam o uso regular dos bens no ambiente escolar, promovendo, quando cabível, o reparo, substituição ou regularização do item, sem ônus adicional à Administração.

2.2.3. A garantia deverá abranger, no mínimo, a integridade estrutural dos conjuntos para refeitório, a segurança e estabilidade de uso, bem como o funcionamento adequado dos bebedouros industriais, incluindo sistema de refrigeração, torneiras, reservatório, termostato e demais componentes necessários ao uso regular do equipamento.

2.2.4. A contratada deverá atender às solicitações relativas à garantia em prazo compatível com a necessidade da unidade escolar, adotando as providências necessárias para evitar prejuízo ao funcionamento dos serviços de alimentação e hidratação dos estudantes.



3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de melhoria da infraestrutura de alimentação e hidratação dos estudantes da Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, mediante a aquisição de conjuntos para refeitório escolar e bebedouros industriais adequados ao uso coletivo em ambiente escolar.

3.2. Os conjuntos para refeitório escolar são necessários para proporcionar melhores condições de acomodação dos alunos durante os períodos de refeição, favorecendo a organização do espaço, o conforto, a higiene, a segurança e a qualidade do atendimento prestado pela unidade escolar. A disponibilização de mobiliário adequado contribui para a utilização mais funcional do ambiente de alimentação e para a melhoria das condições de permanência dos estudantes na escola.

3.3. Os bebedouros industriais, por sua vez, destinam-se a assegurar acesso mais adequado, higiênico e eficiente à água potável, em quantidade e condições compatíveis com a rotina escolar e com o atendimento coletivo dos estudantes. Tal medida contribui diretamente para a saúde, o bem-estar e a segurança dos alunos no ambiente escolar.

3.4. A contratação será custeada com recursos oriundos do Prêmio Excelência Educacional, cuja aplicação na melhoria da infraestrutura da unidade escolar mostra-se compatível com a finalidade pública pretendida e com o interesse da Administração em qualificar o atendimento à comunidade escolar.

3.5. O objetivo da contratação é, portanto, fortalecer a infraestrutura da Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, proporcionando ambiente mais adequado, organizado, seguro, higiênico e funcional para alimentação e hidratação dos estudantes, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:



4.1. A solução proposta consiste na aquisição de conjuntos para refeitório escolar e bebedouros industriais destinados à Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, visando à melhoria da infraestrutura de alimentação e hidratação dos estudantes, com a disponibilização de bens adequados ao uso coletivo em ambiente escolar.

4.2. A contratação contempla o fornecimento de 08 conjuntos para refeitório escolar, com capacidade mínima de 8 lugares cada, compostos por mesa e bancos, adequados à acomodação dos alunos durante os períodos de refeição, e de 03 bebedouros industriais com 4 torneiras tipo jato, destinados ao fornecimento de água potável de forma higiênica, eficiente e compatível com a rotina da unidade escolar. Os conjuntos para refeitório deverão apresentar estrutura resistente, acabamento seguro, materiais de fácil higienização, estabilidade, durabilidade e dimensões compatíveis com o uso escolar, de modo a proporcionar conforto, organização, segurança e funcionalidade ao espaço de alimentação.

4.3. Os bebedouros industriais deverão possuir estrutura adequada ao uso coletivo, preferencialmente em aço inoxidável, reservatório interno atóxico, sistema de refrigeração por compressor, controle de temperatura, torneiras tipo jato, bandeja coletora removível e condições apropriadas de limpeza, segurança e durabilidade.

4.4. A solução inclui o fornecimento de bens novos, em perfeitas condições de uso, acompanhados de manual, garantia mínima e demais elementos necessários à sua correta utilização. A contratada deverá realizar a entrega no local indicado pela Administração, observando as quantidades, especificações mínimas, condições de transporte, integridade física dos produtos e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

4.5. A escolha dessa solução mostra-se adequada por envolver bens comuns, disponíveis no mercado, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente especificáveis, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e o atendimento direto da necessidade identificada pela unidade escolar.

5. REQUISITOS OBJETO:

5.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, funcionais, administrativos e de qualidade compatíveis com a aquisição de bens comuns destinados ao uso coletivo em ambiente escolar, de modo a assegurar segurança, durabilidade, higiene, funcionalidade, competitividade e adequada relação custo-



benefício. Os bens deverão ser novos, entregues em perfeitas condições de uso, livres de avarias, defeitos de fabricação, partes cortantes, rebarbas, instabilidades ou qualquer característica que comprometa sua utilização pelos estudantes e servidores da unidade escolar.

5.2. Os conjuntos para refeitório escolar deverão possuir capacidade mínima de 8 lugares cada, sendo compostos, no mínimo, por 01 mesa e 02 bancos, com estrutura em aço metálico reforçado, pintura anticorrosiva ou tratamento equivalente, tampo em MDF, MDP ou material equivalente resistente, lavável e de fácil higienização, além de bancos com estrutura resistente, estabilidade adequada e acabamento seguro. Os conjuntos deverão ser apropriados ao uso escolar, possuir fácil limpeza e manutenção, dimensões compatíveis com a finalidade de acomodação dos estudantes e medidas mínimas de referência de 1.500 mm x 700 mm para o tampo da mesa e 1.350 mm x 350 mm para os bancos, admitidas soluções equivalentes ou superiores desde que preservadas a capacidade mínima, segurança, funcionalidade e adequação ao ambiente escolar.

5.3. Os bebedouros industriais deverão ser adequados ao uso coletivo em ambiente escolar, possuir 4 torneiras tipo jato, estrutura em aço inoxidável ou material equivalente resistente e higiênico, reservatório interno atóxico, sistema de refrigeração por compressor, termostato ou mecanismo de controle de temperatura, bandeja coletora de água removível, facilidade de limpeza, durabilidade e condições apropriadas de segurança e funcionamento. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de manual de uso, informações de garantia e demais orientações necessárias à correta utilização pela unidade escolar.

5.4. A contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas no procedimento, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais requisitos compatíveis com a natureza e o valor da contratação. Eventuais exigências de qualificação técnica deverão observar a proporcionalidade e guardar pertinência com o fornecimento de mobiliário escolar e equipamentos de uso institucional, vedadas exigências excessivas ou desnecessárias que possam restringir indevidamente a competitividade.

5.5. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, salvo justificativa técnica superveniente devidamente fundamentada, considerando que o objeto pode ser definido por especificações objetivas e usuais de mercado. Os bens deverão possuir garantia mínima de 12 meses, contados do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis. Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se por vícios, defeitos, falhas de funcionamento, desconformidades



com as especificações exigidas ou inadequações que comprometam o uso regular dos bens, promovendo reparo, substituição ou regularização sem ônus adicional à Administração.

5.6. Não se identifica necessidade de vistoria prévia obrigatória no local de entrega, considerando a natureza do objeto e a simplicidade da aquisição. Ainda assim, caberá à contratada observar previamente as condições gerais de fornecimento, transporte, descarregamento e entrega dos bens no endereço indicado pela Administração, responsabilizando-se pela entrega em perfeitas condições, conforme quantidades, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento e entrega de 08 conjuntos para refeitório escolar e 03 bebedouros industriais com 4 torneiras tipo jato, novos, em perfeitas condições de uso, conforme quantidades, especificações, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de contratação.

6.2. A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga e entrega dos bens no local indicado pela Administração, devendo adotar todos os cuidados necessários para preservar a integridade dos produtos até o recebimento pela unidade requisitante.

6.3. Os itens deverão ser entregues na Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, situada na Rua Alfredo de Oliveira Santos, nº 68, Centro, Socorro/SP, CEP 13960-000, em dias úteis e horário de expediente, preferencialmente das 8h às 17h, mediante prévio alinhamento com a Secretaria Municipal de Educação ou servidor responsável indicado.

6.4. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. No ato da entrega, os bens serão conferidos quanto à quantidade, integridade física, compatibilidade com as especificações mínimas exigidas e apresentação da documentação fiscal correspondente.

6.6. A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os itens que apresentem avarias, defeitos, divergência de especificação, sinais de uso, ausência de componentes, incompatibilidade com o objeto contratado ou qualquer condição que comprometa sua utilização no ambiente escolar.



6.7. A contratada deverá providenciar, sem ônus adicional à Administração, a substituição, correção ou regularização dos itens entregues em desconformidade, dentro de prazo compatível com a necessidade da unidade escolar.

6.8. O recebimento definitivo dos bens ficará condicionado à verificação de conformidade com este Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade da contratada durante o período de garantia e das demais obrigações legais e contratuais aplicáveis.

7. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DA MATERIAL:

(art. 40, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. Os bens objeto desta contratação deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis e de eventual prazo superior oferecido pelo fabricante ou pela contratada.

7.2. A garantia deverá abranger, no mínimo, vícios, defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, desconformidades com as especificações exigidas neste Termo de Referência, inadequações estruturais, instabilidade, acabamento inseguro, ausência de componentes, mau funcionamento ou qualquer condição que comprometa o uso regular, seguro, higiênico e adequado dos bens no ambiente escolar.

7.3. Para os conjuntos de refeitório escolar, a garantia deverá abranger a integridade estrutural, estabilidade, resistência, segurança de uso, acabamento, fixações, tampos, bancos e demais componentes necessários à utilização regular pelos estudantes e servidores da unidade escolar.

7.4. Para os bebedouros industriais, a garantia deverá abranger o funcionamento do sistema de refrigeração, compressor, reservatório, torneiras tipo jato, controle de temperatura, bandeja coletora, estrutura, componentes hidráulicos e demais elementos necessários ao fornecimento adequado de água potável em ambiente escolar.

7.5. Durante o período de garantia, constatado vício, defeito, falha, avaria não decorrente de mau uso, ou desconformidade com as especificações contratadas, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional à Administração, a correção, reparo, substituição ou regularização do item, conforme o caso, em prazo compatível com a necessidade da unidade escolar.



7.6. A solicitação de atendimento em garantia será formalizada pela Administração, por meio de comunicação à contratada, devendo esta adotar as providências necessárias para evitar prejuízo ao funcionamento das atividades de alimentação e hidratação dos estudantes.

7.7. A substituição ou reparo realizado durante o período de garantia não afastará a responsabilidade da contratada por novos vícios, defeitos ou desconformidades que venham a ser identificados, permanecendo aplicáveis as garantias legais e contratuais cabíveis.

7.8. Não será admitida a entrega de bens usados, recondicionados, danificados, com sinais de avaria, acabamento inadequado, partes cortantes, rebarbas, instabilidade, funcionamento irregular ou em desacordo com as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.9. A garantia dos bens não se confunde com a vigência da contratação, permanecendo exigíveis as obrigações relativas à assistência, correção, substituição ou regularização dos itens ainda que o recebimento definitivo já tenha sido realizado, durante todo o prazo de garantia aplicável.

7.10. Considerando a natureza do objeto, o valor estimado e a baixa complexidade da contratação, não será exigida garantia contratual de execução, sem prejuízo da garantia legal e da garantia mínima dos bens, bem como da responsabilidade da contratada pelo adequado fornecimento dos produtos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:

8.1. Constituem obrigações da contratada, além daquelas previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório, na proposta apresentada e nos demais documentos que integram a contratação:

8.1.1. Fornecer os bens objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações, quantidades, condições, prazos e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta vencedora e na autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.

8.1.2. Entregar bens novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e utilização, livres de avarias, vícios, defeitos de fabricação, danos, rebarbas, partes cortantes, instabilidades, acabamento inadequado ou qualquer característica que comprometa a segurança, a higiene, a durabilidade ou o uso regular no ambiente escolar.



8.1.3. Fornecer 08 conjuntos para refeitório escolar, com capacidade mínima de 8 lugares cada, compostos por mesa e bancos, observadas as características mínimas de resistência, estabilidade, segurança, acabamento adequado, materiais laváveis e facilidade de higienização.

8.1.4. Fornecer 03 bebedouros industriais com 4 torneiras tipo jato, destinados ao uso coletivo em ambiente escolar, com estrutura resistente, sistema de refrigeração por compressor, reservatório interno atóxico, controle de temperatura, bandeja coletora removível e demais características mínimas exigidas neste Termo de Referência.

8.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos bens no local indicado pela Administração, sem ônus adicional ao Município, observando as condições adequadas de acondicionamento, proteção e integridade dos produtos.

8.1.6. Realizar a entrega dos bens no endereço indicado pela Administração, em data e horário previamente ajustados com a Secretaria Municipal de Educação ou com a unidade escolar, de modo a não prejudicar a rotina de funcionamento da escola.

8.1.7. Apresentar, no ato da entrega, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada, quando couber, de manuais, termos de garantia, orientações de uso, informações técnicas dos produtos e demais documentos necessários à conferência e ao correto recebimento dos bens.

8.1.8. Substituir, corrigir, reparar ou regularizar, sem ônus adicional à Administração, os bens entregues com defeitos, vícios, avarias, desconformidades, funcionamento inadequado ou incompatibilidade com as especificações exigidas, no prazo fixado pela Administração, contado da comunicação formal da ocorrência.

8.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, falhas de funcionamento, desconformidades e demais irregularidades constatadas nos bens, ainda que verificadas após o recebimento provisório ou definitivo, durante o prazo de garantia legal ou contratual aplicável.

8.1.10. Prestar atendimento às solicitações da Administração relacionadas à garantia dos bens, adotando as providências necessárias para correção, reparo ou substituição dos itens que apresentem problemas, de modo a evitar prejuízo às atividades de alimentação e hidratação dos estudantes.

8.1.11. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais exigências legais pertinentes.



8.1.12. Responsabilizar-se por todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, despesas de transporte, descarregamento e demais custos diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento dos bens, sem qualquer transferência de ônus à Administração.

8.1.13. Responder por danos causados diretamente à Administração, à unidade escolar, a servidores, estudantes ou terceiros, quando decorrentes de sua ação ou omissão, culpa ou dolo, durante o fornecimento, transporte, descarregamento, entrega, substituição ou assistência relativa aos bens.

8.1.14. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da Administração e desde que não haja prejuízo ao cumprimento do objeto contratado.

8.1.15. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, a qualidade dos bens, a regularidade do fornecimento ou o atendimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.16. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Administração, pelo gestor e pelo fiscal da contratação, fornecendo informações e documentos necessários ao acompanhamento, à conferência, ao recebimento, à liquidação e ao pagamento.

8.1.17. Observar as normas de segurança, higiene, transporte, entrega e manuseio dos bens, adotando cuidados necessários para preservar a integridade dos produtos e a segurança das pessoas envolvidas no recebimento.

8.1.18. Cumprir integralmente as condições de garantia estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis e de eventual garantia superior oferecida pelo fabricante ou pela própria contratada.

8.1.19. Não entregar produtos usados, reconicionados, remanufaturados, danificados, com sinais de avaria, incompletos, em desacordo com a proposta, sem documentação fiscal regular ou incompatíveis com as especificações mínimas exigidas.

8.1.20. Sujeitar-se às penalidades previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório e neste Termo de Referência em caso de inadimplemento, atraso injustificado, entrega irregular, recusa de substituição, descumprimento da garantia ou qualquer outra irregularidade relacionada ao fornecimento dos bens.

9. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



- 9.1. Emitir a autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, indicando os itens, quantidades, local de entrega e demais condições necessárias ao cumprimento do objeto.
- 9.2. Disponibilizar à contratada as informações necessárias à adequada entrega dos bens, especialmente quanto ao endereço, horário de funcionamento da unidade escolar, servidor responsável pelo acompanhamento da entrega e demais orientações operacionais pertinentes.
- 9.3. Permitir o acesso da contratada ao local de entrega, desde que previamente ajustado com a Administração e observadas as normas internas de funcionamento, segurança e organização da unidade escolar.
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens, por meio de gestor e fiscal designados, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos, condições de entrega, integridade física dos produtos e demais exigências previstas neste Termo de Referência.
- 9.5. Conferir os bens entregues quanto à quantidade, qualidade, características mínimas exigidas, documentação fiscal, estado de conservação, funcionamento, segurança de uso e compatibilidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 9.6. Promover o recebimento provisório e definitivo dos bens, quando cabível, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da possibilidade de rejeição total ou parcial dos itens em desacordo com as exigências da contratação.
- 9.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desconformidade com as especificações exigidas, com defeitos, avarias, vícios, funcionamento inadequado, ausência de componentes, documentação irregular ou qualquer condição que comprometa sua utilização regular no ambiente escolar.
- 9.8. Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades, falhas, vícios, defeitos, atrasos, desconformidades ou ocorrências verificadas durante a entrega, recebimento, utilização inicial ou período de garantia dos bens, fixando prazo razoável para correção, substituição ou regularização, quando cabível.
- 9.9. Exigir da contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive quanto à entrega, substituição, reparo, garantia, documentação fiscal, regularidade e atendimento às solicitações da Administração.



9.10. Verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, especialmente antes dos atos de contratação, liquidação, pagamento e demais fases relevantes da execução contratual.

9.11. Atestar a nota fiscal/fatura somente após a comprovação da entrega dos bens, conferência das quantidades, verificação da compatibilidade com as especificações exigidas e manifestação do servidor responsável pelo acompanhamento ou fiscalização da contratação.

9.12. Efetuar o pagamento à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, desde que apresentada nota fiscal/fatura válida, acompanhada da documentação exigida, do recebimento regular dos bens e do respectivo ateste pela Administração.

9.13. Registrar nos autos do processo as ocorrências relevantes relacionadas à execução da contratação, especialmente comunicações, notificações, recusas, recebimentos, atestes, documentos fiscais, comprovações de regularidade e eventuais providências adotadas.

9.14. Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.15. Zelar para que a execução da contratação observe os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público, rastreabilidade, transparência e adequada fiscalização administrativa.

10. DA GESTÃO DO CONTRATO:

10.1. A gestão da presente contratação será exercida pela servidora Simone de Cássia de Araújo Padovani Paschoalotti, matrícula nº 0677-01, designada como gestora no âmbito da Secretaria Municipal de Educação por meio da Portaria nº 11516/2026, que alterou a Portaria nº 10719/2025, e demais atos normativos correlatos.

10.2. Compete à gestora da contratação acompanhar a execução administrativa do ajuste, coordenando os atos necessários ao regular fornecimento dos bens, à conferência das obrigações assumidas pela contratada, à comunicação com os fiscais designados e ao encaminhamento das providências necessárias à adequada instrução processual.

10.3. A gestora deverá acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na autorização de fornecimento, nota de empenho, contrato ou instrumento equivalente,



especialmente quanto aos prazos, quantidades, especificações, local de entrega, garantia, documentação fiscal e demais obrigações da contratada.

10.4. Caberá à gestora receber e analisar as informações encaminhadas pelo fiscal ou pelos fiscais da contratação, adotando as providências administrativas necessárias quando forem constatadas falhas, atrasos, desconformidades, vícios, defeitos, irregularidades documentais ou qualquer ocorrência que possa comprometer o adequado fornecimento dos bens.

10.5. A gestora deverá solicitar à contratada, diretamente ou por meio do fiscal da contratação, os esclarecimentos, documentos, correções, substituições ou providências necessárias ao cumprimento regular do objeto, fixando prazo razoável para atendimento, quando cabível.

10.6. A gestora deverá acompanhar a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada, especialmente nos atos relacionados à contratação, liquidação, pagamento e demais fases relevantes da execução contratual.

10.7. Compete à gestora coordenar, em conjunto com o fiscal da contratação, os procedimentos de recebimento provisório e definitivo dos bens, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência, a conferência das quantidades, a compatibilidade com as especificações exigidas e a verificação das condições de uso, segurança e funcionamento.

10.8. O recebimento definitivo, o ateste da nota fiscal/fatura e o encaminhamento para pagamento somente deverão ocorrer após a comprovação da entrega regular dos bens, da conferência das quantidades, da compatibilidade com as especificações exigidas e da inexistência de pendências impeditivas.

10.9. A gestora deverá registrar nos autos do processo as ocorrências relevantes relacionadas à execução da contratação, incluindo comunicações, notificações, relatórios, termos de recebimento, recusas, substituições, atestes, documentos fiscais, comprovações de regularidade e demais documentos necessários à rastreabilidade da execução.

10.10. Quando a irregularidade identificada ultrapassar sua competência ou exigir providência da autoridade superior, a gestora deverá encaminhar a situação para deliberação, devidamente instruída com as informações, registros e documentos disponíveis.

10.11. A gestora poderá propor a aplicação de sanções administrativas, quando cabível, diante de atraso injustificado, entrega irregular, descumprimento contratual, recusa de substituição, inadimplemento da



garantia ou qualquer outra conduta que comprometa a regular execução da contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.12. A atuação da gestora não afasta a responsabilidade da contratada pelo adequado fornecimento dos bens, pela garantia dos produtos, pela correção de vícios ou defeitos e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

10.13. A fiscalização técnica e operacional da contratação será exercida por servidor ou servidores designados nos termos da Portaria nº 11516/2026 ou de ato administrativo específico, competindo-lhes acompanhar a entrega, conferir os bens, registrar ocorrências e prestar apoio técnico e administrativo à gestora da contratação.

10.14. Para fins de adequada segregação de funções, a gestora coordenará a execução administrativa da contratação, enquanto o fiscal ou os fiscais designados atuarão no acompanhamento direto da entrega, conferência material, verificação das especificações, registro de ocorrências e apoio ao recebimento dos bens.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. A fiscalização da presente contratação será exercida pelas servidoras Paula Regina da Conceição Camargo Ferreira, matrícula nº 1241-01, Marisa Rosa Ferreira, matrícula nº 1233-01, e Aline Silveira Craveiro, matrícula nº 2596-08, designadas como fiscais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação por meio da Portaria nº 11516/2026, que alterou a Portaria nº 10719/2025, e demais atos normativos correlatos.

11.2. Compete às fiscais da contratação acompanhar diretamente o fornecimento dos bens, verificando o cumprimento das especificações, quantidades, prazos, condições de entrega, integridade física dos produtos, funcionamento dos equipamentos, segurança de uso, documentação fiscal e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

11.3. As fiscais deverão acompanhar a entrega dos 08 conjuntos para refeitório escolar e dos 03 bebedouros industriais, conferindo se os bens entregues correspondem ao objeto contratado, às quantidades previstas, às características mínimas exigidas, à proposta apresentada e à autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente.



11.4. Caberá às fiscais verificar, no momento da entrega ou em prazo tecnicamente necessário para conferência, se os bens são novos, estão em perfeitas condições de uso, não apresentam avarias, defeitos, rebarbas, partes cortantes, instabilidade, ausência de componentes, funcionamento inadequado ou qualquer condição que comprometa sua utilização regular, segura e higiênica no ambiente escolar.

11.5. As fiscais deverão registrar as ocorrências verificadas durante a execução da contratação, especialmente atrasos, divergências de quantidade, desconformidades técnicas, vícios aparentes, defeitos, avarias, ausência de documentação, funcionamento irregular, necessidade de substituição ou qualquer fato que possa comprometer o recebimento dos bens.

11.6. Constatada irregularidade, desconformidade, defeito, vício, avaria, funcionamento inadequado ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, as fiscais deverão comunicar a gestora da contratação, indicando as providências necessárias para correção, substituição, reparo, regularização ou eventual rejeição total ou parcial dos bens.

11.7. As fiscais poderão solicitar à contratada esclarecimentos, documentos, informações técnicas e demais elementos necessários à adequada verificação do fornecimento, sem prejuízo da comunicação à gestora da contratação para adoção das providências administrativas cabíveis.

11.8. O recebimento provisório dos bens poderá ser realizado após a conferência inicial das quantidades, integridade física, documentação fiscal e compatibilidade aparente com as especificações exigidas, sem prejuízo de posterior verificação mais detalhada quanto ao funcionamento, qualidade, segurança e adequação ao uso.

11.9. O recebimento definitivo somente deverá ocorrer após a verificação da conformidade dos bens com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, da inexistência de pendências impeditivas, da regularidade da documentação fiscal e da manifestação favorável das fiscais ou da servidora responsável pela conferência, conforme organização administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

11.10. As fiscais deverão apoiar a gestora da contratação no exame da nota fiscal/fatura, informando se houve entrega regular dos bens, se as quantidades foram atendidas, se as especificações foram observadas e se há pendências que impeçam o ateste, a liquidação ou o pagamento.

11.11. O ateste da nota fiscal/fatura e o encaminhamento para pagamento deverão observar a manifestação da fiscalização quanto à entrega regular dos bens, sem prejuízo da competência da gestora da contratação e dos setores administrativos responsáveis pela liquidação e pagamento.



11.12. As fiscais deverão acompanhar, quando necessário, as providências relativas à garantia dos bens, comunicando à gestora eventuais falhas, defeitos, vícios, mau funcionamento ou desconformidades verificadas durante o período de garantia, para adoção das medidas cabíveis junto à contratada.

11.13. A atuação das fiscais não afasta a responsabilidade da contratada pelo adequado fornecimento dos bens, pela qualidade dos produtos, pela correção de vícios ou defeitos, pelo cumprimento da garantia e pela observância integral das obrigações assumidas.

11.14. Para fins de adequada segregação de funções, as fiscais atuarão no acompanhamento direto da entrega, conferência material, verificação técnica e registro das ocorrências, enquanto a gestora da contratação coordenará os atos administrativos, comunicações, providências de saneamento, recebimento definitivo, ateste e encaminhamento para liquidação e pagamento, conforme fluxo interno da Administração.

11.15. Todas as ocorrências relevantes relacionadas à fiscalização deverão ser registradas nos autos do processo, incluindo comunicações, relatórios, termos de recebimento, recusas, registros de substituição, documentos fiscais, notificações e demais elementos necessários à rastreabilidade da execução contratual.

12. DA HABILITAÇÃO:

12.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar documentação compatível com a natureza do objeto, com o valor estimado da contratação e com as exigências previstas na legislação aplicável, no instrumento convocatório e neste Termo de Referência.

12.2. As exigências de habilitação deverão observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa, limitando-se aos documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de fornecer os bens objeto da contratação.

12.3. A habilitação jurídica deverá comprovar a existência legal da licitante e sua capacidade para exercer direitos e assumir obrigações, mediante apresentação dos documentos próprios de constituição, registro ou inscrição, conforme sua natureza jurídica, tais como ato constitutivo, contrato social, estatuto, registro empresarial, inscrição como empresário individual ou documento equivalente, quando aplicável.

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

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

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

12.3.5 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

12.4 .1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

2. Prova de inscrição no cadastro Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual;

2.2.1 Fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, conforme Lei Complementar n. 123/2006.

3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

3.1 A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

3.2 A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos de negativa.

3.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

4. Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) – CRF do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

5. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).



6. Qualificação Técnica: Comprovação de qualificação Técnico-Operacional por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.

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

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

12.6 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados para fins de habilitação, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia de notas fiscais, contratos ou documentos equivalentes que comprovem o fornecimento dos bens, bem como o endereço atual do contratante e o local de entrega dos produtos, entre outros documentos pertinentes.

12.7. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (conforme modelo de declarações anexo IV).



12.8. O atestado de capacidade técnica não deverá restringir indevidamente a competitividade, sendo vedada a exigência de quantitativos, prazos, marcas, modelos, locais específicos, vínculos com fabricante ou condições desnecessárias que não sejam indispensáveis à comprovação da aptidão da licitante para o fornecimento dos bens.

12.9. Quando a licitante participar apenas de determinado item, a comprovação da qualificação técnica deverá ser compatível com o item correspondente, admitindo-se atestado relativo a bens similares ao item pretendido, desde que suficiente para demonstrar capacidade de fornecimento.

12.10. Poderão ser solicitados, para fins de verificação da compatibilidade dos bens ofertados com as especificações deste Termo de Referência, catálogos, folders, fichas técnicas, declarações do fabricante, manuais ou documentos equivalentes, desde que tal exigência seja utilizada apenas para comprovar as características do produto e não como condição restritiva indevida à participação.

12.11. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, declaração exclusiva de fabricante, vínculo com assistência técnica específica, visita técnica ou qualquer outra exigência que possa restringir a competitividade, salvo se houver justificativa técnica expressa, devidamente fundamentada nos autos.

12.12. A licitante deverá declarar que cumpre as exigências legais aplicáveis, inclusive quanto à inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, à observância das normas trabalhistas, à não utilização de trabalho de menor em desacordo com a legislação e ao atendimento das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

12.13. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar informações relativas à documentação apresentada, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação aplicável.

12.14. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento favorecido previsto na legislação específica, inclusive quanto à possibilidade de regularização posterior, quando cabível.

12.15. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de adoção das providências administrativas cabíveis.



12.16. O não atendimento às exigências de habilitação, a apresentação de documento irregular, falso, vencido, incompatível ou insuficiente, bem como a existência de impedimento legal para contratar com a Administração, poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a adoção das medidas previstas na legislação e no instrumento convocatório.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

13.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, observadas as especificações técnicas, quantidades, condições de fornecimento, prazos, garantias e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2. A adoção do julgamento por item justifica-se pela natureza divisível do objeto, composto por bens autônomos e independentes entre si, consistentes em conjuntos para refeitório escolar e bebedouros industriais, os quais possuem finalidades próprias, ainda que complementares no atendimento à infraestrutura escolar.

13.3. O julgamento por item visa ampliar a competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em mobiliário escolar, equipamentos industriais ou ambos, sem restringir indevidamente a disputa a empresas que comercializem simultaneamente todos os itens objeto da contratação.

13.4. Será considerada vencedora, para cada item, a proposta que apresentar o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações mínimas, condições de fornecimento, requisitos de habilitação e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório ou documento equivalente.

13.5. Não será admitida proposta que, embora apresente menor preço, deixe de atender às especificações mínimas exigidas, apresente bens incompatíveis com o uso escolar, produtos usados, recondicionados, danificados, incompletos, com características inferiores às previstas ou em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6. A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, folders, manuais, declarações do fabricante ou documentos equivalentes, quando necessário, para verificar a compatibilidade dos bens ofertados com as especificações exigidas, sem que tal solicitação configure exigência restritiva indevida.

13.7. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento regular dos bens, inclusive tributos, encargos, frete, transporte, carregamento, descarregamento, entrega no local



indicado, garantia, substituição de itens defeituosos e demais despesas diretas ou indiretas incidentes sobre o objeto.

13.8. Não serão aceitos preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os valores praticados no mercado ou superiores aos valores máximos admitidos pela Administração, quando houver preço máximo definido no processo, sem prejuízo da possibilidade de diligência para esclarecimento da proposta.

13.9. A adjudicação deverá ocorrer por item, de modo que cada item poderá ser adjudicado a licitante distinta, desde que atendidas as exigências de habilitação, proposta, especificações técnicas e demais condições estabelecidas para a contratação.

13.10. Em caso de empate entre propostas, deverão ser observados os critérios de desempate previstos na legislação aplicável e no instrumento convocatório ou documento equivalente, inclusive eventual tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabível.

13.11. A escolha da proposta mais vantajosa deverá observar, além do menor preço, a compatibilidade do produto ofertado com a necessidade pública, a qualidade mínima exigida, a adequação ao uso coletivo em ambiente escolar, a garantia dos bens e a segurança do fornecimento.

13.12. A contratação somente deverá ser efetivada se os preços finais forem compatíveis com os praticados no mercado, com a estimativa constante dos autos e com o interesse público, resguardadas a economicidade, a eficiência, a competitividade e a vantajosidade da contratação.

14. DA JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

14.1. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item justifica-se pela natureza divisível do objeto, composto por bens distintos e autônomos entre si, consistentes em conjuntos para refeitório escolar e bebedouros industriais, os quais possuem características, finalidades, fornecedores e dinâmicas próprias de mercado.

14.2. Embora ambos os itens estejam vinculados à melhoria da infraestrutura de alimentação e hidratação dos estudantes da Escola Municipal Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, trata-se de bens independentes, que podem ser fornecidos separadamente sem prejuízo à funcionalidade da solução pretendida pela Administração.

14.3. O parcelamento do objeto por item mostra-se tecnicamente adequado, pois permite que empresas especializadas em mobiliário escolar, equipamentos industriais ou ambos possam participar do certame,



ampliando a competitividade e favorecendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

14.4. A reunião dos itens em lote único poderia restringir indevidamente a competitividade, especialmente por exigir que uma mesma licitante fornecesse simultaneamente mobiliário para refeitório escolar e bebedouros industriais, bens que podem pertencer a segmentos comerciais distintos.

14.5. O julgamento por item não compromete a execução do objeto, pois cada item possui especificação, quantidade, valor estimado, entrega, conferência e recebimento próprios, sendo possível à Administração acompanhar e fiscalizar individualmente o fornecimento de cada bem.

14.6. A adjudicação por item também contribui para a economicidade, pois permite a seleção da proposta mais vantajosa para cada item individualmente considerado, evitando que eventual preço elevado de um item seja compensado artificialmente por menor preço de outro dentro de lote único.

14.7. O parcelamento adotado observa os princípios da competitividade, isonomia, economicidade, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, sem gerar perda de escala relevante ou prejuízo operacional à Administração.

14.8. Considerando o quantitativo reduzido, a simplicidade do objeto, a disponibilidade dos bens no mercado e a possibilidade de entrega e conferência individualizada, conclui-se que o julgamento por item é a forma mais adequada para atender ao interesse público no presente caso.

14.9. Dessa forma, a contratação deverá ser processada com adjudicação por item, possibilitando que cada item seja adjudicado a licitante distinta, desde que atendidas as especificações técnicas, condições de fornecimento, requisitos de habilitação e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório ou documento equivalente.

15. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura válida, devidamente acompanhada da comprovação de entrega dos bens, da conferência das quantidades, da verificação da compatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e do respectivo ateste pela Administração.



15.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá entregar os bens no local indicado pela Administração, apresentar a respectiva nota fiscal/fatura e disponibilizar os documentos necessários à conferência, ao recebimento e à liquidação da despesa.

15.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o mesmo CNPJ constante da proposta, da contratação, da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, não se admitindo documento fiscal emitido por terceiros ou por CNPJ diverso, salvo hipótese expressamente autorizada pela Administração e juridicamente admitida.

15.4. A nota fiscal/fatura deverá conter, no mínimo, a descrição dos bens fornecidos, as quantidades entregues, os valores unitários e totais, o número da nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente, quando houver, bem como os dados bancários da contratada para fins de pagamento.

15.5. O pagamento ficará condicionado à regular entrega dos bens, ao recebimento provisório ou definitivo, conforme o caso, à conferência pela fiscalização, à manifestação quanto à conformidade dos produtos e ao ateste da nota fiscal/fatura pela Administração.

15.6. Havendo divergência de quantidade, defeito, avaria, vício, desconformidade com as especificações, ausência de componentes, funcionamento inadequado, documentação fiscal irregular ou qualquer pendência que impeça o recebimento regular dos bens, o pagamento ficará suspenso até a correção, substituição, complementação ou regularização da ocorrência pela contratada, sem ônus adicional à Administração.

15.7. As despesas decorrentes de devolução, substituição, complementação, reparo, transporte, retirada ou reentrega de bens em desconformidade correrão exclusivamente por conta da contratada, não gerando direito a pagamento adicional, reajuste, indenização ou compensação financeira.

15.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de obrigação contratual, fiscal, documental, técnica ou administrativa imputável à contratada, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou qualquer acréscimo ao valor contratado.

15.9. A Administração poderá recusar o pagamento, total ou parcialmente, caso os bens entregues não estejam de acordo com as especificações, quantidades, condições de fornecimento, garantia, documentação fiscal ou demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta vencedora ou no instrumento equivalente de contratação.



15.10. Antes da efetivação do pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, adotando as providências cabíveis em caso de irregularidade, conforme legislação aplicável e regras do instrumento convocatório.

15.11. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta bancária indicada pela contratada ou por outro meio admitido pela Administração, observadas as normas financeiras, orçamentárias, fiscais e administrativas aplicáveis ao Município.

15.12. Os valores pagos corresponderão exclusivamente aos bens efetivamente entregues, recebidos, conferidos e atestados pela Administração, vedado o pagamento por itens não entregues, entregues em desconformidade ou pendentes de regularização.

15.13. Eventuais retenções tributárias ou previdenciárias serão realizadas na forma da legislação aplicável, quando cabíveis, devendo a contratada observar as exigências fiscais pertinentes à emissão da nota fiscal/fatura.

15.14. O pagamento não eximirá a contratada de suas responsabilidades relativas à garantia dos bens, à correção de vícios ou defeitos, à substituição de produtos em desconformidade e ao cumprimento das demais obrigações assumidas na contratação.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

16.1. Para fins desta contratação, os critérios de medição corresponderão à conferência dos bens efetivamente entregues pela contratada, observadas as quantidades, especificações, condições de fornecimento, integridade física, funcionamento, documentação fiscal e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

16.2. A medição do objeto será realizada por item, considerando as unidades efetivamente entregues, conferidas e aceitas pela Administração, conforme os seguintes quantitativos previstos para a contratação:

16.2.1. Item 1: 08 conjuntos para refeitório escolar, com capacidade mínima de 8 lugares cada, compostos por mesa e bancos.

16.2.2. Item 2: 03 bebedouros industriais com 4 torneiras tipo jato, destinados ao uso coletivo em ambiente escolar.



16.3. A conferência dos bens deverá verificar, no mínimo, a quantidade entregue, a compatibilidade com as especificações mínimas exigidas, o estado de conservação, a ausência de avarias, vícios ou defeitos aparentes, a segurança de uso, a adequação ao ambiente escolar, a documentação fiscal e, no caso dos bebedouros industriais, o funcionamento regular dos equipamentos.

16.4. O pagamento somente será devido em relação aos bens efetivamente entregues, conferidos, aceitos e atestados pela Administração, vedado o pagamento por itens não entregues, entregues parcialmente sem aceite, entregues em desconformidade ou pendentes de substituição, complementação, correção ou regularização.

16.5. Caso a entrega seja realizada de forma parcial, o pagamento poderá ser efetuado proporcionalmente aos itens ou unidades regularmente entregues, recebidos e atestados pela Administração, desde que não haja prejuízo à funcionalidade da contratação, ao interesse público ou às condições estabelecidas no instrumento convocatório, na nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente.

16.6. A existência de bens recusados, pendentes de substituição, com defeitos, avarias, vícios, ausência de componentes, funcionamento inadequado ou desconformidade com as especificações exigidas impedirá o pagamento da parcela correspondente, até que a contratada promova a devida correção, substituição, complementação ou regularização, sem ônus adicional à Administração.

16.7. O recebimento provisório dos bens poderá ocorrer após a conferência inicial das quantidades, integridade física, documentação fiscal e compatibilidade aparente com as especificações exigidas, sem prejuízo de verificação posterior mais detalhada quanto à qualidade, funcionamento, segurança e adequação ao uso.

16.8. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a comprovação de que os bens entregues atendem integralmente às especificações, quantidades, condições de fornecimento, garantia e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

16.9. A nota fiscal/fatura somente deverá ser atestada após a comprovação da entrega regular dos bens, da conferência das quantidades, da verificação da conformidade dos produtos e da inexistência de pendências impeditivas ao pagamento.

16.10. O valor a ser pago corresponderá ao preço unitário do item multiplicado pela quantidade efetivamente entregue, recebida e aceita pela Administração, respeitados os valores constantes da



proposta vencedora, da nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente.

16.11. Havendo divergência entre a quantidade constante da nota fiscal/fatura e a quantidade efetivamente entregue e aceita, prevalecerá, para fins de pagamento, a quantidade comprovadamente recebida e atestada pela Administração.

16.12. A fiscalização e a gestora da contratação deverão registrar nos autos do processo os documentos necessários à comprovação da medição e do pagamento, incluindo nota fiscal/fatura, termo ou registro de recebimento, manifestação de conferência, ateste, eventuais notificações, registros de substituição ou documentos equivalentes.

16.13. O pagamento observará o fluxo administrativo próprio da Administração, compreendendo a entrega dos bens, conferência, recebimento, apresentação de nota fiscal/fatura válida, ateste, liquidação e pagamento, conforme as normas orçamentárias, financeiras e fiscais aplicáveis.

16.14. O pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade pela garantia dos bens, pela correção de vícios ou defeitos, pela substituição de produtos em desconformidade e pelo cumprimento integral das demais obrigações assumidas.

17. DA NOTA FISCAL/FATURA E DOS DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO:

17.1. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela contratada após a entrega dos bens, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à conferência, recebimento, ateste e demais procedimentos necessários à liquidação e ao pagamento da despesa.

17.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o mesmo CNPJ constante da proposta, da contratação, da nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente, não sendo admitida nota fiscal/fatura emitida por terceiros ou por CNPJ diverso, salvo hipótese expressamente autorizada pela Administração e juridicamente admitida.

17.3. A nota fiscal/fatura deverá conter, no mínimo:

17.3.1. A identificação da contratada, com razão social, CNPJ, endereço e demais dados cadastrais pertinentes.

17.3.2. A identificação do Município de Socorro como contratante, conforme dados constantes da nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato ou instrumento equivalente.



17.3.3. O número da nota de empenho, autorização de fornecimento, contrato, processo administrativo ou instrumento equivalente, quando houver.

17.3.4. A descrição clara dos bens fornecidos, compatível com o objeto contratado, indicando o item correspondente, a quantidade entregue, o valor unitário e o valor total.

17.3.5. A indicação dos 08 conjuntos para refeitório escolar e/ou dos 03 bebedouros industriais efetivamente entregues, conforme o item adjudicado à contratada e a quantidade aceita pela Administração.

17.3.6. O valor total da nota fiscal/fatura, expresso em moeda corrente nacional.

17.3.7. Os dados bancários da contratada para fins de pagamento, incluindo banco, agência, conta e titularidade correspondente ao CNPJ da contratada, quando o pagamento for realizado por crédito em conta.

17.4. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada, quando cabível, dos documentos necessários à conferência, recebimento e pagamento, tais como comprovante de entrega, termo ou registro de recebimento, manuais, certificados, termos de garantia, fichas técnicas, comprovantes de regularidade ou demais documentos solicitados pela Administração.

17.5. A Administração poderá solicitar a correção, substituição ou complementação da nota fiscal/fatura quando houver erro, omissão, divergência de dados, incompatibilidade com a entrega realizada, inconsistência de valores, ausência de informações obrigatórias ou qualquer irregularidade que impeça a liquidação e o pagamento.

17.6. Havendo divergência entre a nota fiscal/fatura e os bens efetivamente entregues, conferidos e aceitos, o pagamento ficará condicionado à regularização da pendência pela contratada, sem ônus adicional à Administração.

17.7. A emissão, apresentação ou recebimento da nota fiscal/fatura não implicará aceitação automática dos bens, ficando o pagamento condicionado à conferência, ao recebimento regular, ao ateste pela Administração e à inexistência de pendências impeditivas.

17.8. Eventuais retenções tributárias, previdenciárias ou fiscais serão efetuadas na forma da legislação aplicável, quando cabíveis.

17.9. A contratada será responsável pela correção das informações fiscais, bancárias e cadastrais apresentadas, bem como por eventuais prejuízos decorrentes de dados incorretos, incompletos ou incompatíveis com a contratação.



17.10. O pagamento da nota fiscal/fatura não eximirá a contratada das responsabilidades relativas à garantia dos bens, à correção de vícios ou defeitos, à substituição de produtos em desconformidade e ao cumprimento integral das demais obrigações assumidas.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. A contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no instrumento convocatório, no contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

18.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação aplicável, o atraso injustificado na entrega, a inexecução total ou parcial da contratação, a entrega de bens em desconformidade com as especificações exigidas, a recusa injustificada de substituição ou correção dos itens, o descumprimento das obrigações de garantia e a apresentação de documentação falsa ou irregular.

18.3. Pela prática de infrações administrativas, poderão ser aplicadas à contratada, conforme a gravidade da conduta, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.4. A aplicação de sanções deverá observar o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto.

18.5. A aplicação de sanção não afastará a obrigação da contratada de reparar danos, substituir bens em desconformidade, corrigir vícios ou defeitos, cumprir a garantia e regularizar pendências decorrentes do fornecimento.

18.6. As ocorrências relacionadas a atraso, entrega irregular, recusa de substituição, vícios, defeitos, inexecução ou descumprimento de obrigações deverão ser registradas nos autos do processo, com os documentos, comunicações e manifestações da fiscalização pertinentes.

18.7. Os percentuais de multa, critérios de aplicação e demais regras sancionatórias específicas, quando cabíveis, deverão constar no instrumento convocatório, contrato ou instrumento equivalente, observada a legislação aplicável.



19. DA PRORROGAÇÃO:

19.1. A vigência da contratação observará o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contado da assinatura do contrato, emissão da autorização de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso.

19.2. Eventual prorrogação da vigência somente será admitida quando necessária à conclusão das obrigações assumidas, especialmente nos casos em que houver necessidade justificada de entrega, recebimento, substituição, regularização, liquidação, pagamento ou adoção de providências administrativas relacionadas ao fornecimento dos bens.

19.3. A prorrogação dependerá de justificativa formal da Administração, demonstração do interesse público, manutenção da vantajosidade, disponibilidade orçamentária, concordância das partes quando cabível e observância da legislação aplicável.

19.4. A prorrogação da vigência não poderá implicar alteração indevida do objeto, acréscimo não justificado de quantitativos, modificação das especificações essenciais ou ampliação irregular das obrigações originalmente assumidas.

19.5. A vigência da contratação não se confunde com o prazo de garantia dos bens, permanecendo exigíveis as obrigações relativas à garantia, assistência, substituição, reparo ou correção de vícios e defeitos durante todo o período de garantia aplicável, ainda que já tenha ocorrido o recebimento definitivo dos bens.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES:

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria do Município, consignada no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação, observada a disponibilidade orçamentária e financeira para atendimento da despesa.

20.2. A contratação será custeada com recursos oriundos do Prêmio Excelência Educacional, destinados à melhoria da infraestrutura escolar, conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda, do Estudo Técnico Preliminar e dos demais documentos que instruem o processo administrativo.

20.3. O valor total estimado da contratação é de R\$ 23.157,45 (vinte e três mil cento e cinquenta e sete



reais e quarenta e cinco centavos), correspondente à aquisição de 08 conjuntos para refeitório escolar e 03 bebedouros industriais, conforme pesquisa de preços e estimativa constantes dos autos.

20.4. A despesa encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações sob o registro dos números 2524 e 39.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02.005.000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.005.001 - Ensino Fundamental

4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

12.361.0006.2.007 - Manut. Do Ensino Fundamental

Socorro, 01 de junho de 2026.

Deise Aparecida Tasca
Secretária de Educação



ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

Local e data.

Objeto:

Processo nº _____ Dispensa Eletrônica nº _____

Vimos pela presente apresentar ao Município de Socorro, nos termos do processo em epígrafe, nossa proposta comercial, para a contratação de _____, nos valores e condições a seguir:

a) Nome e endereço completo:

Razão Social do Proponente:		CNPJ nº
Endereço Completo:	CEP:	Tel:
e-mail:		
Nome completo do representante legal para a assinatura do contrato:		Cargo ou Função:
RG nº		CPF nº
Tel. p/ contato do representante legal:		e-mail:

b) Descrição completa dos serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Total da proposta					

- c) Valor Total da Proposta: _____ (_____);
- d) O preço unitário e total, por Item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas duas casas decimais após a vírgula;
- e) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias);
- f) Local e prazo de execução: _____;
- g) Condições de pagamento: _____;



- h) Declaro sob as penas da lei, que a proposta atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- i) Declaro sob as penas da lei, que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- j) Assinatura do Representante Legal.

OBS: OS PREÇOS COTADOS DEVEM SER EXPRESSOS EM REAIS, CONTENDO NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

(ASSINATURA)

NOME COMPLETO – RG nº



ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



2.2 Prova de inscrição no cadastro Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual;

2.2.1 Fornecedor enquadrado como microempreendedor individual (MEI) estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, conforme Lei Complementar n. 123/2006.

2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

2.3.1 A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2.3.2 A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos de negativa.

2.3.2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

2.4 Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) – CRF do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

2.5 CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

2.6 Qualificação Técnica: Comprovação de qualificação Técnico-Operacional por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente.



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

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

2.6.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados para fins de habilitação, incluindo, quando solicitado pela Administração, cópia de notas fiscais, contratos ou documentos equivalentes que comprovem o fornecimento dos bens, bem como o endereço atual do contratante e o local de entrega dos produtos, entre outros documentos pertinentes.

2.7. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição (conforme modelo de declarações anexo IV).



ANEXO IV - Modelo Unificado de Declarações

A EMPRESA (RAZÃO SOCIAL) _____, LOCALIZADA _____, Nº _____, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº _____, NESTE ATO REPRESENTADA POR _____, RESIDENTE E DOMICILIADO _____, VÊM PELO PRESENTE DECLARAR, SOB AS PENAS DA LEI, QUE:

- a) Inexistem fatos impeditivos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Como fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- c) Está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- d) Assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- f) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

SENDO ESTA DECLARAÇÃO A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO A PRESENTE.

LOCAL, DATA.

(ASSINATURA)
NOME COMPLETO
RG nº



ANEXO V – Minuta de Contrato

Aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas a Secretaria Municipal de Educação da Estancia de Socorro.

CONTRATO Nº 000/2026

PROCESSO Nº 000/2026/PMES – DISPENSA Nº 000/2026

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE SOCORRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 46.444.063/0001-38**, com sede à Avenida José Maria de Faria, 71, centro, Socorro, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Maurício de Oliveira Santos, Casado, Empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.986.522-4 e do CPF nº 056.457.258-67, residente e domiciliado à Rua Artico, nº 263, Condomínio Lacqua, Bairro: Salto, Cidade de Socorro, Estado de São Paulo, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa:-----, inscrita no **CNPJ nº** -----, Inscrição Estadual nº -----, com sede à -----, nº -----, Bairro: -----, Cidade de -----, Estado: -----, Cep: -----, neste ato representada pelo Sr. -----, portador da Cédula de Identidade **RG nº** ----- e do **CPF/MF nº** -----, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na presença das testemunhas adiante nomeadas, resolvem firmar, nesta data, a presente Aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas a Secretaria Municipal de Educação da Estancia de Socorro, conforme



as especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme especificações constantes no Termo de Referência, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais alterações posteriores, em especial o Art. 75, inciso II, da referida Lei, e pelo Decreto Municipal nº 4616/2024 e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Aquisição de equipamentos de informática, consistentes em 06 (seis) computadores portáteis do tipo notebook e 02 (duas) impressoras multifuncionais com tanque de tinta colorida, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da E.M. Profa. Esther de Camargo de Toledo Teixeira e da E.M. Coronel Olímpio Gonçalves dos Reis, vinculadas a Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro.

1.2. Objeto da aquisição:

Item	Descrição / especificação	U/E	Qtd	Valor unitário	Valor total estimado
1	Notebook com processador de mínimo 8 núcleos, 12 threads, 12 Megabytes de cache, memória RAM tipo DDR4 de 8 Gigabytes, armazenamento tipo SSD NVMe de 256 Gigabytes, tela led de 14 polegadas Full HD, licença do Windows 11 64 bits. Itens inclusos: 1 Notebook, Fonte de alimentação, manual em português e Termo de garantia. Garantia mínima de 1 ano.	UN	06	R\$ 3.400	R\$ 20.400,00
2	Impressora Multifuncional, Tanque de Tinta Colorida.	UN	02	R\$ 1.490,00	R\$ 2.980
Valor Total R\$ 23.380,00					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. A vigência da contratação inicia-se com a assinatura do contrato e encerrando-se com o último dia, no dia 00/00/0000.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. *O valor total da contratação é de R\$ (....).*

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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 do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- 8.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 8.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 8.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);



8.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.9. O Contratante 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 aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. *O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

11.1.1. *O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

11.1.2. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

11.1.3. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. **A despesa correspondente do objeto deste contrato correrá por conta da dotação nº:**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Socorro, Estado de São Paulo, sob qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da execução deste Contrato, que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Socorro, ... de ----- de -----

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro

CONTRATADA:

Razão Social da empresa

Nome, RG nº e CPF/MF do representante legal

GESTOR DO CONTRATO:

TESTEMUHAS:

Nome

RG:

Nome

RG: