



GOVERNO MUNICIPAL DE
ACARAPE
Uma nova história



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.I – APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2024.07.05.01-SME

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelos Decreto nºs 011/2024 e 013/2024.

2.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes/Itens e especificações dos produtos;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

2.2. Objeto:

SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DE ACARAPE/CE.

2.3. Justificativa:

A seleção de melhor proposta para registro de preço visando eventuais aquisições de materiais permanentes para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude do município de Acarape/CE. se faz necessária para garantir a qualidade e a adequação dos equipamentos utilizados nas atividades educacionais, esportivas e culturais promovidas pela gestão municipal. A aquisição de materiais permanentes é fundamental para o bom funcionamento das escolas, espaços culturais e esportivos, contribuindo para a melhoria da infraestrutura e para o desenvolvimento das atividades realizadas.

A aquisição de materiais permanentes para suprir as necessidades da secretaria municipal de educação e dos Centros e Unidades Educacionais, é uma ação da gestão educacional do



Município de Acarape, que tem por objetivo a melhoria das condições e comodidade dos ambientes escolares, em especial, às crianças das unidades educacionais que ainda não possuem estrutura anatômica, quando as possuem, encontram-se deterioradas. O ambiente escolar deve ser organizado com o objetivo de oferecer um lugar acolhedor e prazeroso para o aluno em todas as fases, desde os primeiros anos da Educação Infantil ao Ensino Fundamental anos finais.

Necessário salientar que todo equipamento apresenta vida útil, logo, existe a necessidade de substituição para que a sua função seja realizada em atendimento às demandas de quem o está manipulando. Segundo Sá e Sá (1995), a depreciação é um fenômeno contábil que expressa a perda de valor que os bens imobilizados sofrem no tempo, por força de seu emprego na gestão e/ou perda de valor pelo seu uso.

Além disso, a realização de um registro de preço possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, garantindo economia para o município e transparência no processo de aquisição dos materiais. Com a seleção da melhor proposta, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude poderá contar com fornecedores qualificados e com preços competitivos, assegurando a disponibilidade dos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades educacionais, esportivas e culturais no município de Acarape/CE

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 23555170000138-0-000005/2024.
- Data de publicação no PNCP: 18/03/2024.

2.5. Descrição da solução como um todo:

A solução para o objeto de contratação pública consiste na seleção da melhor proposta para registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de materiais permanentes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude do Município de Acarape/CE. Através deste processo licitatório, será possível garantir transparência, competitividade e economicidade na aquisição dos materiais, de acordo com a Lei nº 14.133 de licitações públicas no Brasil. Dessa forma, a administração pública poderá adquirir os materiais necessários para o bom funcionamento das atividades educacionais, culturais, esportivas e de juventude, garantindo a qualidade dos serviços prestados à população.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação.



3.2. Valor global estimado:

R\$ 1.644.143,10 (Um milhão, seiscentos e quarenta e quatro mil, cento e quarenta e três reais e dez centavos).

3.3. Metodologia do oramento:

Oramento baseado em pesquisas de preos realizadas pelo Setor de Cotaes e Oramentos do município, conforme Mapa comparativo de preos em anexo aos autos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A contratao pública para a aquisio de materiais permanentes para a Secretaria Municipal de Educao, Cultura, Esporte e Juventude do município de Acarape/CE pode gerar impactos ambientais significativos. A produo e descarte desses materiais podem resultar em emissões de poluentes, consumo de recursos naturais e gerao de resíduos sólidos.

Além disso, a extrao de matérias-primas para a fabricao desses materiais pode causar danos ao meio ambiente, como desmatamento e degradao de ecossistemas. O transporte dos materiais também contribui para emissão de gases de efeito estufa, intensificando as mudanas climáticas.

Para minimizar esses impactos ambientais, é importante que a contratao pública leve em considerao critérios de sustentabilidade, como a preferência por materiais ecoeficientes, recicláveis e de baixo impacto ambiental. Além disso, é fundamental promover a reutilizao e reciclagem dos materiais, bem como incentivar práticas de consumo consciente e responsável.

Dessa forma, a conscientizao e o comprometimento de todos os envolvidos na contratao podem contribuir para a reduo dos impactos ambientais gerados pela aquisio de materiais permanentes, promovendo o desenvolvimento sustentável e autonomia para ambas as partes durante a execuo do contrato.

5. DAS CONDIOES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO

5.1. Local de entrega do Objeto

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues em até 05 (CINCO) DIAS, a contar da emissão da **ORDEM DE COMPRA**.

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues no(a) nos locais determinados pela CONTRATANTE, a ser informado na **ORDEM DE COMPRA**.



5.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega

5.2.1. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDEM DE COMPRA**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

5.2.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para entrega

5.3.1. Os produtos deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, a contar da emissão da **Ordem de Compra, que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE COMPRA** deverá ser entregue em remessa única.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



6.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade éi co-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. A liquidação da despesa e o Pagamento serão efetuados na proporção de entrega dos produtos, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

6.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

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



6.2.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.2.6. 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.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

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

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

10.2.3. 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.

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

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.



10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. 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.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. 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.

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do 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:

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



- f) 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.
- g) O contratado 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.
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- o) 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.
- p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- q) 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.



- r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.
- v) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de ACARAPE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato
- x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.
- aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de [CIDADE]/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- bb) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)



11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço ou contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública



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

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) **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 nº 14.133, de 2021);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. 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, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



11.2.5. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. 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.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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.

11.2.9. 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).

11.2.10. 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. 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.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total



ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. 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.

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

10.1.2. 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.

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

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

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

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.5. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

ACARAPE/CE, 05 DE JULHO DE 2024.


JONAS CAMPELO NOGUEIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE



ANEXO I

1. DOS LOTES:

1.1. **Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgão(s).

1.2. Os quantitativos totais estipulados, para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

1.3. **Justificativa para separação em lotes:** Por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os produtos agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos produtos, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor, bem como maior agilidade no julgamento do processo.

2. DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	AR CONDICIONADO 12.000BTUJS AR CONDICIONADO, SPLIT, 12.000 BTU/H, 220V, CONTROLE REMOTO SEM FIO EM PORTUGUÊS, SELO PROCEL A (INMETRO), 12 MESES DE GARANTIA, DISPLAY DIGITAL, FILTRO ANTI-BACTÉRIA, MODELO CONVENCIONAL, GÁS ECOLÓGICO R410A E SERPENTINA DE COBRE.	UND	58	R\$ 2.224,15	R\$ 129.000,70
2	AR CONDICIONADO, SPLIT, 18000 BTU/H. 220V AR CONDICIONADO, SPLIT, 18000 BTU/H, 220V, CONTROLE REMOTO SEM FIO EM PORTUGUÊS, SELO PROCEL A (INMETRO), 12 MESES DE GARANTIA, DISPLAY DIGITAL, FILTRO ANTI-BACTÉRIA, MODELO CONVENCIONAL, GÁS ECOLÓGICO R410A E SERPENTINA DE COBRE.	UND	25	R\$ 3.878,22	R\$ 96.955,50
3	AR CONDICIONADO. COM CAPACIDADE DE 9.000 BTUS; TIPO SPLIT; E FUNÇÃO QUENTE E FRIA.	UND	38	R\$ 2.203,33	R\$ 83.726,54
VALOR TOTAL LOTE 01				R\$	R\$ 309.682,74



205
[Handwritten signature]

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	ARMÁRIO DE COZINHA Armário de cozinha chapa de 15mm. Altura: 176cm Largura: 120cm Profundidade: 36cm Peso:53kg Possui Gavetas: 02 Possui pés: 05 Possui Portas: 05 Tipo de porta: 4 Bater e 1 Bascula Tipo de Puxador da Gaveta: Externo Tipo de Puxador da Porta:Externo.	UND	17	R\$ 1.283,33	R\$ 21.816,61
2	ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO - ALTO FECHADO ESCRITÓRIO COM 2 PORTAS ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO - ALTO FECHADO ESCRITÓRIO COM 2 PORTAS NA COR AZUL CONFECCIONADO EM MDP BP (15MM) REVESTIDO POR AMBAS AS FACES POR UMA FOLHA CELULÓSICA DECORATIVA BANHADA EM SOLUÇÃO MELAMÍNICA COM ACABAMENTO EM FITA PVC (POLIESTIRENO) NA COR CINZA, MEDINDO (AXLXP) 1,60 X 0,90 X 0,40 CM COM VARIAÇÃO DE +/- 5%, CONTENDO 03 PRATELEIRAS INTERNAS, SENDO 1 FIXA E 2 REMOVÍVEIS. 02 PORTAS CONFECCIONADO NO MESMO MATERIAL DO CORPO FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE COM SISTEMA ARTICULADO CONTENDO 2 CHAVES, PUXADOR EM POLIETILENO(PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO) DO TIPO CONCHA. DOBRADIÇAS DE AÇO COM TRAVAS PLÁSTICAS COM GARRAS QUE SE TRAVAM Á PORTA. PRODUTO DEVE ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DA NORMA REGULAMENTADORA NR - 17.3(MOBILIÁRIO PARA POSTOS DE TRABALHO) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DO EMPREGO ATRAVÉS DE APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE CONFORMIDADE ERGONÔMICA PARA COM A NR 17, POR PROFISSIONAL DE ERGONOMIA CERTIFICADO PELA ABERGO COM VALIDADE A VENCER, EM PAPEL TIMBRADO DO PROFISSIONAL QUE FAZ A ANÁLISE, EMITE E ASSINA O LAUDO, COM FOTO DO PRODUTO E SUA DESCRIÇÃO TÉCNICA EM DOCUMENTO DO FABRICANTE, MENÇÃO A NORMA NR-17, ANÁLISE E CONCLUSÃO, DATA	UND	80	R\$ 918,67	R\$ 73.493,60

[Handwritten signature]



COMISSÃO DE LICITAÇÃO
206
FR. 10

3	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO ACOLCHOADA EXECUTIVA, SEM BRAÇOS, EMPILHÁVEL E SEM RODÍZIOS, FIXA 04 PÉS, ASSENTO E ENCOSTO COM ESTRUTURA EM TERMOPLÁSTICO POLIPROPILENO NA COR PRETO, COM SALIÊNCIA PARA PERFEITO APOIO DA REGIÃO LOMBAR; DEVE TER BORDAS FRONTAIS E LATERAIS ARREDONDADAS; POSSUIR CAPA DE PROTEÇÃO E ACABAMENTO DO ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO EM ALTA PRESSÃO NA COR PRETA, DISPENSANDO A UTILIZAÇÃO DE PERFIS DE PVC PARA ACABAMENTO DA BORDA; DIMENSÕES MÍNIMAS DE ENCOSTO (MM): 300 EXTENSÃO VERTICAL X 480 LARGURA X 35 ESPESSURA; DIMENSÕES DE ASSENTO (MM): 400 PROFUNDIDADE (DE SUPERFÍCIE) X 450 LARGURA X 35 DE ESPESSURA MÍNIMA PREDOMINANTE DA ESPUMA; BASE FIXA COM 4 PÉS COM TUBO DE AÇO OBLONGO COM PAREDE DE 1,2 MM; POSSUIR SUPORTE DE ENCOSTO EM DUAS HASTES TUBULARES COM TUBO DE AÇO OBLONGO COM PAREDE DE 1,2 MM ; POSSUIR TAMBÉM TRAVESSAS SOB O ASSENTO EM TUBOS DE DE AÇO. DEVERÁ SER APRESENTADO JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS, LAUDO DE CONFORMIDADE ERGONÔMICA, DE ACORDO COM OS PADRÕES DA NORMAS BRASILEIRAS REGULAMENTADORA N.º 13962/06 DESTINADA A CADEIRAS DE ESCRITÓRIO, 15878/10 REFERENTE A POLTRONAS DE AUDITÓRIO, 13061/13 REFERENTE A CADEIRAS SOBRE LONGARINAS DA ABNT – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, EMITIDO POR PROFISSIONAL HABILITADO-, ENGENHEIRO AUTORIZADO PELO CREA, MÉDICO DO TRABALHO AUTORIZADO PELO CRM, E FISIOTERAPEUTA AUTORIZADA PELO CREFITO; SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS DA LICITANTE QUE NÃO APRESENTÁ -LOS	UND	140	R\$ 282,17	R\$ 39.503,80
4	CADEIRA UNIVERSITÁRIA CADEIRA COM PRANCHETA FIXA, MODELO UNIVERSITÁRIA, COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO INJETADO (PP) BASE NA COR PRETA, PODENDO SER EMPILHÁVEL,	UND	1100	R\$ 229,94	R\$ 252.934,00



	REMOVENDO-SE O APOIO PARA PRANCHETA. PESO REAL SUPORTADO: 110 KG ALTURA TOTAL: 80 CM LARGURA TOTAL (COM PRANCHETA): 75 CM PROFUNDIDADE TOTAL (COM PRANCHETA): 65 CM ASSENTO: LARGURA: 47 CM PROFUNDIDADE: 42 CM ENCOSTO: ALTURA: 26 CM LARGURA: 47 CM PRANCHETA: LARGURA: 25 CM PROFUNDIDADE: 46 CM PORTA LIVROS: LARGURA: 37 CM PROFUNDIDADE: 30 CM				
5	CONJUNTO COM MESA QUADRADA GRANITO C 04 CADEIRAS 28 UNIDADE CONJUNTO COM MESA TUBULAR C/ CADEIRAS, CONFECCIONADA EM AÇO TUBULAR E COM PINTURA NA COR BRANCA EM EPÓXI COM ACABAMENTO EM ALTO BRILHO, A MESA POSSUI O TAMPO EM GRANITO; AS CADEIRAS POSSUEM ASSENTO ESTOFADO NA COR PRETA. DIMENSÕES: ALTURA: 77 CM LARGURA: 90 CM PROFUNDIDADE: 200 CM PESO: 140,200.	UND	28	R\$ 892,94	R\$ 25.002,32
6	CONJUNTO DE MESA OITAVADA COM 8 CADEIRAS INFANTIL MESA CONFECCIONADA EM MADEIRA E M.D.F. COM TAMPO EM FORMA DE OCTÓGONO, COM BORDA COLORIDA; PÉS COLORIDOS, PINTADOS COM TINTA ATÓXICA, NAS CORES VERMELHO, VERDE, AZUL E AMARELO; ACOMPANHADA DE 8 CADEIRAS COLORIDAS COM ESTRUTURA DE FERRO BRANCO (2 NA COR VERDE, 2 NA COR VERMELHA, 2 NA COR AMARELA E 2 NA COR AZUL).	CONJ.	200	R\$ 1.736,34	R\$ 347.268,00
7	ESTANTE EM AÇO COM 06 PRATELEIRAS. ESTANTE DE AÇO DE 6 PRATELEIRAS REFORÇADAS COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: PRATELEIRAS EM CHAPA DE AÇO COM DOBRAS DUPLAS NAS LATERAIS (4 DOBRAS PERPENDICULARES) E TRIPLAS NAS PARTES FRONTAIS E POSTERIORES (6 DOBRAS PERPENDICULARES 90°); AS 04 COLUNAS CONFECCIONADAS EM CHAPA DE AÇO (0.90MM) MEDINDO 2000MM DE ALTURA DOBRA PERFILADA EM "L" DE 30X30 MM COM 40 REGULAGENS DE ALTURA EM FURAÇÃO OBLONGA POSSIBILITANDO UM REGULAGEM E UM TRAVAMENTO MAIS EFICAZ DAS PRATELEIRAS. REFORÇOS ÔMEGA NA PARTE INTERNA DAS	UND	80	R\$ 516,33	R\$ 41.306,40



	PRATELEIRAS MEDINDO 13 X 50 X 900MM COM 4 DOBRAS; ACOMPANHA 48 PARAFUSOS COM PORCAS SEXTAVADAS ZINCADAS DE 1/4 X 1/2; ACOMPANHAR PÉS TIPO SAPATAS EM "L" EM POLIPROPILENO RESISTENTE COM RECORTE CENTRAL POSSIBILITANDO ENCAIXE NAS COLUNAS.				
8	MESA REDONDA PARA REUNIÕES MESA REDONDA PARA REUNIÕES: MEDINDO 1,20M DE DIÂMETRO E 75CM DE ALTURA (VARIÇÃO DE +/- 2CM); TAMPO EM MDF COM ESPESSURA MÍNIMA DE 25MM REVESTIDO EM LAMINADO MELAMÍNICO NAS DUAS FACES, COM FITA DE PVC ABAULADA EM 1800 PARA O ACABAMENTO DAS LATERAIS; TAMPO FIXADO NA ESTRUTURA COM BUCHAS DE AÇO E PARAFUSOS SEXTAVADOS; BASE CENTRALIZADA EM AÇO TUBULAR COM NO MÍNIMO 100MM DE DIÂMETRO E ESPESSURA MÍNIMA DE 2,5MM; MÍNIMO DE 4 (QUATRO) PÉS PARA TOTAL ESTABILIDADE EM AÇO TUBULAR COM NO MÍNIMO 30X10CM E ESPESSURA MÍNIMA DE 2,5MM; PINTURA DAS PEÇAS DE AÇO COM PROCESSO ELETROSTÁTICO EPÓXIPÓ NA COR CINZA CLARO (CRISTAL) POLIMERIZADA EM ESTUFA; PONTEIRAS PLÁSTICAS E SAPATAS REGULÁVEIS NIVELADORAS DE PISO. O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS SERÁ 120 DIAS. NOSSOS PRODUTOS ATENDEM RIGOROSAMENTE AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL. DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO E TEMOS PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL. NOS PREÇOS, ESTÃO INCLUSAS TODAS AS DESPESAS COMO FRETE, IMPOSTOS E DEMAIS ENCARGOS. FABRICAÇÃO NACIONAL	UND	47	R\$ 1.249,10	R\$ 58.707,70
9	MESA SECRETARIA MESA SECRETARIA COM 2 GAVETAS - COM DUAS GAVETAS MEDINDO (A X L X P) 740MMX1200MMX600MM NA COR CINZA. COM TAMPO E CORPO MACIÇOS CONFECCIONADOS EM MDP DE 15MM REVESTIDO EM MELAMÍNICA FIXADA ATRAVÉS DE PROCESSO INDUSTRIAL DE PRENSA DE BAIXA PRESSÃO. ACABAMENTO COM FITA DE BORDA COLADO POR CENTRO	UND	68	R\$ 626,32	R\$ 42.589,76



	<p>DE USINAGEM PELO SISTEMA HOTMELT NA COR CINZA. POSSUIR GAVETEIRO AÉREO COM 2 GAVETAS COM ACABAMENTO EM FITA ABS, POSSUIR FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE COM CHAVES, BOTOIÃO, E LINGUETA; POSSUIR PUXADORES TIPO ALÇA EM POLIETILENO DE ALTO IMPACTO; POSSUIR PÉ FIXO TIPO "H" COM ESTRUTURA EM AÇO INDUSTRIAL COM TRATAMENTO ANTICORROSIVO ATRAVÉS DA FOSFORIZAÇÃO INORGÂNICA E REVESTIMENTO PELO SISTEMA EPÓXI -PÓ CURADO EM ESTUFA NA COR CINZA E ENTRE ELAS ALMOFADA EM MDP DE 15 MM NA MESMA COR DO TAMPO; POSSUIR PONTEIRAS OBLONGAS COM SAPATAS NIVELADORAS. PRODUTO DEVE ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DA NORMA REGULAMENTADORA NR17.3(MOBILIÁRIO PARA POSTOS DE TRABALHO) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DO EMPREGO ATRAVÉS DE APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE CONFORMIDADE ERGONÔMICA PARA COM A NR 17, POR PROFISSIONAL DE ERGONOMIA CERTIFICADO PELA ABERGO COM VALIDADE A VENCER, EM PAPEL TIMBRADO DO PROFISSIONAL QUE FAZ A ANÁLISE, EMITE E ASSINA O LAUDO, COM FOTO DO PRODUTO E SUA DESCRIÇÃO TÉCNICA EM DOCUMENTO DO FABRICANTE, MENÇÃO A NORMA NR-17, ANÁLISE E CONCLUSÃO, DATA E VALIDADE. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS DA LICITANTE QUE NÃO APRESENTÁ-LOS.</p>				
10	<p>QUADRO BRANCO QUADRO CONFECCIONADO EM MDF 9MM, SOBREPOSTO POR LAMINADO MELAMÍNICO (FÓRMICA OU PERTECH); MOLDURA EM ALUMÍNIO NAS CORES PRETA, ANODIZADA (FOSCO) OU BRANCA; MOLDURA FRISADA ESPESSURA DA MOLDURA: 15MM LATERAL E 25MM DE FRENTE; PODE SER FIXADO NA HORIZONTAL OU VERTICAL; ACOMPANHA KIT PARA INSTALAÇÃO E SUPORTE EM ALUMÍNIO PARA MARCADOR E APAGADOR DE 20CM A 50CM DE ACORDO COM O COMPRIMENTO DO QUADRO; GARANTIA 3 ANOS PARA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. TAMANHO: MÉDIOS: 300X120 CM,</p>	UND	100	R\$ 651,34	R\$ 65.134,00

✓ X



210
J



COMPRIMENTO X ALTURA. FACILIDADE PARA APAGAR; MAIOR DURABILIDADE; NÃO DEIXA MANCHAS (UTILIZAR SOMENTE CANETAS/MARCADORES ESPECÍFICOS PARA QUADRO BRANCO).				
VALOR TOTAL LOTE 02				R\$ 967.756,19

LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	BEBEDOURO GELÁGUA COLUNA COM 02 TORNEIRAS BEBEDOURO TIPO GELÁGUA DE COLUNA COM 2 TORNEIRAS; REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR; 7 NÍVEIS DE TEMPERATURA COM TERMOSTATO FRONTAL COM CONTROLE GRADUAL DE TEMPERATURA; SISTEMA AUTOMÁTICO DE ABERTURA DO GARRAFÃO O QUE FACILITA A LIMPEZA INTERNA; APARADOR DE ÁGUA REMOVÍVEL; POSSUI RESERVATÓRIO VEDADO E ALÇAS LATERAIS PARA MELHOR LOCOMOÇÃO; BAIXO CONSUMO DE ENERGIA; ECOLOGICAMENTE CORRETO, GÁS NÃO POLUENTE (R134A); ALTO DESEMPENHO: 1,8 LITROS/HORA DE ÁGUA GELADA; POSSUIR SELO DO INMETRO COM CERTIFICADO VÁLIDO ATRAVÉS DA PORTARIA NO 344 QUE OBRIGA QUE OS EQUIPAMENTOS PARA CONSUMO DE ÁGUA DEVERÃO SER FABRICADOS E COMERCIALIZADOS EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS APROVADOS E DEVIDAMENTE REGISTRADOS NO INMETRO. POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO. APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO (WWW.INMETRO.GOV.BR) JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	UND	20	R\$ 773,00	R\$ 15.460,00
2	BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS COM 4 TORNEIRAS. BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS A4 INOX 4 TORNEIRAS GELADAS 220V MODELO: A4-200 TENSÃO: 220V. FABRICADO EM AÇO INOX 430 BRILHANTE ACOMPANHA 04 TORNEIRAS FRONTAIS	UND	23	R\$ 4.803,53	R\$ 110.481,19



	CROMADA EM LATÃO CROMADO; 4 TORNEIRAS GELADAS RESERVATÓRIO INTERNO EM POLIETILENO ATÓXICO; COMPRESSOR MAIS CONDENSADOR VERTICAL; TERMOSTATO COM REGULAGEM E TOMADA DE 03 PINOS; GÁS REFRIGERANTE R134A, ECOLOGICAMENTE CORRETO; ISOLAÇÃO TÉRMICA EM EPS1; SERPENTINA INTERNA EM AÇO INOX 304; RESERVATÓRIO EM POLIETILENO ATÓXICO; GARANTIA DE 1 ANO; ARMAZENA: 200 L; REFRIGERA: 320 L/H; MEDIDAS: ALTURA: 137 CM LARGURA: 100 CM PROFUNDIDADE: 70 CM PESO: 72 KG				
3	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS 30X30 ALTA PRESSÃO COM FORNO FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS 30X30 ALTA PRESSÃO COM FORNO. 1 KIT PÉS COM PARAFUSOS; 4 GRELHAS AÇO; 4 QUEIMADORES ALTA PRESSÃO; 2 BANDEJAS COLETORAS 1 FORNO 89 LITROS COMPLETO; 1 CONJ. TUBO CONDUTOR GÁS PARA FORNO; 1 REGULADOR INTERMEDIÁRIO DE PRESSÃO	UND	23	R\$ 1.275,00	R\$ 29.325,00
4	FREEZER HORIZONTAL COM 437 LITROS OU SUPERIOR, COM 02 TAMPAS FREEZER HORIZONTAL COM 437 LITROS OU SUPERIOR, COM 02 TAMPAS DE CHAPA COM ISOLAMENTO EM POLIURETANO RÍGIDO COM DOBRADIÇAS BALANCEADAS. GABINETE EXTERNO PINTADO A PÓ E INTERNO EM AÇO GALVANIZADO(COM PROTEÇÃO CROMATIZADA E CANTOS ARREDONDADOS E GRADE INTERNA; PUXADORES ANATÔMICOS; POSSUIR DRENO FRONTAL COM TAMPA; GÁS R134A; SISTEMA DE RODÍZIOS SIMPLES ROTATIVOS, DUPLO SISTEMA DE CONDENSADOR, ISOLAMENTO DE POLIURETANO COM MÍNIMO 58 MM DE ESPESSURA. GARANTIA MÍNIMA DE 01 ANO CONTRA CORROSÃO, GARANTIA DE NO MÍNIMO 01 ANO NO SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO. TERMOSTATO AJUSTÁVEL DE DUPLA AÇÃO (CONSERVADOR E CONGELADOR) EXPOSTO NO PRÓPRIO FREEZER. TENSÃO 220 VOLTS. GARANTIA: 12 (DOZE) MESES	UND	23	R\$ 4.176,67	R\$ 96.063,41
5	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL ALTA ROTAÇÃO INOX 220V 4L DE CAPACIDADE.	UND	29	R\$ 744,33	R\$ 21.585,57



	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL ALTA ROTAÇÃO INOX 220V 4L CAPACIDADE: 4L ROTAÇÃO: 22000RPM POTÊNCIA: 1200W FREQUÊNCIA: 60HZ ALIMENTAÇÃO: 220V VELOCIDADE: 1 ISOLAÇÃO: CLASSE F CERTIFICADO PELO INMETRO CORPO: AÇO INOX 430 COPO: AÇO INOX 304. TAMPA: POLIPROPILENO PRETO ALTURA: 64CM LARGURA: 25CM COMPRIMENTO: 20CM PESO: 4,6K				
6	LIQUIDIFICADOR ROBUST 3,3 LITROS LIQ411. VOLTAGEM: 220V POTÊNCIA: 1000 W LIQUIDIFICADOR ROBUST 3,3 LITROS LIQ411. VOLTAGEM: 220V POTÊNCIA: 1000 W. CONSUMO: 1,0KWH CAPACIDADE TOTAL: 3,3 LITROS; CAPACIDADE ÚTIL: 1,5 LITROS; QUANTIDADE DE VELOCIDADES: 12; COM PORTA FIOS; JARRA COM AGENTE ANTIMICROBIANO FÁCIL LIMPEZA; PORTA FIO QUANTIDADE DE LÂMINAS: 4 ALTURA: 41 CM LARGURA: 22 CM PROFUNDIDADE: 22 CM PESO: 1,97 KG.	UND	22	R\$ 478,44	R\$ 10.525,68
7	REFRIGERADOR BRANCO DUPLEX 370 REFRIGERADOR BRANCO DUPLEX 370 LITROS FROST FREE REFRIGERADOR DUPLEX FROST FREE DE COR BRANCA COM CAPACIDADE TOTAL DE NO MÍNIMO 370 LITROS. SISTEMA DE DEGELO: FROST FREE; COM CONTROLE DE TEMPERATURA. PRATELEIRAS REGULÁVEIS, GAVETÃO DE LEGUMES/FRUTAS TRANSPARENTE; PÉS NIVELADORES E RODÍZIOS. DIMENSÕES APROXIMADAS 176 CM ALTURA X 60 CM LARGURA X 70 CM PROFUNDIDADE; ALIMENTAÇÃO: ENERGIA ELÉTRICA, TENSÃO / VOLTAGEM: 220V MONOFÁSICO OU (BIVOLT). CONSUMO DE ENERGIA CLASSIFICAÇÃO A (SELO PROCEL). TOTAL ASSISTÊNCIA TÉCNICA DURANTE A GARANTIA. MANUAL DE INSTRUÇÕES EM PORTUGUÊS. GARANTIA DE NO MÍNIMO 12 MESES.	UND	14	R\$ 3.527,38	R\$ 49.383,32
8	VENTILADOR DE PAREDE 140 UNIDADE CORRIGIR ORTOGRAFIA DO SEGUINTE OBJETO: COM NO MÍNIMO 1 (UMA) HÉLICE COM 3 (TRÊS) PÁS, E QUE CADA PÁ DA HÉLICE DEVE TER DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 50 CM E MÁXIMO 55CM. BASE DE FIXAÇÃO À PAREDE EM MATERIAL RESISTENTE DE AÇO CARBONO. VOLTAGEM: 220V.	UND	140	R\$ 242,00	R\$ 33.880,00



GOVERNO MUNICIPAL DE
ACARAPE
Uma nova história

213
22

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
129

VALOR TOTAL LOTE 03

R\$
366.704,17

VALOR GLOBAL: R\$ 1.644.143,10 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL, CENTO E QUARENTA E TRÊS REAIS E DEZ CENTAVOS)



ANEXO II RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.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;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.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>;
- a.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;
- a.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.
- a.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;
- a.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
- a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
 - I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
 - II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
 - III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.



c.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 63, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.06.26.9CB-01 - DATA: 26/06/2024

Categoria: MATERIAL

DESCRIÇÃO DO OBJETO

SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇO VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICIPIO DE ACARAPE/CE

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública descrito se enquadra como uma licitação do tipo pregão, modalidade eletrônica, para registro de preços, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações. A finalidade é a aquisição de materiais permanentes para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude do município de Acarape/CE. A seleção da melhor proposta será feita com base nos critérios estabelecidos no edital, visando garantir a economicidade e a qualidade dos produtos a serem adquiridos.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A seleção de melhor proposta para registro de preço visando eventuais aquisições de materiais permanentes para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude do município de Acarape/CE se faz necessária para garantir a qualidade e a adequação dos equipamentos utilizados nas atividades educacionais, esportivas e culturais promovidas pela gestão municipal. A aquisição de materiais permanentes é fundamental para o bom funcionamento das escolas, espaços culturais e esportivos, contribuindo para a melhoria da infraestrutura e para o desenvolvimento das atividades realizadas.

A aquisição de materiais permanentes para suprir as necessidades da secretaria municipal de educação e dos Centros e Unidades Educacionais, é uma ação da gestão educacional do Município de Acarape, que tem por objetivo a melhoria das condições e comodidade dos ambientes escolares, em especial, às crianças das unidades educacionais que ainda não possuem estrutura anatômica, quando as possuem, encontram-se deterioradas. O ambiente escolar deve ser organizado com o objetivo de oferecer um lugar acolhedor e prazeroso para o aluno em todas as fases, desde os primeiros anos da Educação Infantil ao Ensino Fundamental anos finais.

Necessário salientar que todo equipamento apresenta vida útil, logo, existe a necessidade de substituição para que a sua função seja realizada em atendimento às demandas de quem o está manipulando. Segundo Sá e Sá (1995), a depreciação é um fenômeno contábil que expressa a perda de valor que os bens imobilizados sofrem no tempo, por força de seu emprego na gestão e/ou perda de valor pelo seu uso.

Além disso, a realização de um registro de preço possibilita a obtenção de melhores condições comerciais, garantindo economia para o município e transparência no processo de aquisição dos materiais. Com a seleção da melhor proposta, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude poderá contar com fornecedores qualificados e com preços competitivos, assegurando a disponibilidade dos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades educacionais, esportivas e culturais no município de Acarape/CE

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual para a aquisição de materiais permanentes para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude de Acarape/CE está em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133, visando garantir a transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O edital de licitação deve ser amplamente divulgado, garantindo a participação de todos os interessados e a transparência do processo.
2. Os critérios de seleção das propostas devem ser claros e objetivos, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.
3. Deve ser garantida a igualdade de condições entre os licitantes, evitando qualquer tipo de favorecimento ou discriminação.
4. A documentação exigida dos licitantes deve ser estritamente necessária e proporcional ao objeto da contratação, evitando burocracias desnecessárias.
5. Deve ser garantida a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, assegurando a qualidade e a



92
218
[Circular stamp]

entrega dos materiais conforme o estabelecido no edital.

6. A contratação deve ser realizada de forma a garantir a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos, buscando sempre a melhor relação custo-benefício para a administração municipal.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a seleção de melhor proposta para registro de preço de materiais permanentes para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Juventude do município de Acarape/CE deve ser realizado de forma criteriosa, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse processo, é fundamental identificar os potenciais fornecedores, analisar as condições de mercado, verificar a qualidade dos produtos oferecidos e avaliar os preços praticados.

Além disso, é importante considerar a capacidade técnica e financeira dos fornecedores, bem como a regularidade fiscal e trabalhista das empresas participantes. O levantamento de mercado deve ser transparente e imparcial, visando garantir a eficiência e a economicidade na contratação dos materiais permanentes necessários para atender as demandas da Secretaria Municipal, promovendo assim a melhor utilização dos recursos públicos.

X



ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
AR CONDICIONADO 12.000BTUS AR CONDICIONADO, SPLIT, 12.000 BTU/H. 220V. CONTROLE REMOTO SEM FIO EM PORTUGUÊS, SELO PROCEL A (INMETRO), 12 MESES DE GARANTIA, DISPLAY DIGITAL, FILTRO ANTI -BACTÉRIA, MODELO CONVENCIONAL, GÁS ECOLÓGICO R410A E SERPENTINA DE COBRE.	UNIDADE	58
AR CONDICIONADO, SPLIT, 18000 BTU/H. 220V AR CONDICIONADO, SPLIT, 18000 BTU/H. 220V, CONTROLE REMOTO SEM FIO EM PORTUGUÊS, SELO PROCEL A (INMETRO), 12 MESES DE GARANTIA, DISPLAY DIGITAL, FILTRO ANTI -BACTÉRIA, MODELO CONVENCIONAL, GÁS ECOLÓGICO R410A E SERPENTINA DE COBRE.	UNIDADE	25
AR CONDICIONADO. COM CAPACIDADE DE 9.000 BTUS; TIPO SPLIT; E FUNÇÃO QUENTE E FRIA.	UNIDADE	38
ARMÁRIO DE COZINHA. ARMÁRIO DE COZINHA. CHAPA DE 15MM. ALTURA: 176CM LARGURA: 120CM PROFUNDIDADE: 36CM PESO: 53KG POSSUI GAVETAS: 02 POSSUI PÉS: 05 POSSUI PORTAS: 05 TIPO DE PORTA: 4 BATER E 1 BASCULA TIPO DE PUXADOR DA GAVETA: EXTERNO TIPO DE PUXADOR DA PORTA: EXTERNO.	UNIDADE	17
ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO - ALTO FECHADO ESCRITÓRIO COM 2 PORTAS ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO - ALTO FECHADO ESCRITÓRIO COM 2 PORTAS NA COR AZUL CONFECCIONADO EM MDP BP (15MM) REVESTIDO POR AMBAS AS FACES POR UMA FOLHA CELULÓSICA DECORATIVA BANHADA EM SOLUÇÃO MELAMÍNICA COM ACABAMENTO EM FITA PVC (POLIESTIRENO) NA COR CINZA, MEDINDO (AXL P) 1,60 X 0,90 X 0,40 CM COM VARIAÇÃO DE +/- 5%, CONTENDO 03 PRATELEIRAS INTERNAS, SENDO 1 FIXA E 2 REMOVÍVEIS. 02 PORTAS CONFECCIONADO NO MESMO MATERIAL DO CORPO FECHADURA CILÍNDRICA TIPO YALE COM SISTEMA ARTICULADO CONTENDO 2 CHAVES, PUXADOR EM POLIETILENO (PLÁSTICO DE ALTO IMPACTO) DO TIPO CONCHA. DOBRADIÇAS DE AÇO COM TRAVAS PLÁSTICAS COM GARRAS QUE SE TRAVAM Á PORTA. PRODUTO DEVE ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DA NORMA REGULAMENTADORA NR - 17.3 (MOBILIÁRIO PARA POSTOS DE TRABALHO) DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E DO EMPREGO ATRAVÉS DE APRESENTAÇÃO DE LAUDO DE CONFORMIDADE ERGONÔMICA PARA COM A NR 17, POR PROFISSIONAL DE ERGONOMIA CERTIFICADO PELA ABERGO COM VALIDADE A VENCER, EM PAPEL TIMBRADO DO PROFISSIONAL QUE FAZ A ANÁLISE, EMITE E ASSINA O LAUDO, COM FOTO DO PRODUTO E SUA DESCRIÇÃO TÉCNICA EM DOCUMENTO DO FABRICANTE, MENÇÃO A NORMA NR -17, ANÁLISE E CONCLUSÃO, DATA.	UNIDADE	80
BEBEDOURO GELÁGUA COLUNA COM 02 TORNEIRAS BEBEDOURO TIPO GELÁGUA DE COLUNA COM 2 TORNEIRAS: REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR; 7 NÍVEIS DE TEMPERATURA COM TERMOSTATO FRONTAL COM CONTROLE GRADUAL DE TEMPERATURA; SISTEMA AUTOMÁTICO DE ABERTURA DO GARRAFÃO O QUE FACILITA A LIMPEZA INTERNA; APARADOR DE ÁGUA REMOVÍVEL; POSSUI RESERVATÓRIO VEDADO E ALÇAS LATERAIS PARA MELHOR LOCOMOÇÃO; BAIXO CONSUMO DE ENERGIA; ECOLÓGICAMENTE CORRETO, GÁS NÃO POLUENTE (R134A); ALTO DESEMPENHO: 1,8 LITROS/HORA DE ÁGUA GELADA; POSSUIR SELO DO INMETRO COM CERTIFICADO VÁLIDO ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 344 QUE OBRIGA QUE OS EQUIPAMENTOS PARA CONSUMO DE ÁGUA DEVERÃO SER FABRICADOS E COMERCIALIZADOS EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS APROVADOS E DEVIDAMENTE REGISTRADOS NO INMETRO. POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO. APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO (WWW.INMETRO.GOV.BR) JUNTO A PROPOSTA DE PREÇOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO. POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE UM ANO.	UNIDADE	20
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS COM 4 TORNEIRAS. BEBEDOURO INDUSTRIAL 200 LITROS A4 INOX 4 TORNEIRAS GELADAS 220V MODELO: A4 -200 TENSÃO: 220V. FABRICADO EM AÇO INOX 430 BRILHANTE ACOMPANHA 04 TORNEIRAS FRONTAIS CROMADA EM LATÃO CROMADO; 4 TORNEIRAS GELADAS RESERVATÓRIO INTERNO EM POLIETILENO ATÓXICO; COMPRESSOR MAIS CONDENSADOR VERTICAL; TERMOSTATO COM REGULAGEM E TOMADA DE 03 PINOS; GÁS REFRIGERANTE R134A, ECOLÓGICAMENTE CORRETO; ISOLAÇÃO TÉRMICA EM EPS1; SERPENTINA INTERNA EM AÇO INOX 304; RESERVATÓRIO EM POLIETILENO ATÓXICO; GARANTIA DE 1 ANO; ARMAZENA: 200 L; REFRIGERA: 320 L/H; MEDIDAS: ALTURA: 137 CM LARGURA: 100 CM, PROFUNDIDADE: 70 CM. PESO: 72 KG	UNIDADE	23

219
5