



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Aquisição de materiais de consumo e permanentes (eletrodomésticos e materiais de apoio operacional) destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação, com vistas a suprir as demandas das unidades escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, do Departamento de Alimentação Escolar e Almoxarifado Central.
- 3.2. A necessidade decorre da expansão e manutenção das atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas nas unidades da rede municipal de ensino, que demandam equipamentos adequados para o armazenamento, preparo e conservação de alimentos, bem como para o apoio às rotinas de higienização, organização e logística.
- 3.3. Grande parte dos equipamentos atualmente disponíveis encontra-se obsoleta, desgastada ou com manutenção antieconômica, comprometendo a eficiência operacional e a segurança alimentar dos processos realizados nas cozinhas escolares e demais setores. Além disso, a criação de novas unidades escolares e o aumento do número de alunos atendidos exigem a ampliação da infraestrutura de apoio, de modo a garantir o funcionamento adequado e contínuo dos serviços essenciais.
- 3.4. A aquisição dos materiais propostos visa, portanto:
 - 3.4.1. Assegurar condições adequadas de funcionamento das cozinhas e setores administrativos das escolas;
 - 3.4.2. Garantir a conservação e manipulação segura dos alimentos, atendendo às normas sanitárias e de qualidade;
 - 3.4.3. Proporcionar suporte eficiente às atividades do Departamento de Alimentação Escolar;
 - 3.4.4. Apoiar a gestão logística e de suprimentos realizada pelo Almoxarifado Central;
 - 3.4.5. Substituir equipamentos danificados ou com vida útil esgotada, evitando interrupções nas atividades essenciais.
- 3.5. Dessa forma, a contratação é indispensável para a continuidade e melhoria dos serviços educacionais e de alimentação escolar, contribuindo para a manutenção de ambientes adequados, seguros e eficientes no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo e permanentes (eletrodomésticos e materiais de apoio operacional) destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 5.8. O transporte, entrega e instalação (quando necessária) deverão ocorrer no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Educação, com responsabilidade integral do fornecedor;
- 5.9. A empresa contratada deverá fornecer manual de instruções e certificado de garantia em língua portuguesa;
- 5.10. Caso seja exigido, o fornecedor deverá realizar demonstração de funcionamento dos equipamentos no ato da entrega, para verificação do atendimento às especificações.
- 5.11. A entrega deverá ser feita em conformidade com o cronograma e as condições definidas no Termo de Referência, mediante agendamento prévio com o setor responsável;
- 5.12. Os equipamentos deverão ser de fácil manuseio, limpeza e manutenção, considerando o uso em ambiente escolar e institucional;
- 5.13. Deverão possuir características de segurança elétrica e mecânica compatíveis com o uso em unidades públicas;
- 5.14. Para itens que exijam instalação elétrica, hidráulica ou de gás, deverá ser observada a adequação à infraestrutura existente nas escolas;
- 5.15. Em caso de produtos com necessidade de assistência técnica, a contratada deverá indicar rede autorizada no município ou região.
- 5.16. Os produtos deverão ser entregues com embalagens recicláveis ou de fácil descarte, minimizando impacto ambiental;
- 5.17. O fornecedor deverá observar as políticas públicas de sustentabilidade e consumo responsável, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019 e com o art. 25 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.18. O recebimento dos materiais será feito em duas etapas, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021:
- 5.19. Recebimento provisório: para verificação da conformidade do material entregue;
- 5.20. Recebimento definitivo: após a constatação de que os produtos atendem plenamente às especificações e requisitos técnicos;
- 5.21. Serão rejeitados os produtos que não atenderem às especificações, apresentarem defeitos ou avarias, cabendo à contratada providenciar substituição imediata sem ônus adicional para a Administração.

Subcontratação

- 5.22. Não será permitida a subcontratação total ou parcial, tendo em vista que, a aquisição do objeto a ser contratado é classificada como de maior relevância e primordial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Garantia da execução

5.23. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Apresentação dos Prospectos para Avaliação da Qualidade

- 5.24. O licitante arrematante/vencedor deverá indicar, em sua proposta, a marca, o fabricante e o modelo do produto ofertado, quando aplicável, de forma clara e precisa.
- 5.25. O licitante arrematante/vencedor deverá apresentar, no prazo previsto no Edital, os prospectos correspondentes aos itens ofertados, para análise e parecer técnico do órgão requisitante, acompanhados de cópias visíveis dos manuais, catálogos e instruções que permitam a perfeita identificação dos produtos, em língua portuguesa ou devidamente traduzidos.
- 5.26. Somente serão aceitos prospectos e catálogos impressos ou extraídos de sites oficiais dos fabricantes ou representantes autorizados do produto.
- 5.27. Caso os prospectos apresentados deixem dúvidas quanto às especificações ou características técnicas, a Comissão de Avaliação e Julgamento poderá exigir a apresentação de amostra física do produto no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, bem como laudo técnico comprobatório, de inteira responsabilidade do fornecedor.
- 5.28. As amostras deverão ser entregues no Setor de Compras da Secretaria Municipal de Educação – SEME, localizado à **Avenida Presidente Costa e Silva, nº 155, Bairro Novo Horizonte, Linhares/ES**, em dias úteis, no horário das 07h às 11h e das 13h às 17h.
- 5.29. Após a análise técnica, a amostra apresentada será devolvida ao fornecedor em caso de reprovação, devendo ser retirada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Decorrido esse prazo sem retirada, a amostra permanecerá sob guarda da Comissão de Avaliação e Julgamento.
- Parágrafo único. Caso a amostra seja aprovada, esta poderá ser descontada do quantitativo total a ser entregue pela Contratada.
- 5.30. No caso de reprovação das amostras apresentadas pela licitante arrematante, poderá ser convocado o licitante classificado em 2º (segundo) lugar ou subsequente, pelo Departamento de Licitações, Compras e Contratos, por meio de e-mail ou outro meio idôneo que assegure o recebimento da convocação.
- 5.31. Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer integralmente às normas e especificações técnicas aplicáveis as normas regulamentadoras vigentes, no que se refere à qualidade, desempenho e segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Preposto

- 7.20. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 7.21. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de sua execução.
- 7.22. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. O rebimento provisório será realizado pelo responsável do Almoxarifado no ato da entrega, para conferência quantitativa e verificação de avarias aparentes nas embalagens.
- 8.2. O recebimento definitivo será realizado pelo Fiscal do Contrato (ou Comissão designada) em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega, para conferência das especificações técnicas (modelo, capacidade, Selo Procel) e da integridade dos produtos.
- 8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o Recebimento Definitivo e a apresentação da Nota Fiscal correspondente, em conformidade com a ordem cronológica de pagamentos.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.11.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11.6. 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.
- 9.11.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.11.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.11.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.11.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.11.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.11.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011;
- 9.11.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.11.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.11.15. Para a licitante com sede fora do Município de Linhares – Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de Linhares, se a licitante executou serviços no Município nos últimos 5 anos;
- 9.11.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.11.17. 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.
- 9.11.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 9.11.19. Declaração de 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 Federal, com a ressalva para contratação de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.11.20. Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
- 9.11.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 9.11.22. Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial;
- 9.11.23. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:
- a) balanço patrimonial ao final do período;
 - b) demonstração do resultado do período de divulgação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COTAS para ME/EPP nos itens, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com item deserto e/ou fracassado, em virtude da ausência de fornecedores. A Secretaria seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da aquisição, gerando prejuízos.

- 9.11.33. Diante disso, considerando o risco presente na concessão de EXCLUSIVIDADES a COTAS para ME/EPP e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e que as ME e EPP terão garantidos os outros benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 9.11.34. NÃO SERÃO DESTINADOS ITENS EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, em razão de tal decisão poder representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

Da participação de consórcio na licitação

- 9.11.35. As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, observado os dispostos no artigo 15 da Lei nº 14.133/21.
- 9.11.36. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- 9.11.37. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- 9.11.38. 7.11.34 Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- 9.11.39. Impedimento da empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- 9.11.40. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 9.11.41. Para o consórcio acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação.
- 9.11.42. O acréscimo previsto no item anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.11.43. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso público, subscrito pelos consorciados.

9.11.44. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

Qualificação técnica

9.11.45. Certidões ou atestados, regularmente emitido (s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado de que já prestou serviços similares ao objeto da referida contratação em nome da empresa e/ou do responsável técnico indicado pela licitante, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021.

9.11.46. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10. ESTIMATIVA DE VALORES

10.1. Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que irão embasar a promoção do certame licitatório, a apuração do valor estimado considerou as **médias de valores** praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme informações obtidas no banco de preços.

10.2. Para assegurar maior confiabilidade aos valores apurados, foram analisadas três contratações públicas registradas no referido banco de preços, selecionadas por apresentarem itens com características compatíveis às especificações deste Termo de Referência.

10.3. O critério de escolha dos fornecedores e das contratações analisadas observou a estrita aderência ao objeto descrito, garantindo a obtenção de valores consistentes, representativos e adequados às especificações técnicas solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.4. O critério de escolha dos fornecedores foi realizado dentro do escopo do objeto definido neste Termo de Referência. Assim, o valor estimado preliminar para a presente contratação é de **R\$ 1.596.188,77 (um milhão, quinhentos e noventa e seis mil, cento e oitenta e oito reais e setenta e sete centavos)**.

11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 11.1. Os materiais de consumo e permanentes (eletrodomésticos e materiais de apoio operacional) deverão ser entregues em parcelas, conforme a demanda da Administração e observando o interesse público, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada da respectiva Nota de Empenho.
- 11.2. Os produtos deverão atender, sempre que aplicável, às normas técnicas vigentes, quando for o caso, às normas internacionais ISO e EN especialmente quanto à qualidade, segurança, rotulagem, resistência e composição. A exigência será considerada conforme a categoria do item e sua regulamentação técnica vigente.
- 11.3. Todas as despesas relativas a frete, embalagem, tributos e encargos incidentes deverão estar inclusas no preço da proposta, não sendo permitida a apresentação de valores destacados na Nota Fiscal ou na Fatura.
- 11.4. Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, com data de fabricação e validade visíveis, sem avarias ou violações.
- 11.5. O recebimento provisório do objeto será realizado pelo responsável designado, que fará a conferência quantitativa dos itens, com registro por carimbo, data e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora.
- 11.6. Após o recebimento provisório, o material passará por verificação técnica de conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob responsabilidade do setor competente.
- 11.7. Caso seja constatada incompatibilidade técnica ou divergência com as especificações do edital, os itens deverão ser substituídos integralmente pela CONTRATADA, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem que isso seja considerado prorrogação do prazo de entrega. O mesmo processo de verificação se aplicará aos materiais substituídos.
- 11.8. O recebimento definitivo somente será realizado após a verificação técnica positiva e não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à qualidade, durabilidade e conformidade dos produtos fornecidos, durante todo o período de garantia contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 14.2. A garantia dos produtos consiste na obrigação por parte da empresa contratada, em cumprir todas as determinações previstas na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e alterações subsequentes.
- 14.3. Os termos de garantia dos materiais devem acompanhá-los no ato da entrega, visando assegurar a Secretaria Municipal de Educação a reclamação de troca do material adquirido, caso se constate alguma anormalidade.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 15.1. O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionada em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital e Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.
- 15.2. O pagamento fica condicionado à comprovação, através de certidões, de que a CONTRATADA se encontra adimplente com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, INSS e FGTS, às quais tenha obrigação de débito, não havendo pagamento enquanto perdurarem as condições de irregularidade
- 15.3. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.
- 15.4. Havendo erro na nota fiscal ou qualquer documentação descrita no item anterior, a mesma será devolvida à CONTRATADA e corrigida pela mesma, na forma da Lei.
- 15.5. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.
- 15.6. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal e/ou certidões, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 15.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.8. A CONTRATADA deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

Pagamento antecipado

15.9. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento parcial, sendo que a realização de pagamentos deve ser feita apenas APÓS a entrega parcial do bem ou execução do serviço (ou de parcela, no caso de obrigação sucessiva).

16. REAJUSTE DE PREÇO

16.1. O primeiro reajuste será concedido um ano após a assinatura do contrato, levando em conta a variação do índice pactuado entre a data de apresentação da proposta e do primeiro aniversário do contrato.

16.2. Os próximos reajustes ocorrerão sempre nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

16.3. O índice utilizado será o INPC/IBGE, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, acumulado durante o período.

16.4. O reajustamento se dará por simples apostilamento.

17. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto, positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

17.2. A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 18.2.1. 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;
- 18.2.2. Efetuar o fornecimento no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 18.2.3. Informar detalhadamente a MARCA, FABRICANTE, LOTE, TIPO, PROCEDÊNCIA E VALIDADE;
- 18.2.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 18.2.5. Comunicar à Administração, 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;
- 18.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 18.2.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 18.2.9. Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução da entrega, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 18.2.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8078, de 1990), sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 18.2.11. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação da contratada, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- expensas, no prazo de 05 (cinco) dias o produto com avarias e/ou defeitos e/ou mau funcionamento;
- 18.2.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerente ao objeto da presente licitação;
- 18.2.13. 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;
- 18.2.14. 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;
- 18.2.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano, material ou físico, 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;
- 18.2.16. 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;
- 18.2.17. 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;
- 18.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 18.2.19. 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 nº 14.133, de 2021);
- 18.2.20. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 18.2.21. Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 18.2.22. Credenciar, junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR – Secretaria Municipal de Educação e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social e Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 18.2.23. Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, de acordo com o solicitado na Autorização de Fornecimento devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo;
- 18.2.24. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da Contratada pela execução de qualquer obrigação;
- 18.2.25. Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a assinatura digital dos contratos a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital);
- 18.2.26. Emitir as Certidões Negativas de Débitos tais como a Municipal, Estadual, FGTS-CRF, Federal e Trabalhista para serem entregues em anexo a Nota Fiscal;
- 18.2.27. Para assegurar a conformidade dos produtos fornecidos com as especificações constantes nesse Termo de Referência, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela Administração, as fichas técnicas dos itens entregues, contendo informações detalhadas sobre o produto.
- 18.2.28. A apresentação dos documentos no item acima é condição para conferência da qualidade e desempenho do material, e servirá de base para análise técnica comparativa com os parâmetros estabelecidos no processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.2.29. A não correspondência entre as especificações exigidas e as informações apresentadas na ficha técnica poderá ensejar a recusa do item, aplicação de penalidades contratuais e, se for o caso, rescisão contratual.

18.2.30. Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência.

19. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 19.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).
- 19.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- 19.3. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.
- 19.4. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.
- 19.5. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE LINHARES, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.
- 19.6. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE LINHARES está exposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 19.7. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.
- 19.8. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE LINHARES e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.
- 19.9. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.
- 19.10. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE LINHARES, mediante solicitação.
- 19.11. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do MUNICÍPIO DE LINHARES, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.
- 19.12. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 19.13. Caso autorizado transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.
- 19.14. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidente de segurança eventualmente ocorrido durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remedição, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.
- 19.15. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE LINHARES a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a qualquer Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 19.16. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 19.17. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.
- 19.18. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela Autoridade Nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES para as finalidades pretendidas neste contrato.
- 19.19. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE LINHARES.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da dotação orçamentária para o exercício de 2026 e subseqüentes, a saber:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

0901.1236500882.149 – Manutenção, Aprimoramento e Modernização – SEME

33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha **07**

44905200000 – Material permanente

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha **13**

0901.1236500882.150– Manutenção, Aprimoramento e Modernização – Fundamental

33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha **59**

44905200000 – Material permanente

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha **67**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

0901.1236500882.151 – Manutenção, Aprimoramento e Modernização – Pré-Escola

33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha 127

44905200000 – Material permanente

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha 135

0901.1236500882.152 – Manutenção, Aprimoramento e Modernização – Creche

33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha 136

44905200000 – Material permanente

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha 144

21. PUBLICIDADE

- 21.1. O extrato do presente contrato/AF será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE

22. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO OU DA SUA SUBSTITUIÇÃO PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 22.1. Nos termos da legislação vigente, a condução do presente processo será realizada pela Comissão de Contratação, designada por meio da Portaria nº 099/2025, de 13 de março de 2025.
- 22.2. A referida comissão atuará em substituição ao Agente de Contratação, sendo responsável pelas fases de planejamento, seleção do fornecedor, julgamento das propostas, bem como pelos demais atos necessários ao regular desenvolvimento do procedimento licitatório, conforme atribuições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

23. GESTÃO DE RISCOS

- 23.1. Em conformidade com o disposto no art. 169 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública realiza a gestão de riscos associada a esta contratação, com o objetivo de identificar, analisar e tratar possíveis eventos que possam comprometer a eficiência, a regularidade e a conformidade da execução contratual.
- 23.2. A Matriz de Riscos, contendo a identificação, análise e tratamento dos principais riscos associados a esta contratação, foi elaborada conforme as diretrizes da Lei nº 14.133/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

e encontra-se apresentada em documento próprio, anexo a este processo, compondo o conjunto de documentos que fundamentam a presente contratação.

23.3. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pela equipe designada, a quem caberá monitorar os riscos, adotar medidas corretivas e preventivas, além de registrar eventuais não conformidades e aplicar as penalidades cabíveis.

23.4. presente Termo de Referência contempla medidas que visam mitigar e gerenciar os riscos mapeados, garantindo a economicidade, eficiência e segurança jurídica da contratação.

24. ANEXOS

24.1. São anexos do presente Termo de Referência os seguintes documentos:

24.2. ANEXO 1: MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES

Aquisição de materiais de consumo e permanentes (eletrodomésticos e materiais de apoio operacional) destinados ao atendimento da Secretaria Municipal de Educação.

ELETRODOMÉSTICOS E MATERIAIS DE APOIO OPERACIONAL COM QUANTITATIVOS ESTIMADOS					
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL
00001 BALANÇA DIGITAL 30 KG					
57048	<p>BALANÇA DIGITAL 30 KG COM PLATAFORMA EM AÇO INOX</p> <p>Balança eletrônica digital comercial com plataforma em aço inoxidável e mostrador montado junto a base ou em coluna, com capacidade mínima de 30 kg. Dimensões e capacidade largura mínima: 275 mm; profundidade mínima: 285 mm; capacidade mínima: 30 kg (divisões a cada 5g). características selo e lacre de calibração do inmetro. plataforma em aço inoxidável. estrutura em aço inoxidável ou aço-carbono com pintura epóxi ou primer poliuretano. indicador (display) digital em led alto brilho com no mínimo cinco dígitos, em plástico. desligamento automático. deve possuir teclas de zero e tara. pés reguláveis de borracha. bateria interna que permita o funcionamento em situações de falta de energia elétrica. voltagem: 110v e 220v, conforme demanda. cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo inmetro, com indicação da voltagem. indicação da tensão (voltagem) no cordão de alimentação (rabicho) do aparelho. garantia mínima de um ano a partir da data da entrega, de cobertura integral do equipamento. o fabricante/contratado é obrigado a dar assistência técnica gratuita na sua rede credenciada de assistência, durante o período da garantia, substituindo as peças com defeito.</p>	UND	120	1.601,10	192.132,00
00002 BALANÇA DIGITAL 300 KG					
52245	<p>BALANÇA DIGITAL COM CAPACIDADE DE ATE 300 KG</p> <p>Balança digital com plataforma em aço inox com dimensões mínimas de 400mm x 500mm x 50mm, capacidade para 300 kg divisão máxima de 50g, visor digital ligado com cabo e suspenso por uma haste de metal.</p>	UND	6	2.804,08	16.824,48
00003 CARRO PARA CARGA CAPACIDADE 400 KG					

