

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****TERMO DE REFERÊNCIA**

Diante da natureza da contratação, **não se exige Projeto Básico ou anteprojeto**, conforme previsto' no art. 6º, XXV, uma vez que não se trata de obra ou serviço de engenharia. O processo será instruído com Termo de Referência, conforme exigido pelo art. 72, inciso I.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de material de consumo (colchonetes e lençóis) destinados ao uso nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, especificamente para atendimento às turmas da Educação Infantil (CRECHE E PRE ESCOLA), da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2. Trata-se de CONTRATAÇÃO INDIRETA, sistema aberto, escolha da modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos do art. 6, inciso XLI da Lei nº 14.133, que prevê a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento será o de menor preço por item, através de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais de consumo (colchonetes e lençóis) destinados ao uso nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, especificamente para atendimento às turmas da Educação Infantil (CRECHE E PRE ESCOLA), da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 1.4. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento menor preço por lote e modo de disputa aberto, é adequada e eficiente para a presente contratação, considerando tratar-se de bens padronizados, de especificações objetivas e comparáveis, cuja aquisição demanda economicidade, competitividade e transparência, atendendo ao princípio da eficiência e ao interesse público.
- 1.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência.
- 1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1.127/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1.8. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, nos termos do artigo 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 755/2017.
- 1.9. O fornecimento de materiais de consumo (colchonetes e lençóis) é enquadrado como fornecimento de bem comum, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando a economia e garantia de continuidade no fornecimento.
- 1.10. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contado a partir da data de assinatura do contrato.
- 1.11. A divulgação do orçamento da licitação se dará antes da fase de lances, com a motivação de garantir transparência e previsibilidade.

## 2. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Informamos que a licitação será um Registro de Preços, conceituando que, o “O SRP é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços, objetivando contratações futuras pela Administração Pública”, justifica-se o Registro de Preços, considerando o Art. 82 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Considerando o Art. 119 do Decreto Municipal nº1606/2021:

Art. 119. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.3. Justifica-se a aquisição através sistema de Registro de Preços por sua grande valia, pois propicia mecanismos para a melhoria da gestão, do controle de estoque, da aquisição de forma programada principalmente efetiva, alcançando os princípios constitucionais da economicidade e eficiência, pois mostra ser um modo inteligente de aquisição de bens / serviços para o Município.

2.4. Insta ressaltar, que através do Sistema de Registro de Preços a Administração Pública economiza tempo, espaço, pessoal e recursos, pois, muitas vezes, por um só procedimento, realiza-se a aquisição de itens variados, aumentando, inclusive, o poder de negociação na hora da compra.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 3.1. Aquisição de materiais de consumo (colchonetes e lençóis) destinados ao uso nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, especificamente para atendimento às turmas da Educação Infantil (CRECHE E PRE ESCOLA), da Secretaria Municipal de Educação.
- 3.2. Em virtude de a atual transição legislativa e administrativa ter implicado um amplo processo de reordenamento da Rede Municipal de Ensino, resultando em uma expansão abrupta e significativa da demanda por vagas, tornou-se necessário fortalecer a infraestrutura das unidades escolares, especialmente aquelas que atendem à Educação Infantil (creche e pré-escola).
- 3.3. Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Educação considera essencial a materiais de consumo (colchonetes e lençóis) destinados ao uso nas unidades da Rede Municipal de Ensino, a fim de garantir o conforto, a segurança e a saúde das crianças, em conformidade com orientações pedagógicas e normas de boas práticas para ambientes de educação infantil, uma vez que a ausência ou insuficiência desses materiais comprometeria diretamente a qualidade do atendimento e a viabilidade da oferta de tempo integral, além de representar risco ao bem-estar e à integridade dos alunos.
- 3.4. A iniciativa está alinhada aos princípios da Administração Pública, especialmente aos da eficiência, publicidade e interesse público, contribuindo para o aprimoramento das práticas de gestão e para o incentivo à participação cidadã. A disponibilização de colchonetes e lençóis configura suporte operacional e didático necessário ao desenvolvimento das atividades, garantindo organização, padronização da identidade institucional e melhor absorção dos conteúdos apresentados.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1. A aquisição tem como objetivo fornecer colchonetes e lençóis conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitando critérios de segurança, higiene, durabilidade e ergonomia apropriados à primeira infância. O conjunto da solução assegura:
  - 4.1.1. Atendimento integral à demanda atual e projetada das unidades educacionais, considerando a expansão de vagas decorrente da implementação do novo Sistema Municipal de Ensino, previsto na Lei Municipal nº 4.337/2025.
  - 4.1.2. Melhoria das condições de permanência das crianças em tempo integral, garantindo um ambiente seguro, confortável e adequado para o repouso diário, conforme exigências legais e pedagógicas da Educação Infantil.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.1.3. Suporte à reorganização da rede municipal, viabilizando a ampliação da oferta de Educação em Tempo Integral e assegurando os insumos necessários à nova estrutura de atendimento.
- 4.1.4. Adoção de materiais resistentes e de fácil manutenção, reduzindo custos de reposição e prolongando o ciclo de uso, considerando a necessidade de higiene frequente, manipulação constante e uso diário intensivo.
- 4.2. Assim, a solução como um todo está estruturada para suprir lacunas identificadas na infraestrutura das escolas, garantir conformidade com as diretrizes nacionais da Educação Infantil e proporcionar maior qualidade no atendimento às crianças, especialmente no contexto de expansão da rede e de reorganização administrativa decorrente da vigência do novo Sistema Municipal de Ensino.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 5.1. A presente contratação observará os princípios da sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021, de forma a assegurar que os bens adquiridos atendam não apenas às necessidades imediatas da Administração Pública, mas também promovam a eficiência no uso de recursos naturais, a durabilidade dos equipamentos e a redução de impactos ambientais.
- 5.2. Preferência por materiais com baixa emissão de compostos tóxicos, especialmente no revestimento e na espuma.
- 5.3. As empresas fornecedoras deverão adotar práticas ambientalmente responsáveis em seus processos produtivos e de logística, sempre que possível, privilegiando materiais recicláveis e processos que reduzam resíduos e emissões poluentes.
- 5.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, quais sejam:
  - 5.4.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
  - 5.4.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
  - 5.4.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
  - 5.4.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
  - 5.4.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
  - 5.4.6. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 5.5. A Administração Pública, ao optar por itens com maior durabilidade e eficiência, busca reduzir a necessidade de substituições frequentes, gerando economia de recursos orçamentários e minimizando a geração de resíduos sólidos.
- 5.6. Dessa forma, a presente contratação contribui para o cumprimento das metas de desenvolvimento sustentável, promovendo não apenas a melhoria da infraestrutura escolar, mas também a utilização racional dos recursos públicos, em consonância com os princípios de economicidade, eficiência e responsabilidade socioambiental.
- 5.7. Buscar soluções tecnológicas que permitem melhorias nos controles de emissão de poluentes, visando contribuir com qualidade do ar, observados os limites máximos de emissão de gases, conforme legislação vigente.

#### Subcontratação

- 5.8. 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.

#### Garantia da execução

- 5.9. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### Apresentação de amostras para avaliação da qualidade

- 2.1. As amostras deverão ser entregues no **Departamento de Alimentação Escolar – DAE, situado à Av. Cachoeiro de Itapemirim, nº 2.282 – Bairro Shell – Linhares – ES, CEP: 29.901-612**, no horário das 07:00 às 17:00 horas, em dias úteis.
- 2.2. No caso das amostras do arrematante da licitação não serem aprovadas e for convocado o classificado em 2º (segundo) lugar ou subsequente pelo Departamento de Licitações, Compras e Contratos, a nova convocação será realizada via e-mail ou outro meio idóneo de convocação que assegure o seu recebimento.
- 2.3. Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, ANVISA no que se refere à qualidade e segurança, conforme for aplicável.
- 2.4. A responsabilidade quanto a avaliação da amostra apresentado é exclusivamente da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada pela Portaria nº 158, de 19 de maio de 2025, dessa municipalidade, devendo os Recursos quanto a desclassificação dos produtos analisados, serem protocolizados endereçados à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO/CONTRATAÇÃO

### Condições de Entrega



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 6.1. A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, observadas as disposições contidas no edital e na legislação vigente.
- 6.2. O objeto deverá ser entregue, sem ônus para a Contratante, no seguinte endereço: Rua Nair Durão Guimarães, nº 15, bairro Três barras, Linhares-ES, CEP: 29.907-040 – Almoxarifado da Secretaria Municipal da Educação, em dias úteis e horário previamente acordado entre as partes, mediante apresentação de Nota Fiscal, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 6.3. O fornecimento será efetuado de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Educação (SEME);
- 6.4. Os produtos entregues deverão estar em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e neste Termo de Referência;
- 6.5. Os materiais deverão estar em conformidade com as especificações técnicas constantes do Edital e/ou Empenho, observando-se os prazos de entrega e aceitação estabelecidos;
- 6.6. O servidor responsável pelo recebimento poderá solicitar correção de falhas, irregularidades ou substituição de materiais que não atendam às especificações, no mesmo dia do recebimento, contado a partir da devolução dos itens rejeitados;
- 6.7. O objeto da licitação será recebido inicialmente para verificação de conformidade com as exigências editalícias, e, posteriormente, recebido definitivamente mediante ateste de recebimento da Nota Fiscal.
- 6.8. A Autorização de Fornecimento conterá as informações necessárias para a execução do fornecimento, incluindo a descrição detalhada do serviço e o local de entrega ou instalação, previamente definidos e comunicados pela SEME.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. Comunicações entre o órgão 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.
- 7.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Após a assinatura do contrato, o órgão 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.

### Fiscalização

- 7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nomeados por Portaria.
- 7.8. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no que “Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para disciplinar a atuação de agentes públicos no desempenho de atividades de agente de contratação, membro de comissão de contratação, equipe de apoio, gestor e fiscal do contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional”.
- 7.9. As comunicações serão realizadas pelo fiscal ou gestor do contrato ao preposto indicado pela contratada.
- 7.10. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeição que ponha em dúvida a qualidade e segurança do produto e, na ocorrência de danos, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120, da Lei 14.133/2021.
- 7.11. O fiscal do contrato anotará em registros próprios todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos para as devidas providências cabíveis por parte da autoridade competente.
- 7.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 7.13. O fiscal técnico 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

- 7.13.1. A fiscalização desta contratação será realizada pelos servidores, **SANDRA DE CARLI FAVALESSA** (FISCAL TITULAR), ocupante do cargo em comissão Diretor do Departamento de Alimentação Escolar, **SR. LUCAS ALVES DE CASTRO** (FISCAL SUPLENTE), Chefe da Divisão Cons. M. Pred. ESC., formalmente designados para o acompanhamento da contratação, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo.

### Gestor do Contrato

- 7.14. 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, e será nomeado por meio de Portaria.
- 7.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.17. 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).
- 7.18. 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

- 7.19. 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.20. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de sua execução.
- 7.21. 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 recebimento 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 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

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
- 9.2. A cotação de 01 (um) item não impede ou está vinculada aos demais. Após encerramento dos lances a empresa vencedora do item deverá revalidar a sua proposta, com data atualizada.
- 9.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

### Regime de execução

- 9.5. O regime de execução será licitado por MENOR PREÇO POR ITEM, com fornecimento em PARCELAS dada a natureza dos mesmos e observando interesse público pertinente na aquisição do material, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, acompanhada da respectiva Nota de Empenho.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### **Critérios de aceitabilidade de preços**

- 9.6. O regime de execução será licitado por ITEM e adotarão sistemática de parcelamento de entrega vinculadas ao cumprimento de metas de resultado.
- 9.7. O critério de aceitabilidade de preços será o valor do lote estimado para a contratação.

#### **Serão desclassificadas as propostas que**

- 9.8. Durante a fase de julgamento, as propostas apresentadas serão analisadas com base nos critérios estabelecidos no edital, especialmente quanto à sua conformidade técnica, legal e orçamentária. A Administração reserva-se o direito de desclassificar quaisquer propostas que não atendam integralmente às exigências previstas, seja por inadequação formal, técnica ou por inviabilidade de execução contratual. Nesse sentido, serão desclassificadas as propostas que:
  - 9.8.1. contiverem vícios insanáveis;
  - 9.8.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
  - 9.8.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
  - 9.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 9.8.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

#### **Para o objeto**

- 9.9. Cabe desclassificação em razão de custos unitários superiores aos orçados pela Administração, conforme art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que expressamente se refere ao critério de aceitabilidade de preços unitário e global, bem como pela definição de sobrepreço do art. 6º, LVI, que expressamente estabelece que esse pode ocorrer em relação ao preço unitário nesse regime.
- 9.10. Cabe desclassificação em razão de custos globais superiores aos orçados pela Administração conforme (art. 59, § 3º c/c 56, §5º).

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.11.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.11.2. 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/ptbr/empreendedor>;
- 9.11.3. 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;
- 9.11.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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](http://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;
- 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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:
- balanço patrimonial ao final do período;
  - demonstração do resultado do período de divulgação;
  - demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
  - demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
  - demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;
  - notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

9.11.25. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### Da cota para participação de ME e EPP

9.11.26. É certo que a destinação de ITENS EXCLUSIVOS de COTAS de até 25% (vinte e cinco por cento) às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações de bens de natureza divisível, conforme determina os incisos I e III do art. 48, da Lei Complementar 123/2006.

9.11.27. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CF/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

9.11.28. Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, se o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (inciso III do art. 49, da Lei Complementar 123/2006).

9.11.29. Considerando o elevado número de itens de participação exclusiva e com cota reservada para ME/EPP, com o objetivo dessa licitação, é temerária a adoção de EXCLUSIVIDADE e DIVISÃO de itens em COTA RESERVADA PARA ME/EPP e COTA DE PARTICIPAÇÃO GERAL.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 9.11.30. Tal divisão também poderia afastar a participação de potenciais fornecedores para o objeto, pois os quantitativos dos produtos licitados, divididos em cotas, não seriam suficientes para atrair a participação de um maior número de empresas e também poderia ocasionar datas de entregas e características diferentes para o mesmo produto licitado, pois a divisão de itens em cotas abre a possibilidade para que o mesmo produto seja arrematado por duas empresas diferentes.
- 9.11.31. A adoção de EXCLUSIVIDADE e COTAS RESERVADAS para ME/EPP também pode ocasionar restrição à participação de fabricantes, distribuidores e de empresas de grande porte que atuam no ramo. É certo que para a aquisição do objeto desta licitação os custos com tributos, transportes, margem de lucro e outros incidem em toda a cadeia comercial, da aquisição até a finalização da venda.
- 9.11.32. Tal fato desencadeia uma maior onerosidade às ME/EPP's colocando os seus preços em um patamar mais elevado. Caso haja destinação de EXCLUSIVIDADE e 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 e 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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.
- 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 o certame licitatório aqui descrito, a apuração do valor estimado foram considerados os valores



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

praticados no mercado feito pelo Departamento de Alimentação Escolar, conforme pesquisa de preço realizada no BANCO DE PREÇO, a média de valores por item constam no Anexo I, junto com o valor final.

- 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 foi realizado dentro do escopo do objeto definido neste Termo de Referência. Assim, o valor estimado preliminar para a presente contratação é de **R\$ 853.710,00** (oitocentos e cinquenta e três mil setecentos e dez reais).

### 11. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 11.1. Os materiais de consumo (colchonetes e lençóis) 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 a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, no que se refere à qualidade e segurança, conforme for aplicável, especialmente quanto à qualidade, segurança, rotulagem, resistência e composição.
- 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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.
- 11.9. Os produtos serão entregues de forma parcelada, de acordo com o CRONOGRAMA DE SOLICITAÇÃO da Secretaria Municipal de Educação.
- 11.10. O objeto deverá ser entregue, sem ônus para a Contratante, no seguinte endereço: Rua Nair Durão Guimarães, nº 15, bairro Três barras, Linhares-ES, CEP: 29.907-040 – Almoxarifado da Secretaria Municipal da Educação, em dias úteis, horário, no horário previamente acordado entre as partes, mediante apresentação de Nota Fiscal, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

## 12. CONTRATO

- 12.1. Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.
- 12.2. O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.
- 12.3. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 12.4. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento e/ou contrato ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento e/ou contrato ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado observado a ordem de classificação.

## 13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

## 14. GARANTIA DO OBJETO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 14.1. A empresa fornecedora dos materiais será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais por ventura entregues com defeito, danificados, ressecados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.
- 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:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 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

ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

17.3. A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

## 18. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 18.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 18.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 18.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 18.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 18.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 18.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 18.1.7. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- 18.1.8. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso;
- 18.1.9. 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;
- 18.1.10. Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

### 18.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**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 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;
- 18.2.13. 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;
- 18.2.14. 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;
- 18.2.15. 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;
- 18.2.16. 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;
- 18.2.17. 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);
- 18.2.18. 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;
- 18.2.19. 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;
- 18.2.20. Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Educação um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 18.2.21. 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;
- 18.2.22. 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;
- 18.2.23. 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);
- 18.2.24. Emitir as Certidões Negativas de Débitos tais como a Municipal, Estadual, FGTS-CRF, Federal e Trabalhista para serem entregues em anexo a Nota Fiscal;
- 18.2.25. 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.
- 18.2.26. 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.
- 18.2.27. 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.
- 18.2.28. 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

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.
- 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

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 remediação, 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.
- 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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 subsequentes, a saber:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**0901.1236500292.205 – Gestão de Recursos e Serviços Operacionais – Pré Escola**

33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha 127

**0901.1236500292.203 – Gestão de Recursos e Serviços Operacionais - Creche**

33903000000 – Material de Consumo

Fonte de Recursos – 150000250000 – Ficha 172

## 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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

- 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 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 – COLCHONETES E LENÇÓIS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	64005	COLCHONETE PARA REPOUSO Descrição: * Colchonete de lâmina de espuma flexível de poliuretano para uso infantil, certificado pelo INMETRO e em conformidade com a norma ABNT NBR 13579-1 Dimensões: * Comprimento: 185cm; * Largura: 65cm; * Espessura: 05cm. Características: * Revestimento em material têxtil plastificado, "atóxico", ref. "CORINO", na cor AZUL REAL, impermeável, com acabamento em costura simples e acabamento em cadarço impermeável; * Espuma com densidade nominal Kg/m³: D-20. Norma ABNT NBR 8537	UND	2000	170,56	341.120,00
02	64006	COLCHONETE PARA TROCADOR DA CRECHE Descrição: * Colchonete para trocador de espuma flexível de poliuretano. Dimensões: * Comprimento: 100cm; * Largura: 60cm; * Espessura: 05cm. * Tolerâncias do produto acabado com base nas dimensões declaradas na etiqueta, de +ou- 1,5cm para largura e comprimento e -				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

		0,5cm/+1,5cm para a altura. Características: * Revestimento em material têxtil plastificado, "atóxico", ref. "CORINO", na cor AZUL REAL, impermeável, com acabamento em costura simples e acabamento em cadaço impermeável; * Espuma com densidade nominal Kg/m³: D-28. Norma ABNT NBR 8537.	UND	1600	111,55	178.480,00
03	55757	LENÇOL DE SOLTEIRO 200 FIOS 100% ALGODÃO COM ELÁSTICO  LENÇOL, SOLTEIRO COM ELÁSTICO, 100% ALGODÃO, 200 FIOS, LARGURA 100 CM X ALTURA 30 CM X 200 CM DE PROFUNDIDADE, COR AZUL ESCURO	UND	3500	95,46	334.110,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 853.710,00</b>		

Linhares, 12 de janeiro de 2026

**Paula Moreira**  
**Nutricionista do Departamento de Alimentação Escolar**  
**Responsável pela elaboração do TR**

**Rosineia Bergamaschi**  
**Secretária Municipal de Educação**  
**Decreto nº 008/2025**