



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1. Registro de preço para futura e eventual aquisição de material permanente para atendimento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QT D	P. UNIT. 01	P. UNIT. 02	P. UNIT. 03	P. UNIT. 04	P. UNIT. 05	MEDIA	VALOR TOTAL
<b>AR CONDICIONADO</b>										
1	Ar Condicionado 24.000BTU, 220V. Cor: Branco. Tecnologia: Inverter. Com controle remoto. Tipo:Slipt, Classificação Energética: A.	UNID.	72	R\$ 4.293,99	R\$ 5.112,00	R\$ 4.255,00	R\$ 4.100,00	R\$ 4.700,00	R\$ 4.492,20	R\$ 323.438,40
<b>BEBEDOURO</b>										
2	Bebedouro em aço inox – 25 litros Coluna – 220 Volts – 2 torneiras. Isolamento em EPS, aparador de água (pingadeira) em aço inox 430, gás ecológico R-134, tomada com 3 pinos conforme norma da ABNT. Capacidade de produção: 125 (copos de 200ml); 42 (garrafas de 600ml).	UNID.	17	R\$ 1.900,00	R\$ 1.478,99	R\$ 1.739,89	R\$ 1.754,99	R\$ 1.400,00	R\$ 1.654,77	R\$ 28.131,09
3	Bebedouro em aço inox – 50 litros Coluna – 220 Volts – 2 torneiras. Isolamento em EPS, aparador de água (pingadeira) em aço inox 430, gás ecológico R-134, tomada com 3 pinos conforme	UNID.	17	R\$ 2.100,00	R\$ 2.075,00	R\$ 2.492,90	R\$ 2.060,00	R\$ 2.040,00	R\$ 2.153,58	R\$ 36.610,86



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	norma da ABNT. Capacidade de produção: 250 (copos de 200ml); 84 (garrafas 600ml).									
<b>BOMBA D'ÁGUA</b>										
<b>4</b>	Bomba Submersa 4r5 – 9 Estágios – 1,5cv – Monofásica. 220V, Com Control Box, Material: Aço Inox, Rotor: Termoplástico Capacitor externo: 3 fios + terra; Recalque (Saída): 1 1/2 pol. (bsp); Vazão máxima: 6,5 m³/h para 31,5 mca; Vazão mínima: 1,5 m³/h para 86 mca; Lubrificação: Óleo; Temperatura máxima: 35°C.	UNID.	10	R\$ 2.780,00	R\$ 2.035,00	R\$ 2.960,30	R\$ 3.561,09	R\$ 2.959,94	R\$ 2.859,27	R\$ 28.592,70
<b>MOVÉIS</b>										
<b>5</b>	Cadeira plástica com braço branca. Material: Polipropileno, proteção contra os raios UV. Peso Máximo suportado: 140KG. Dimensões: Largura 55cm, Altura: 80cm. Comprimento: 53cm.	UNID.	100	R\$ 49,00	R\$ 33,99	R\$ 39,50	R\$ 39,00	R\$ 51,00	R\$ 42,50	R\$ 4.250,00
<b>6</b>	Cadeira Secretária, giratória com rodinhas, sem braços, tecido azul, material: Aço e Polipropileno. Peso máximo suportado: 110kg, a cadeira atinge uma altura mínima de 80cm e máxima de 91.5cm.	UNID.	5	R\$ 455,00	R\$ 346,00	R\$ 550,00	R\$ 340,00	/	R\$ 422,75	R\$ 2.113,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7	Cadeira Secretária, giratória com rodinhas, com braços, tecido azul; Material: Aço e Prolipropileno. Peso máximo suportado: 110kg, a cadeira atinge uma altura mínima de 80cm e máxima de 91.5cm. Braços reguláveis com apoio em polipropileno	UNID.	5	R\$ 381,00	R\$ 246,00	R\$ 289,35	R\$ 255,00	R\$ 218,18	R\$ 277,91	R\$ 1.389,55
8	Prateleira Aço 40cm, 6 bandejas – Industrial Reforçada 500kg. Medidas:91cm de largura, 2 metros de altura, 42cm de profundidade	UNID.	6	R\$ 260,00	R\$ 386,90	R\$ 201,90	R\$ 338,66	R\$ 331,00	R\$ 303,69	R\$ 1.822,14
9	Jogo com 4 lixeiras para coleta seletiva, 60 litros, fabricado em Polietileno de alta densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP), com estrutura em aço galvanizado. Produzidas com alto padrão de tecnologia e qualidade de acordo com as principais normas vigentes da (ANVISA). Podem ser montadas e desmontadas facilmente, garantido maior segurança e durabilidade. Com tampa basculhante e sistema multi encaixe, permitindo encaixar uma nas outras. Cores: Amarelo, verde,	UNID.	19	R\$ 515,00	R\$ 494,00	R\$ 418,95	R\$ 475,00	R\$ 403,00	R\$ 461,19	R\$ 8.762,61



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	azul e vermelho. Peso: 14,76 KG.									
10	Quadro Lousa de vidro 6mm temperado, com adesivo branco medindo 2,20m x 1,20m com seis prolongadores incluindo instalação. Cantos arredondados e lapidados, possui 6 furos para fixação e segurança. Inclui: 1 suporte de acrílico para apagador, 1 apagador e 2 canetas. Durável, resiste ao sol e a chuva.	UNID.	30	R\$ 739,50	R\$ 980,00	R\$ 980,00	R\$ 698,00	R\$ 825,00	R\$ 844,50	R\$ 25.335,00
11	Quadro Branco 120 x 0,90 cm com borda em alumínio. Fundo com proteção anti umidade, incluso suporte para apagador. Sistema de fixação invisível podendo ser instalado na vertical ou horizontal. Fácil para escrever e apagar.	UNID.	10	R\$ 170,00	R\$ 157,00	R\$ 128,00	R\$ 155,00	R\$ 142,00	R\$ 150,40	R\$ 1.504,00
12	Quadro Branco 250 x 120 com borda em alumínio. Fundo com proteção anti umidade, incluso suporte para apagador. Sistema de fixação	UNID.	10	R\$ 555,90	R\$ 587,37	R\$ 637,00	/	/	R\$ 593,42	R\$ 5.934,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

	invisível podendo ser instalado na vertical ou horizontal. Fácil para escrever e apagar.										
<b>ELETRDOMÉSTICO</b>											
<b>13</b>	Fogão Industrial, 2 bocas com forno. Fogão de chão, capacidade de 49 Litros, acabamento da mesa é aço, grades de ferro fundido. Dimensões: 75cm de largura, 80cm de altura e 50cm de profundidade. Cor: Preto. Tipo de porta de forno: cega.	UNID.	17	R\$ 1.447,0 0	R\$ 1.458,2 2	R\$ 1.187,2 5	R\$ 1.477,71	R\$ 1.084,12	R\$ 1.330,86	R\$ 22.624,62	
<b>14</b>	Fogão Industrial, 4 bocas com forno. 30 x 30, 02 queimadores duplos de 14cm e 02 simples de 10cm em ferro fundido, bandeja coletora de gordura, estrutura em aço carbono, cor: preta. Medidas do fogão montado: 80cm de altura, 74cm de largura, 83cm de profundidade. Medidas Internas do forno: 30cm de altura, 48cm de largura, profundidade: 59cm, capacidade: 87 litros, porta: aço inox 430.	UNID.	17	R\$ 2.790,0 0	R\$ 2.021,0 0	R\$ 2.428,0 3	R\$ 2.199,99	R\$ 2.999,67	R\$ 2.487,74	R\$ 42.291,58	
<b>15</b>	Freezer Horizontal, 01 porta, com capacidade mínima de 314 litros, cor branco, 110V – garantia mínima de	UNID.	18	R\$ 2.546,0 0	R\$ 3.109,6 5	R\$ 2.474,5 0	R\$ 2.230,18	R\$ 2.450,00	R\$ 2.562,07	R\$ 46.117,26	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

	01 ano. Turbo Freezer, dupla função e painel frontal intuitivo, fechadura de segurança, pintura resistente, rodas 360 graus. Peso: 47,5 kg.									
16	Freezer Horizontal, 02 portas, com capacidade mínima de 534 litros, cor branco, 110V – garantia mínima de 01 ano. Rodas 360 graus, peso: 68 kg, Medidas: Altura Externa: 96cm, largura: 147,3cm, profundidade: 78cm. Altura Interna: 74,41 cm de altura, 132,9 cm de largura, 58 cm de profundidade.	UNID.	7	R\$ 3.440,0 0	R\$ 3.398,0 0	R\$ 3.398,0 0	R\$ 3.278,00	R\$ 3.779,00	R\$ 3.458,60	R\$ 24.210,20
17	Ventilador de parede oscilante, 60 cm, cor preto, bivolt, 200V, velocidade regulável, classificação B e C, área de ventilação 38M. Garantia mínima de 01 ano	UNID.	51	R\$ 225,00	R\$ 329,94	R\$ 215,00	R\$ 231,66	R\$ 203,00	R\$ 240,92	R\$ 12.286,92
<b>ELETRÔNICOS</b>										
18	Computador de mesa completo: core i5, 8G de RAM, 1SSD, 512GB, Monitor 21.5 PL com mouse e teclado. Cor: Preto. Bivolt, Incluso: 01 CPU, 01 Manual, Tipo de tela: Led. Desenvolvedor: Microsoft. Versão: Windows	UNID.	16	R\$ 3.484,1 3	R\$ 2.399,5 0	R\$ 2.200,0 0	R\$ 3.500,00	R\$ 2.432,80	R\$ 2.803,29	R\$ 44.852,64



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

<b>19</b>	Impressora Laser Monocromática: imprime, copia e digitaliza. Capacidade de até 250 folhas na bandeja padrão, 50 folhas na bandeja multiuso e 70 folhas no ADF. Entrada USB. Voltagem: 127V. Cor: preto. Possui 2 bandejas, possui display LCD para acompanhar o processo, suporta papel tamanho A4, Inclui acessórios.	UNID.	2	R\$ 2.500,0 0	R\$ 2.080,0 0	R\$ 2.350,0 0	R\$ 2.950,00	R\$ 2.925,00	R\$ 2.561,00	R\$ 5.122,00
<b>20</b>	Impressora Multifuncional, 4 tanques de tinta colorida, Wi-fi Direct, USB, Bivolt. Tecnologia de impressão: Jato de tinta. Cor: Preto, Capacidade de folhas: 100. Tipo de visor: LCD, Características especiais: digitalizar para e-mail, digitalização frente e verso, auto-duplex.	UNID.	5	R\$ 1.500,0 0	R\$ 1.930,5 5	R\$ 1.930,5 5	R\$ 1.495,00	/	1.714,02	R\$ 8.570,10
<b>Valor Total</b>									<b>R\$ 673.959,62</b>	

Valor total estimado da contratação é de **R\$: 673.959,62 (Seiscentos e Setenta e Três Mil e Novecentos e Cinquenta e Nove Reais e Sessenta e Dois Centavos)**.

**1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante no ETP.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

**1.4.** O prazo de vigência e execução do contrato será até 31 de dezembro de 2024, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, contados da assinatura do contrato, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

**1.5.** A justificativa da contratação encontra - se no DFD (Documento de Formalização de Demanda).

**1.6. Dados da Unidade Orçamentária Compradora:**

**1.6.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, com CNPJ Nº. 28.714.068/0001-51,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

sediada na Rua Seis de Janeiro, nº 3035 - bairro Centro, CEP 68.129-000, neste ato representada por sua titular a Sra. **Elizangela Ferreira de Aguiar Bezerra**, nomeado pelo Decreto Nº26/2022, Secretária Municipal de Educação, brasileira, Advogada, Portadora do RG Nº 20073483375 SSP/CE e CPF Nº 511.683.322-49, residente e domiciliada na Estrada de Rodagem, nº 1160, bairro Vila Nova, CEP: 68129-000, cidade de Mojuí dos Campos, Estado do Pará.

**1.7. Fundamento Legal:**

**1.7.1.** O objeto desta contratação se enquadra na Lei Nº 14.133/2021, e o Art. 36 do Decreto Municipal nº.14/2024 PMMC.

**2. DO OBJETIVO**

**2.1.** Suprir a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, com **Registro de preço para futura e eventual aquisição de material permanente para atendimento da Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, para possibilitar a manutenção de atividades administrativas decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, conforme melhor especificado no ETP.

**3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

**3.2.** A pretendida contratação está prevista no orçamento da Lei Orçamentária Anual vigente.

**3.3.** Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2024.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**4.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

**5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1. Sustentabilidade**

**5.1.1** Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, no que se refere à qualidade, conforme for aplicável.

**5.2 Da exigência de prospecto**

**5.2.1** Não haverá necessidade de prospecto.

**5.3 Da Subcontratação**

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

**5.4 Garantia da contratação**

**5.4.1** Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço dos produtos.

**5.5 Garantia dos produtos**

**5.5.1** Todos os materiais deverão ser garantidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**5.5.2** A CONTRATADA deverá oferecer garantia quanto à responsabilidade futura, no que se refere à qualidade do produto entregue, que estiver no prazo de garantia;

**5.5.3** Durante o período de garantia dos produtos a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

## **6. DO FORNECIMENTO DO OBJETO**

**6.1.** A entrega do objeto da licitação será rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, sendo elas feitas de acordo com a requisição que indicará tais especificações de cada pedido e demais informações necessárias sempre que requisitado.

**6.2.** Os materiais deverão ser entregues na própria SEMED, salvo outra designação, que será informada antecipadamente, sendo elas feitas de acordo com a requisição que indicará tais especificações de cada pedido e demais informações necessárias sempre que requisitado e deverá ser feito no horário comercial da SEMED das 8 às 15 horas.

**6.3** Os materiais deverão ser entregues e/ou instalados, acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste ETP.

**6.4** Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o material será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**6.5** A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste ETP.

**6.6** Os materiais deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes neste ETP;
- b) às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- c) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d) às prescrições e recomendações dos fabricantes.

**6.7** O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos.

**6.8 Será recusado produto deteriorado ou avariado.**

**6.9** A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**6.10** A entrega dos materiais pedidos pela contratante, deverá ser realizada integralmente pela contratada, de acordo com o que será solicitado em cada requisição.

**6.11** A entrega dos materiais no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega e instalação, se for o caso.

## **7. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.1.** O prazo de entrega dos materiais permanentes da presente licitação será até 15 (quinze) dias corridos, a partir da requisição emitida pelo setor competente de acordo como foi solicitado, no local indicado por esta SEMED;
- 7.1.2.** A data e horário da entrega deverão ser agendados com o Setor requisitante da Secretaria Municipal de Educação – SEMED (semed@mojuidoscamos.pa.gov.br);
- 7.1.3.** Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;
- 7.1.4.** Os fornecimentos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;
- 7.1.5.** O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;
- 7.1.6.** A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Educação;
- 7.1.7.** Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;
- 7.1.8.** Somente após a verificação do enquadramento dos fornecimentos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei 14.133/2021;
- 7.1.9.** Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;
- 7.1.10.** O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;
- 7.1.11.** O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a)** A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido no Termo de Referência;
- b)** A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- c)** **A Contratada será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;**
- d)** A Contratada será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

- e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste Termo de Referência qualquer relação de emprego entre a Contratante e os empregados da Contratada;
- f) A Contratada se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos. A inadimplência da Contratada para com estes encargos, não transfere a Contratante à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante;
- h) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- i) Acatar todas as orientações da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- j) Manter durante o fornecimento do objeto do Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Executar os serviços solicitados neste termo de primeira qualidade;
- l) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do serviço e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados;
- m) Cumprir os horários de entrega do objeto deste Termo de Referência estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta licitação;
- c) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela **CONTRATADA**;
- d) Permitir acesso aos funcionários da **CONTRATADA**, desde que devidamente identificados, aos locais onde será entregue o objeto deste Termo de Referência, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.

### **10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A fiscalização será exercida por fiscal formalmente designado para o acompanhamento da contratação, fornecimento e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

**10.2.** Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

**10.3.** Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**10.4.** Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

**10.5.** As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Educação, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

**10.6.** Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

**10.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

**10.8.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

**10.9.** A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **11. DO PAGAMENTO**

### **11.1. Liquidação**

**11.1.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**11.2.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**11.3.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

**11.4.** Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

**11.2. Prazo do pagamento**

**11.2.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

**11.2.2.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

**11.2.3.** A Secretaria Municipal de Educação, poderá reduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

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

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

**11.3. Forma de pagamento**

**11.3.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

**11.3.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**12.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, através de um PREGÃO ELETRÔNICO na modalidade REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**12.2. Forma de fornecimento**

**12.2.2.** O fornecimento do objeto será INTEGRAL.

**12.3. Exigências de habilitação**

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

**12.4. Habilitação jurídica**

- a) **Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;**
- b) **Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**
- c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- d) **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;
- e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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;
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**12.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**12.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**12.6.2.** 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**12.6.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**12.6.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**12.6.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**12.6.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**12.6.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

**12.6.8.** 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.

### **12.7 Qualificação Econômico-Financeira**

**12.7.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

**12.7.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

**12.7.3.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

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

### **12.8. Qualificação Técnica**

**12.8.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

### **13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação é de **R\$: 673.959,62 (Seiscentos e Setenta e Três Mil e Novecentos e Cinquenta e Nove Reais e Sessenta e Dois Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima anexa.

### **14. DAS SANCÕES**

**14.1.** Comete infração administrativa o fornecedor/prestador de serviço que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**14.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**14.2.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**14.2.2.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**14.2.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**14.2.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**14.2.5.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**14.2.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**14.2.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

**14.2.8.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.2.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.2.10.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**14.2.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

**14.2.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

**14.3.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**a) Advertência** pela falta do subitem 14.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa**, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 14.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 14.1.1 a 14.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 14.1.8 a 14.1.14;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**b.1)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

**b.2)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

**c) Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.12 deste Termo de Referência;

1. Na aplicação das sanções serão considerados;
2. A natureza e a gravidade da infração cometida;
3. As peculiaridades do caso concreto;
4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
5. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**14.4.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**14.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**14.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

## **15. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**15.1.** Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

### **0202 Secretaria Municipal de Educação**

#### **12 361 0005 2.016 – Manutenção de atividades da SEMED**

**4.4.90.52.00** – Equipamento e material permanente

**15001001** – Receita de imposto e transf – Educação

### **0202 Secretaria Municipal de Educação**

#### **12 361 0005 2.019 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Salário Educação**

**4.4.90.52.00** – Equipamentos e material permanente

**15500000** – Transferência do salário – Educação

### **0202 Secretaria Municipal de Educação**

#### **12 361 0005 2.027 – Implementação de programas educacionais do FNDE**

**4.4.90.52.00** – Equipamentos e material permanente

**15690000** – Outras transferências do FNDE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJÚÍ DOS CAMPOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA – SEMGA**  
**DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**0202 Secretaria Municipal de Educação**

**12 361 0005 1.005 – Aquisição de mobiliário, veículos equipamentos**

**4.4.90.52.00 – Equipamentos e material permanente**

15400000 – Transferência do FUNDEB – Impostos

15410000 – Transf. Do FUNDEB – Comple. União – VAAF

15420000 – Transf. Do FUNDEB – Comple. União – VAAT

**15.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, observando-se o que dispõe o artigo 106, da Lei 14.133/2021.

Mojuí dos Campos/Pa, 03 de julho de 2024.

**Responsáveis pelo Termo de Referência:**

**ANA CAROLINA BARBOSA MACEDO**

Matrícula nº 007419-5

Decreto de Designação 045/2024

Responsável Técnico pelo Termo de Referência

**ELIZANGELA FERREIRA DE AGUIAR**

**BEZERRA**

Secretaria Municipal de Educação

Decreto 026/2022