

## TERMO DE REFERÊNCIA

### RETIFICAÇÃO 01

#### 1 - DA DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

1.1. Registro de Preços aquisição de materiais de consumo, do tipo pedagógico, a fim de suprir as necessidades das Escolas e CEMEIS do Município de João Monlevade, para o período de 12 (doze) meses.

#### 2 - DA FINALIDADE

2.1. Identificar e estabelecer os resultados pretendidos com a aquisição do material pedagógico para atender as Escolas e CEMEIS:

2.1.1. Proporcionar oportunidades de aprendizado;

2.2. Ressalta-se que é fundamental que os resultados pretendidos estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/21, garantindo a legalidade, a transparência e a eficiência na contratação e utilização dos materiais pedagógicos, bem como o cumprimento dos princípios da administração pública.

2.3. Fornecimento de materiais didático-pedagógicos para manutenção das atividades administrativas das unidades escolares geridas pela Secretaria Municipal de Educação.

#### 3 - DA JUSTIFICATIVA

Inicialmente, é válido destacar que o objeto é a aquisição de materiais pedagógicos em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, para garantir a realização das atividades escolares.

Neste contexto, a aquisição dos materiais pedagógicos implica em papel crucial para o aprimoramento das atividades educativas do município. Trata-se de estimular o conhecimento, educar e criar um ambiente propício ao aprendizado.

Assim, uma vez que não houve vencedor dos referidos materiais na licitação anterior, faz-se necessária a aquisição para suprir as demandas das Escolas do Ensino Fundamental I e II e CEMEIS (Centros Municipais de Educação Infantil).

Logo, em observância aos dispositivos da Lei nº 14.133/21, justifica-se a necessidade da referida aquisição.

#### 4 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, NATUREZA E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de material comum, de consumo, em atendimento às áreas requisitantes, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/21 e IN nº 73/2022.

4.2. A licitação terá como seu objeto o Registro de Preço para contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais pedagógicos, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT	V UNIT	V TOTAL
01	Caderno brochurão capa flexível sem pauta,60 folhas, folha branca, formato aproximado 200mm x 275mm-gramatura:56g/m2,folha branca	Un	4000	R\$4,00	R\$16.000,00
02	Caderno brochurão,pautado,80 folhas, folha barnca,formato aproximado 200mm x 275mm-gramatura:56g/m2,folha branca	Un	8000	R\$5,50	R\$44.000,00
03	Livro de ata de resultado final-modelo36, capa dura,com 100 páginas aproximadas: 24cm altura x 31,50 de largura	Un	18	R\$53,12	R\$956,16
04	Livro de ponto Modelo 10 administartivo escolar professor,contendo 50 páginas,medidas aproximadas 2cmx22cmx1000gr aproximadamente	Un	40	R\$48,10	R\$1.924,00
05	Papel fantasia 100x70cm,em cores variadas, 50g/m2	fl	4000	R\$0,50	R\$2.000,00
06	Papel kraft natural 80gr, com 1,20m largura e no mínimo 150 metros de comprimento	rl	160	R\$242,33	R\$38.772,80

4.3. A estimativa dos valores unitários e globais da contratação foi realizada pela unidade requisitante com base em pesquisa simplificada de mercado, comprovando que o valor da requisição é o real praticado no mercado. Vale ressaltar que a análise respeitou a viabilidade orçamentária da aquisição, verificando-se a disponibilidade de recursos para o pagamento do contrato, uma vez que estão inseridos no Plano de Contratações Anual - PCA.

4.4 . O valor está estimado em **R\$103.652,96** (*cento e três mil, seiscentos e cinquenta e dois reais, e*

*noventa e seis centavos).*

## **5 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, sendo o mais vantajoso devido a diversidade de itens, para aproveitar os recursos disponíveis no mercado e ampliar a competitividade, sendo que este parcelamento é técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de estado.

## **6 - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

6.1. O fornecimento dos produtos deverá ser feito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Autorização de fornecimento ou Autorização de empenho.

6.2. A entrega dos produtos será de acordo com a necessidade, diretamente ao Almoxarifado Central, situado à Av. Cândido Dias, 03, Belmonte, e recebidos por comissão de recebimento de material, em dia e horário comercial, segunda à sexta, de 07h:00 às 10h:30 e 13h:00 às 16h:30 horas, que terá o prazo de até (cinco) dias para aceitar o fornecimento;

6.3. Os materiais que forem entregues em desacordo com o especificado na Autorização de Fornecimento, que comprometam a qualidade do produto serão imediatamente devolvidos para as correções necessárias, devendo ser substituídos em no máximo 05 (cinco) dias úteis.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### ***7.1. É responsabilidade da Contratada***

7.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar inclusos no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão-de-obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias ao perfeito fornecimento dos produtos registrados.

7.1.2. Realizar as entregas dentro do prazo proposto, em cumprimento ao edital.

7.1.3. Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, assumindo os encargos fiscais e comerciais resultante das aquisições decorrentes da licitação.

7.1.4. Prestar garantia técnica dos bens fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao que for estabelecido no termo de referência, contados a partir do recebimento definitivo dos bens;

## **7.2. É responsabilidade da Contratante:**

7.2.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas do edital.

7.2.2. Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto/serviço do Pregão Eletrônico, através dos Responsáveis pela Fiscalização e Recebimento, nomeados por Portaria.

7.2.3. Notificar formalmente a contratada caso haja o descumprimento quanto ao prazo de entrega.

7.2.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas, inclusive materiais entregues em desacordo com o Termo de Referência.

7.2.3. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais Eletrônicas/Faturas, devidamente atestadas nos prazos fixado.

## **8 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante já forneceu objeto similar aos constantes da presente licitação.

a) As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados;

b) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

8.2. Ficha técnica, catálogo, folder, ou outro documento contendo imagens e descrição do produto.

## **9 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

9.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), sendo de sua responsabilidade anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução/fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4. A fiscal de contrato indicada para acompanhar a entrega dos materiais do referido registro de preços será: Laysla Tassila da Silva .

## 10- DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Para o pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou PIX enviado. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **11- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo

administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

11.2 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual.

## **12- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2025, conforme segue:

ÓRGÃO	PROJETO ATIVIDADE	FONTE RECURSO	FICHA
Secretaria de Educação	1236112022.046 - Manutenção das Ações Ensino Fundamental	15000001001	141
	1236512022.052 - Manutenção das Ações de Educação Infantil	15000001001	165

## **13- DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) E ANÁLISE DE RISCOS**

13.1. O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, o qual deu base

a este Termo de Referência. No caso desta contratação o ETP declarou viável a contratação pretendida.

#### **14- DA FORMA DE LICITAÇÃO**

14.1. Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/21 e IN nº 73/2022.

#### **15- DOS REQUISITOS DA AQUISIÇÃO**

15.1. A descrição dos requisitos da aquisição dos materiais pedagógicos para atender às áreas requisitantes, neste documento já mencionadas, é fundamental para garantir a qualidade, a adequação e a eficácia dos recursos disponibilizados a servidores, gestores e comunidade. Ao definir claramente os tipos de material, os requisitos de qualidade e conformidade legal, espera-se que a aquisição atenda plenamente às necessidades identificadas por cada setor deste município. Neste viés, há que se preencher os seguintes requisitos:

15.1.1 As empresas licitantes, para a execução do objeto estarão obrigadas a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições a serem estabelecidas no termo de referência, no edital e seus anexos;

15.1.2. As empresas licitantes deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

#### **16- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

16.1. A Contratada deverá observar, no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (compras sustentáveis).

#### **16- DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

17.1. O **reajustamento em sentido estrito**, a fim de retratar a variação efetiva do custo de produção, estará limitada a variação do INPC; **sendo o termo inicial da contagem da periodicidade mínima (12 meses) para o reajuste a data do orçamento estimado.**

17.2. A solicitação da empresa deverá estar devidamente fundamentada e comprovar, de forma

incontestável e irrefutável, que houve o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, salientando-se que a Administração poderá recusar o pleito formulado mediante a ausência dos pressupostos necessários para o deferimento, dentre eles:

- I – Ausência de elevação dos encargos da empresa;
- II – Ocorrência do evento causador do desequilíbrio antes da formulação da proposta;
- III – Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ensejador do desequilíbrio e a majoração dos encargos da empresa com preços registrados ou contratados;
- IV – Culpa exclusiva da empresa com preços registrados ou contratados pela majoração dos encargos, incluindo-se a previsibilidade da ocorrência dos eventos ensejadores.

17.3. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará o objeto a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

17.4. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

## 18- DA HABILITAÇÃO

**18.1.** Documentos a serem exigidos em Edital levando em consideração ao disposto no art. 70 da Lei 14.133/2021):

**18.1.1. Habilitação jurídica:** ato constitutivo (art. 66 da Lei 14.133/2021).

**18.1.2. Habilitação fiscal e trabalhista:** (Art. 68, da Lei 14.133/2021).

**18.1.3. Habilitação econômico-financeira:** (Art. 69, II, da Lei 14.133/2021).

**18.1.4. Qualificação técnica:** (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

**18.1.4. 1.** Mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitidos por Órgão Público ou Privado e com firma reconhecida do titular que o assinar, onde conste a qualidade e entrega dos serviços cotados.

**18.1.5. JUSTIFICATIVA DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS (DO ITEM 18.1.4.1) (ART. 18, IX DA LEI 14.133/2021):**



**18.5.1.** A exigência (18.1.4.1) é imprescindível a fim de atestar que a licitante tem aptidão para ‘desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto de uma licitação; ou seja, que possui qualificação técnica profissional e/ou operacional para executar o objeto indicado no edital.

## **19- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

19.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

19.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021.

19.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade, 28 de Março de 2025.

Kátia Cardoso da Silva Xavier

Setor de Compras/Secretaria de Educação

Submeto o presente Termo de Referência a aprovação.

Alda Ferreira da Silva Fernandes

Secretária Municipal de Educação