



TERMO DE REFERÊNCIA

Especificações Técnicas Mínimas

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 1.1. A licitação será realizada observando o princípio constitucional da isonomia, e objetiva selecionar a melhor proposta para a Administração Publicação de Esperantinópolis a ser processada e julgada em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável da vinculação ao edital, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, e ainda:
- 1.2. O processo de dispensa de licitação fundamenta-se: no Art. 75, inciso II da Lei de Nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de Pessoa física visando à prestação de serviços, consertos, reparos e Recuperação de Móveis, Mesas e Cadeiras, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Und	Qtd	V. Unit	V. Total
1	Serviço de recuperação de mesas 1,20x60x75 cm como fornecimento de acessórios como: acabamento tampo, pintura da base, fornecimento de parafusos e ferragens	Serviço	100	150,50	15.050,00
2	Serviço de recuperação de cadeiras com fornecimento de acessórios como: pintura da base com colocação de ponteira em nylon e reposição de parafusos	Serviço	100	130,17	13.017,00
3	Serviço de recuperação de jogo escolar infantil uma mesa e uma cadeira com fornecimento de acessórios como: mesa de acabamento do tampo e pintura da base, cadeira pintura da base e reposição de parafuso.	Serviço	50	288,67	14.433,50
Total R\$					42.500,50

3. JUSTIFICATIVA.

- 3.1. O presente Termo de Referência visa à manutenção corretiva das cadeiras, que poderão ter bom aproveitamento com a devida manutenção, pois os mesmos ainda terão mais alguns anos de uso, melhorando as condições operacionais das atividades desenvolvidas



pelos alunos da rede de ensino público do município, pois, apesar de serem bem manuseadas, as cadeiras estão propensas a defeitos e intempéries.

- 3.2. Necessidade de recuperar as reparos e Recuperação de Móveis, Mesas e Cadeiras escolares para atender o bom uso do patrimônio público, observando que a falta de cuidado com a conservação e preservação do patrimônio público escolar é um problema constante e existente nas unidades escolares do Brasil. Salientamos também, que temos a necessidade de acomodar os alunos em sala de aula.
- 3.3. A necessidade de reparos aos danos pelo uso contínuo dos mesmos é de garantir comodidade e conforto ergonômico aos alunos e aos frequentadores das dependências das Unidades escolares. Cabe salientar que a opção pelo reparo leva em consideração que a grande maioria das carteiras a ser reformado, está em boa condição estrutural.
- 3.4. A opção alternativa, da Secretaria de Educação, em contratar proponente especializado em consertos e reformas constitui-se com o intuito de zelar pelo patrimônio e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins, e prezando pela economicidade dos investimentos nas compras de tais materiais, além de oferecer melhor acomodação, segurança e conforto aos alunados das Escolas da Rede Municipal pertencentes ao Sistema Público do Município de Esperantinópolis/MA.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. A dotação orçamentária é a que segue:

02 – Poder Executivo
0205 – Secretaria Municipal de Educação
12 122 0002 2.026 – Manut. e Func. da Sec. Mun. de Educação
3.3.90.36.00 – Outros Serv. de Terceiros Pessoa Fisica

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. O setor solicitante emitirá ORDEM DE SERVIÇO contendo o local de reforma, especificações e prazos de execução, cujos termos serão enviados ao CONTRATADO.
- 5.2. O prazo de execução dos serviços será de até 05 (cinco) dias a contar da emissão da ordem de Serviços e deverá ser entregue na Secretaria de Educação, Rua Jefferson Moreira, nº 403, Centro, nesta cidade de Esperantinópolis/MA.
- 5.3. Para entrega do material constante do objeto deste Termo de Referência deverão estar incluídos todos os custos, transporte, frete,



taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o objeto do Contrato.

5.4. Sobre a confeccionar as peças nas medidas nos baseamos na lei do mobiliário escolar que é regido pela NBR 14 006/2003 (Móveis Escolares – Assentos e Mesas para Aluno de Instituições Educacionais), que está prestes a ser revista. Essa norma estabelece a classificação dos móveis em faixas de estatura da população, a fim de contemplar de crianças a adultos de variados portes físicos. Ela abrange características físicas e dimensionais, e ensaios de resistência, estabilidade e durabilidade para cadeira-carteira, adotado pelo ensino fundamental público. Pela norma, o tampo deve ser frontal para atender crianças destros ou canhotas. Desde março de 2005 está em vigor o novo Regulamento de Avaliação da Conformidade (RAC) para Mesa e Cadeira do Conjunto Aluno do Ensino Fundamental, publicado pelo Inmetro, que tem força de lei. Esse documento substitui o antigo Regulamento Técnico da Qualidade (RTQ), cancelado em 2004, e determina que o mobiliário escolar siga as exigências da NBR 14 006 e de outras normas técnicas referentes ao processo de fabricação. O RAC relaciona até os requisitos que os laboratórios de ensaios técnicos precisam ter para poder atestar o selo de conformidade conferido por diversas organizações certificadoras de produtos.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Durante a vigência deste Contrato o CONTRATADA deverá:

- 6.1.1. Recolher o mobiliário objeto deste Termo de Referência, parceladamente, na sede da Secretaria de Educação, responsabilizando-se por todo e qualquer dano ao referido patrimônio. Ocasionalmente durante o período que o mesmo esteve fora da sede do órgão, inclusive no transporte;
- 6.1.2. Garantir, após o serviço, o pleno funcionamento de todos os móveis submetidos aos reparos, efetuando a entrega na sede da Secretaria de Educação;
- 6.1.3. Empregar mão de obra devidamente qualificada na atividade de conserto, manutenção e reparos de mobiliário;
- 6.1.4. Não realizar subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 6.1.5. Utilizar, no caso de substituição de peças, produtos de alta qualidade, preferencialmente fornecidos pelas fabricantes dos mobiliários;
- 6.1.6. Cumprir o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a execução dos serviços, parceladamente, com a respectiva entrega no órgão.



7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Durante a vigência deste Contrato o CONTRATANTE deverá:
- 7.1.1. Proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.
 - 7.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao serviço, que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
 - 7.1.3. Supervisionar os serviços prestados, através servidores designados para este fim pelo CONTRATANTE.
 - 7.1.4. Comunicar a CONTRATADA, por escrito imperfeições falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
 - 7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.
 - 7.1.6. Efetuar o pagamento a CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste instrumento.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato, tem início na data de assinatura do contrato e encerramento em 31/12/2022.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. O Art. 122 da Lei 14.133/2021 veda a subcontratação do objeto licitatório.

10. DO PAGAMENTO

- 10.1. O prazo para pagamento será de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 10.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos itens fornecidos.
- 10.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com as aquisições efetivadas.
- 10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que



impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada 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 Contratante.

- 10.4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 10.4.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 10.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 10.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para o fornecimento, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,
- 10.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta online, quando possível, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
 - 10.5.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providencias tendentes ao sancionamento da contratada e extinção contratual.
- 10.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
 - 10.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 10.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 10.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



- 10.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 10.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

11.DA GARANTIA

- 11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

12.CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 12.1. Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeito observados.
- 12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a lei.
- 12.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



12.4. Ainda em conformidade com os parâmetros expresso no § 3º do Art. 117, o fiscal do contrato será auxiliado 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.

13.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções de acordo com o Art. 157 da Lei 14.133/2021:



- 13.3. Advertência;
- 13.4. Multa;
- 13.5. Impedimento de licitar e contratar
- 13.6. Declaração de idoneidade para licitar e contratar
- 13.7. Na aplicação das sanções considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e
 - f) Orientações dos órgãos de controle.
- 13.8. A sanção prevista no inciso I do Art. 156, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 13.9. A sanção prevista no inciso II do Art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.
- 13.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133 de 2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Esperantinópolis do Maranhão- MA, 15 de março de 2022.



ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Manoel Silva da Paz
Secretário Municipal Adjunto de Educação
Portaria: 003/2022

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
Constante deste Processo.
Em ____ / ____ /2022

Simone Vargas Carneiro de Lima
Secretária Municipal de Educação
Portaria 002/2022