



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2025/TR

Município de Mogeiro/PB

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – SME

Necessidade da Administração: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE USO PERMANENTE PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MOGEIRO - PB, CONFORME EMENDA Nº 337-2024, VISANDO A MELHORIA DA INFRAESTRUTURA E O ATENDIMENTO ADEQUADO ÀS NECESSIDADES DOS ALUNOS E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento **EQUIPAMENTOS DE USO PERMANENTE PARA AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MOGEIRO - PB, CONFORME EMENDA Nº 337-2024, VISANDO A MELHORIA DA INFRAESTRUTURA E O ATENDIMENTO ADEQUADO ÀS NECESSIDADES DOS ALUNOS E PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO.**

Os equipamentos a serem adquiridos incluem, mas não se limitam a:

- **Mobiliário:**
 - Armário de Aço com 2 Portas;
- **Equipamentos:**
 - Bebedouro de Coluna 20L;
 - Freezer Horizontal 546L 2 Portas;
 - Impressora;

Especificações Técnicas

- I. **Qualidade e Durabilidade:**
 - a. Os materiais devem ser fabricados com materiais de alta qualidade e resistência, garantindo um longo tempo de uso e minimizando a necessidade de substituições frequentes.
 - b. Os produtos devem ser capazes de suportar o uso diário e intensivo em ambiente escolar, resistindo a impactos, umidade e variações de temperatura.
- II. **Ergonomia e Segurança:**
 - a. Os móveis e equipamentos devem seguir as normas de ergonomia e segurança estabelecidas pela ABNT, garantindo o conforto e a segurança dos usuários, especialmente das crianças.
 - b. Os materiais não devem conter substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde.
 - c. Os equipamentos elétricos devem possuir certificação de segurança do INMETRO.
- III. **Compatibilidade Técnica:**
 - a. Os equipamentos de informática e outros dispositivos eletrônicos devem ser compatíveis com os sistemas e softwares já utilizados nas escolas da rede municipal.
 - b. Os equipamentos devem ser fáceis de instalar, configurar e utilizar.
- IV. **Sustentabilidade:**
 - a. Prioridade para materiais fabricados com materiais reciclados ou de fontes renováveis.
 - b. Os fornecedores devem apresentar certificados de responsabilidade ambiental.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

- c. Os produtos devem ser projetados para minimizar o consumo de energia e a geração de resíduos.
- V. Garantia e Assistência Técnica:
 - a. Os fornecedores devem oferecer garantia mínima de 12 meses para todos os produtos.
 - b. Deve ser oferecida assistência técnica local, com prazos de atendimento e solução de problemas definidos.
- VI. Certificações e Normas:
 - a. Todos os produtos devem possuir certificações de qualidade e conformidade com as normas técnicas brasileiras (ABNT) e, quando aplicável, com as normas internacionais.

A aquisição/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais de uso permanente para as escolas da rede municipal de ensino de Mogeiro - PB, conforme Emenda nº 337-2024, representa um investimento estratégico na qualidade da educação oferecida aos nossos alunos. Essa iniciativa visa não apenas suprir as necessidades imediatas das escolas, mas também promover uma transformação duradoura no ambiente de aprendizado.

Sem a aquisição desses equipamentos, teremos alguns impactos negativos a exemplo:

- I. Para os Alunos:
 - a. Dificuldade de concentração e aprendizado devido a mobiliário inadequado.
 - b. Falta de acesso a ferramentas tecnológicas que os preparem para o futuro.
 - c. Menor interesse pelas atividades escolares devido à falta de recursos atrativos.
 - d. Dificuldade em desenvolver habilidades essenciais para o mercado de trabalho.
- II. Para os Professores:
 - a. Dificuldade em aplicar metodologias de ensino inovadoras devido à falta de recursos.
 - b. Sobrecarga de trabalho devido à necessidade de improvisar materiais e atividades.
 - c. Desmotivação e desgaste profissional.
 - d. Dificuldade em acompanhar as evoluções tecnológicas e pedagógicas.
- III. Para a Gestão Escolar:
 - a. Dificuldade em organizar e gerenciar os recursos disponíveis.
 - b. Morosidade nos processos administrativos devido à falta de equipamentos e sistemas adequados.
 - c. Dificuldade em acompanhar o desempenho dos alunos e identificar áreas que necessitam de maior atenção.
- IV. Para a Comunidade:
 - a. Menor qualificação da mão de obra local.
 - b. Dificuldade em atrair investimentos e gerar empregos.
 - c. Aumento da desigualdade social.
 - d. Comprometimento do desenvolvimento socioeconômico da cidade.

Ao investir na aquisição de materiais de uso permanente, a SME busca reverter esse cenário e promover uma transformação profunda na educação municipal. Com essa iniciativa, espera-se:

I. Alunos:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

- a. Melhora no desempenho escolar e no desenvolvimento de habilidades.
- b. Acesso a um ambiente de aprendizado mais estimulante e acolhedor.
- c. Maior interesse pelas atividades escolares e pela busca do conhecimento.
- d. Preparação adequada para o mercado de trabalho e para a vida em sociedade.

II. Professores:

- a. Disponibilidade de recursos pedagógicos modernos e adequados.
- b. Possibilidade de aplicar metodologias de ensino inovadoras e eficazes.
- c. Maior motivação e satisfação profissional.
- d. Acesso a formação continuada e atualização profissional.

III. Gestão Escolar:

- a. Otimização dos processos administrativos e da gestão dos recursos.
- b. Acompanhamento eficiente do desempenho dos alunos e identificação de áreas de melhoria.
- c. Melhora na comunicação com os pais e a comunidade.

IV. Comunidade:

- a. Mão de obra local mais qualificada e preparada para o mercado de trabalho.
- b. Atração de investimentos e geração de empregos.
- c. Redução da desigualdade social.
- d. Promoção do desenvolvimento socioeconômico da cidade.

Além disso, a aquisição de materiais de uso permanente contribuirá para a segurança e o bem-estar dos alunos e profissionais da educação, garantindo que as escolas ofereçam um ambiente acolhedor e propício ao desenvolvimento integral dos estudantes.

A presente contratação está alinhada com o planejamento estratégico da SME e com as metas estabelecidas na Emenda nº 337-2024, que visa a melhoria contínua da qualidade dos serviços educacionais oferecidos à comunidade escolar de Mogeiro. Ao investir na infraestrutura das escolas, a Secretaria reafirma seu compromisso com a excelência educacional e com a construção de um futuro mais promissor para todos os cidadãos de Mogeiro.

3. DO QUANTITATIVO E DAS ESPECIFICAÇÕES

CÓD	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QUANT

(Assinatura)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

01	ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS	<p>ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS DE ABRIR, FECHADURA CROMADA - Descrição Geral - Produto: Armário de Aço, Tipo de Portas: 2 Portas de Abrir, Fechadura: Cromada; Dimensões e Estrutura - Altura: Varia conforme o modelo, mínimo 1,80m a 2,00m. Largura: mínima 70cm a 1,00m. Profundidade: mínima de 40cm a 50cm. Material: Aço laminado a frio, resistente e durável. Acabamento: Pintura eletrostática a pó, que proporciona maior durabilidade e resistência à corrosão; Portas - Tipo: Portas de abrir (também conhecidas como portas batentes); Abertura: Abertura de 180 graus para facilitar o acesso ao interior do armário. Reforço: Portas reforçadas com travessas internas para aumentar a resistência e evitar empenamentos. Ventilação: Algumas versões possuem venezianas ou orifícios para ventilação, prevenindo o acúmulo de umidade. Fechadura - Tipo: Fechadura cromada, que oferece maior durabilidade e segurança. Sistema: Fechadura com chave, permitindo trancar o armário para proteção dos itens armazenados. Chaves: Acompanha 2 chaves para cada fechadura. Interior - Prateleiras: Quantidade: Geralmente entre 3 a 5 prateleiras, dependendo da altura do armário. Ajustáveis: Prateleiras ajustáveis em altura, permitindo a customização do espaço interno conforme a necessidade. Capacidade de Carga: Cada prateleira suporta um peso considerável, variando conforme o fabricante (em média, entre 30kg a 50kg por prateleira). Organização: Espaço interno projetado para otimização do armazenamento, podendo incluir divisórias ou gavetas adicionais. Características Adicionais: Pés: Pode ter pés niveladores para ajuste em pisos irregulares. Uso: Ideal para ambientes industriais, comerciais, escritórios, escolas e residências. Montagem: Alguns modelos vêm desmontados para facilitar o transporte e requerem montagem no local de uso. Benefícios Durabilidade: Construído em aço, oferece longa vida útil e resistência a impactos. Segurança: Fechadura cromada com chave proporciona segurança extra para os itens armazenados. Versatilidade: Design neutro e funcional, adequando-se a diversos ambientes e necessidades de armazenamento.</p>	UND	10
02	BEBEDOURO DE COLUNA 20L	<p>BEBEDOURO - Bebedouro água garrafão, material aço galvanizado, tipo elétrico de coluna, acabamento externo pintado, capacidade 20L, voltagem 220v, cor branca, características adicionais 2 torneiras, serpentina externa, pés antiderrapantes.</p>	UND	7
03	ESTANTE DE AÇO	<p>ESTANTE DE AÇO - Descrição Geral - Produto: Estante de Aço, Aplicação: Armazenamento e organização de materiais diversos Dimensões e Estrutura: Altura: Varia conforme o modelo, mínimo 2,50m. Largura: mínimo 1,20m. Profundidade: mínimo 60cm. Material: Aço laminado a frio, conhecido pela resistência e durabilidade. Acabamento: Pintura eletrostática a pó, que garante resistência à corrosão e proporciona um acabamento uniforme e esteticamente agradável; Prateleiras Quantidade: mínimo 6 prateleiras, dependendo do modelo e altura da estante. Ajustáveis: Prateleiras com sistema de ajuste em altura, permitindo modificar a disposição conforme a necessidade de armazenamento; Capacidade de Carga: Suportam um peso considerável, variando conforme o modelo, mínimo 100kg por prateleira. Reforço: Algumas prateleiras possuem reforços adicionais para suportar cargas mais pesadas; Características Adicionais Montagem: Estrutura de fácil montagem, muitas vezes sem a necessidade de parafusos (sistema de encaixe ou parafuso-buchas). Fixação: Possibilidade de fixação ao chão ou parede para maior estabilidade e segurança. Pés: Pode incluir pés ajustáveis para nivelamento em pisos irregulares. Modularidade: Algumas estantes são modulares, permitindo a expansão ou reconfiguração conforme a necessidade de armazenamento;</p>	UND	10



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

		Acabamento e Design: Cores: Disponível em diversas cores, embora as mais comuns sejam cinza, preto e branco. Estilo: Design funcional, focado na otimização do espaço e facilidade de acesso aos itens armazenados. Ventilação: Algumas versões podem ter aberturas ou perfurações nas prateleiras para melhor circulação de ar, útil para armazenamento de equipamentos eletrônicos ou materiais que necessitam de ventilação; Usos Comuns Industrial: Armazenamento de peças, ferramentas e materiais pesados. Comercial: Organização de estoques, produtos e arquivos. Residencial: Organização de garagens, despensas, ou áreas de serviço. Escritório: Armazenamento de arquivos, documentos e material de escritório; Benefícios Durabilidade: Construída em aço, garante longa vida útil mesmo sob uso intenso. Versatilidade: Pode ser usada em diversos ambientes e para múltiplos propósitos de armazenamento. Capacidade de Carga: Projetada para suportar pesos significativos, ideal para materiais pesados ou volumosos. Facilidade de Montagem: Muitas estantes de aço são projetadas para fácil montagem, economizando tempo e esforço.		
04	FREEZER HORIZONTAL 205L 1 PORTA	FREEZER HORIZONTAL - Freezer horizontal cor branca 1 portas 205 litros - 220v; Capacidade: Possui capacidade de 205 litros, oferecendo amplo espaço para congelar alimentos e produtos; Design: Apresenta um design simples e funcional, com uma única porta branca que se integra facilmente em diferentes ambientes; Funcionamento: Opera em 220V, adequado para uso residencial e comercial; Eficiência Energética: Oferece economia de energia e desempenho confiável para manter alimentos congelados por longos períodos; Uso Prático: Equipado com prateleiras internas que facilitam a organização e acesso aos alimentos;	UND	3
05	FREEZER HORIZONTAL 546L 2 PORTAS	FREEZER HORIZONTAL - Freezer horizontal cor branca 2 portas 546 litros - 220v; Capacidade: Com 546 litros, proporciona amplo espaço para congelamento de alimentos e produtos diversos; Design: Apresenta um design robusto com duas portas na cor branca, facilitando o acesso e a organização dos itens armazenados; Funcionamento: Opera com voltagem de 220V, adequado para uso residencial ou comercial; Eficiência Energética: Projetado para eficiência energética, mantendo baixos custos operacionais; Praticidade: Equipado com divisórias internas que facilitam a organização e o acesso aos alimentos.	UND	3
06	IMPRESSORA JATO DE TINTA EcoTank	IMPRESSORA - Multifuncional EcoTank - Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, Ethernet, Frente e Verso Automático, ADF, Bivolt, Auto-duplex, Pronta para rede;	UND	5
07	MESA DE TRABALHO COM GAVETEIRO	MESA DE TRABALHO COM GAVETEIRO - Descrição Geral Produto: Mesa de Trabalho com Gaveteiro, Aplicação: Uso em escritórios, home offices, ambientes comerciais, escolas e indústrias; Dimensões e Estrutura Altura: entre 72cm e 75cm, padrão para mesas de escritório. Largura: Varia de 100cm a 160cm, dependendo do modelo. Profundidade: Normalmente entre 60cm e 80cm. Material da Estrutura: Pode ser feita de aço, madeira (MDF/MDP) ou uma combinação de ambos para maior resistência e durabilidade. Tampo: Feito de madeira MDF/MDP ou laminado, com revestimento melamínico para resistência a riscos e manchas. Espessura do tampo varia entre 18mm a 25mm; Gaveteiro Posição: Integrado sob o tampo da mesa ou móvel, permitindo flexibilidade na posição. Quantidade de Gavetas: Normalmente entre 2 a 4 gavetas. Material das Gavetas: Estrutura em aço ou madeira, com correijas metálicas para maior durabilidade e facilidade de uso. Tipo de Fechamento: Algumas versões possuem fechamento centralizado por chave, garantindo segurança dos itens armazenados. Dimensões: Variam conforme o design da mesa, mas geralmente ocupam uma altura de 45cm a 60cm, com largura proporcional ao espaço disponível sob a mesa; Características Adicionais: Pés: Pés niveladores ajustáveis para compensar irregularidades no piso. Passa-Cabos: Orifícios ou canais	UND	21



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

		<p>embutidos no tampo para organização de cabos, mantendo a superfície da mesa limpa e organizada. Acabamento: Bordas ergonômicas e revestimento resistente a impactos e abrasão. Montagem: Estrutura de fácil montagem, muitas vezes com parafusos e buchas incluídos no pacote; Acabamento e Design Cores: Disponível em diversas cores e acabamentos, como branco, preto, cinza, marrom, e tons de madeira. Estilo: Design funcional e moderno, adequado para diferentes ambientes de trabalho. Ergonomia: Desenho ergonômico para proporcionar conforto durante longos períodos de trabalho; Usos Comuns Escritórios: Mesa de trabalho para profissionais, com espaço suficiente para computadores, documentos e outros materiais de escritório. Home Office: Ideal para ambientes de trabalho em casa, proporcionando organização e funcionalidade. Comercial: Utilizada em ambientes comerciais para diversas funções administrativas. Indústria: Pode ser usada em áreas administrativas de indústrias, com resistência adequada para suportar uso contínuo; Benefícios e Organização: Gaveteiro integrado facilita a organização de documentos, materiais de escritório e objetos pessoais. Durabilidade: Construída com materiais de alta qualidade, garante longa vida útil. Funcionalidade: Design pensado para maximizar a área de trabalho e proporcionar conforto e eficiência. Estabilidade: Estrutura robusta que garante estabilidade durante o uso.</p>		
08	QUADRO BRANCO	<p>QUADRO BRANCO - Descrição Geral Produto: Quadro Branco Escolar, Aplicação: Uso em salas de aula, escritórios, salas de reuniões e ambientes educacionais; Dimensões e Estrutura Tamanhos Comuns: Grandes: mínimo 120cm x 240cm, Personalizáveis: Tamanhos feitos sob medida de acordo com a necessidade do ambiente; Material da Superfície: Superfície de escrita em melamina; Melamina: Mais econômica, adequada para uso regular. Porcelana: Extremamente durável, resistente a manchas e riscos, ideal para uso intensivo. Estrutura: Moldura de alumínio anodizado ou madeira. Alumínio: Leve e resistente à corrosão, com cantos plásticos de proteção. Madeira: Oferece um acabamento clássico e esteticamente agradável; Características Adicionais Superfície Magnética: Algumas versões têm superfície magnética, permitindo o uso de ímãs para fixação de papéis e outros materiais; Acessórios Bandeja Porta-Canetas: Integrada na parte inferior para armazenar marcadores e apagadores. Kit de Instalação: Parafusos e buchas para fixação na parede. Marcadores e Apagador: Normalmente acompanham o produto; Fixação: Parede: Sistema de fixação na parede, podendo ser horizontal ou vertical; Acabamento e Design Cores da Moldura: Normalmente prata (alumínio), com acabamentos variáveis conforme o fabricante. Superfície: Branca brilhante, otimizada para escrita clara e fácil limpeza; Usos Comuns Educacional: Ferramenta essencial em salas de aula para ensino e aprendizagem, facilitando a comunicação de conceitos e ideias. Corporativo: Utilizado em reuniões, treinamentos e apresentações em ambientes de escritório. Doméstico: Útil em home offices para planejamento, organização e brainstormings; Benefícios Versatilidade: Adequado para diversos ambientes e usos, desde educativos até empresariais. Durabilidade: Superfícies de alta qualidade, como porcelana e vidro, garantem longa vida útil e resistência a manchas e riscos. Facilidade de Uso: Superfície de escrita suave e de fácil limpeza, tornando a manutenção simples. Organização: Modelos com superfície magnética ajudam na organização visual de materiais e documentos.</p>	UND	10

mba



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

09	REFRIGERADOR DUPLEX 427L	REFRIGERADOR DUPLEX - Refrigerador duplex 427 litros, frost free 220v, cor branca, capacidade de armazenagem do freezer: 113 litros, capacidade de armazenagem do refrigerador: 314 litros, capacidade de armazenagem total: 427 litros, com prateleiras retráteis no freezer e no refrigerador.	UND	2
10	REFRIGERADOR DUPLEX 310L FROST FREE	REFRIGERADOR DUPLEX - Refrigerador duplex 310 litros, frost free 220 v, cor branca, capacidade de armazenagem do freezer: 100 litros, capacidade de armazenagem do refrigerador: 210 litros, capacidade de armazenagem total: 310 litros, com prateleiras retráteis no freezer e no refrigerador.	UND	2

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

Salienta-se que na referida contratação, poderá ser concedido o tratamento diferenciado simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, Art. 4, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

No processo, portanto, deverá ser considerado quaisquer fornecedores ou executante em potencial que se enquadre nos termos da legislação vigente.

5. DAS OBRIGAÇÕES

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início do contrato: Previsto para 23/06/2025.

Prazo para entrega do objeto contratado: O prazo para a entrega dos equipamentos será estabelecido em 10 dias "podendo ser prorrogável" formalmente por igual período, a partir da emissão da ordem de fornecimento, considerando o tempo necessário para a aquisição dos equipamentos, conferência de qualidade, além da logística de entrega. Esse prazo também contempla uma margem para imprevistos, como atrasos no fornecimento ou transporte, garantindo a entrega pontual e a conformidade com as especificações acordadas.

Conclusão: Final do exercício financeiro de 2025.

- O prazo de vigência do contrato será determinado: final do exercício financeiro de 2025, considerado da data de sua assinatura.
- Vigência do respectivo contrato, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, observadas as características do objeto contratado.

7. DO REAJUSTAMENTO

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, aplicando-se as situações de reajuste pactuadas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos das disposições legais da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 Liquidação:

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.

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;

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;

M. Silva



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

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.

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 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.

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.

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.

8.2 Prazo do pagamento:

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelos serviços prestados, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos serviços, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

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;

O Município contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **CONTRATADA**, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

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;

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.

8.3 Forma de pagamento:

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

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

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

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.

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.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Prédio da Secretaria Municipal de Compras
 Rua José Silveira, s/n, Centro, Mogeiro/PB,
 CEP: 58375-000.

Horário: das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira.

A Contratada deverá comunicar, formalmente, à Contratante com 24h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do objeto contratado.

A carga e a descarga serão custeadas pela contratada, sem ônus de frete à Contratante.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O descumprimento do item anterior ensejará a rescisão do contrato.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Emenda nº 337-2024, a complementação de dotação orçamentária será fornecida pela Secretaria de Finanças.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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).

1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº

M. da Silva



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

14.133/2021, art. 117, §1º). 7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização será exercida por **FISCAL DE CONTRATO**, a ser designado pela autoridade competente, com suas devidas atribuições, sendo o fiscal suplente definido também por ato de nomeação pela autoridade competente, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

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

- a) 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;
- b) Solicitar à **CONTRATADA** a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;
- c) 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.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no **art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021**;

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

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;

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Mogeiro não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer irregularidade;

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.

13. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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.

13.2 Forma de execução

A prestação do serviço será executado após publicação de contrato.

13.3 Exigências de habilitação

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

13.3.1.1 Habilitação jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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;

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

13.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, (**Certidão Conjunta Federal**);
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 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 (**CND Trabalhista**);
- 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 (**Inscrição Municipal**);
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre (**CND Municipal**);

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.

13.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

- 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;
- 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**;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, comprovando:
 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 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**;
 - 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;
 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - 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 ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.
 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.3.1.4 Qualificação Técnica:

Comprovação de aptidão para a execução de serviço igual/similar/equivalente ou superior 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.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

O licitante 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.

Mesmo sendo o procedimento passivo de dispensa, poderá o Agente de Contratação diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de apoio e agente de contratação, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) 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;
- l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.

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

- I) Advertência pela falta do subitem "a)" deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II) 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 12.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens "a)" a "g)", e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens "h)" a "m)";
 - II.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
 - II.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens "III" e "IV" abaixo;
- III) 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 "a)" a "g)" deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

- IV) 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 "h)" a "m)" deste Termo de Referência;

Na aplicação das sanções serão 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 orientações dos órgãos de controle.

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;

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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Mogeiro/PB, 22 de maio de 2025.

Maria de Fátima Silveira
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo
Matrícula: 559