



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Aquisição de mobiliário escolar, conforme especificações do padrão FNDE/Proinfância, destinados às unidades da rede municipal de ensino.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de mobiliário escolar destinado ao atendimento das necessidades das unidades da rede municipal de ensino, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação. A medida se justifica diante da constatação de insuficiência, desgaste e inadequação de parte do mobiliário atualmente disponível, o que compromete as condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais.

O mobiliário escolar é elemento indispensável para a garantia de um ambiente propício ao ensino-aprendizagem, sendo utilizado de forma contínua e intensiva por alunos e profissionais da educação. Com o passar do tempo, é natural que esses bens sofram deterioração, agravada pelo uso frequente, exigindo reposição periódica para manutenção da funcionalidade, segurança e ergonomia dos espaços escolares.

Ademais, a existência de mobiliários danificados ou em quantidade insuficiente impacta diretamente na qualidade do ensino ofertado, podendo gerar desconforto, riscos à integridade física dos usuários e prejuízos à organização das atividades pedagógicas. Dessa forma, a contratação visa assegurar condições adequadas de infraestrutura, contribuindo para a melhoria do ambiente escolar e para o desempenho dos alunos.

Ressalta-se que a contratação está alinhada ao interesse público, à necessidade de continuidade do serviço educacional e aos princípios da eficiência, economicidade e qualidade do gasto público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se:

- **Lei Federal nº 14.133/2021** – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Decreto Municipal nº 95/2023** – Elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP.
- **Decreto Municipal nº 96/2023** – Procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços.
- **Decreto Municipal nº 107/2023** – Regulamenta, no âmbito municipal, as sanções administrativas.
- **Decreto Municipal nº 91/2023** – Funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, da atuação da advocacia pública e do controle interno nas licitações e contratações, no âmbito da administração pública municipal.
- **Portaria Municipal nº 030/2025** – Nomeação de fiscais e gestores.
- **Lei Municipal nº 1229/2025** - Institui a Política Municipal de Compras Públicas do Município de Sulina e institui o “**Programa Compras Municipais**”, para fins de operacionalização da referida Política Municipal.
- **Decreto Municipal nº 98/2025** - Regulamenta o “Programa Compras Municipais”, referente a Política Municipal de Compras Públicas do Município de Sulina e dispõe sobre a elaboração e divulgação do Plano de Contratações Anual, para fins de concretização do referido programa.





#### 4. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Conforme pesquisa de preços e os demais documentos anexos, segue a estimativa de custos, bem como as especificações técnicas básicas:

VALOR ESTIMADO: **R\$ 21.433,05 (Vinte e um mil, quatrocentos e trinta e três reais e cinco centavos).**

Conforme descrição abaixo:

Catmat	Item	Descrição	UND	QTD	VALOR MÉDIO	TOTAL
633709	1	Armário de aço alto, dividido verticalmente em dois compartimentos por meio de divisórias com portas independentes, dotado de quatro prateleiras removíveis e ajustáveis em cada compartimento. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS · Largura: 900 mm +/- 10 mm; · Profundidade: 400 mm +/- 10 mm; · Altura: 1980 mm +/- 10 mm; · Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros. CARACTERÍSTICAS: · Corpo, divisórias e portas em chapa de aço laminado a frio - chapa 22 (0,75 mm). · Prateleiras e reforço das portas em chapa de aço laminado a frio - chapa 20 (0,90mm). · Base em chapa de aço laminado a frio - chapa 18 (1,25 mm). · Barras de travamento das portas Ø = 1/4" (mínimo). · Dobradiças internas não visíveis na parte exterior do móvel em chapa de aço laminado a frio - chapa 14 (1,9 mm) com no mínimo 75 mm de altura - três unidades por porta. · Maçaneta e canopla inteiramente metálicas, com travamento sistema cremona. · Fechadura de tambor cilíndrico embutida na maçaneta com no mínimo de 4 pinos. · Chaves em duplicata presas às maçanetas correspondentes. · Porta-etiquetas estampado ou sobreposto, sendo este último exclusivamente de liga metálica não ferrosa cromado. · Pintura em tinta em pó híbrida epóxi/ poliéster, eletrostática brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima de 40 micrometros na cor cinza. GARANTIA: · Mínima de três anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação e oxidação.	UN	4	R\$ 1.083,36	R\$ 4.333,43





618820	2	<p><b>CADEIRA GIRATÓRIA - C6 (PROINFÂNCIA)</b></p> <p>Cadeira giratória estofada com braços e rodízios, dotada de mecanismo amortecedor e regulador do assento e do encosto. <b>DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS:</b> Largura do assento: 500 mm +/- 50 mm; · Profundidade do assento: 460 mm +/- 10 mm; · Altura do assento variável: faixa obrigatória entre 420 mm e 520 mm; · Largura do encosto: 400 mm +/- 10 mm (medida no ponto mais saliente do apoio lombar); · Extensão vertical do encosto: 350 mm +/- 10 mm; · Espessura da espuma do assento: mínima de 40 mm; · Espessura da espuma do encosto: mínima de 30 mm; · Tolerâncias dimensionais para tubos conforme ABNT NBR 6591; · Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros.</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS:</b> Assento e encosto confeccionados em compensado anatômico moldado a quente, contendo no mínimo sete lâminas internas, com espessura máxima de 1,5mm cada. · Estofamento do assento e do encosto em espuma de poliuretano expandido, colada à madeira e revestida com tecido, na cor cinza, dotado de proteção com produto impermeabilizante hidro-repelente. Faces inferior do assento e posterior do encosto revestidas com capas de plástico injetado, na cor preta. · Fixação do assento e do encosto à estrutura por meio de parafusos com rosca métrica e porcas de cravar. · Estrutura composta de: - Mecanismo de regulagem independente do assento e do encosto; inclinação do encosto variável em pelo menos 22º e do assento em pelo menos 8º com bloqueio em qualquer posição através de sistema de lâminas travadas por contato. Comando por alavanca. - Suporte para regulagem de altura do encosto com curso de 70 mm, dotado de dispositivo de fixação, articulado e com sistema amortecedor flexível. - Coluna de regulagem de altura do assento por acionamento a gás. Curso mínimo do pistão de 100 mm. - Base em formato de estrela com 5 pontas e sistema de acoplamento cônico. Distância entre eixo da coluna e eixo do rodízio igual ou maior que 300 mm. - Rodízios de duplo giro com rodas duplas de 50 mm (mínimo), - Dispositivos de regulagens e alavancas com manoplas em material plástico injetado e desenho ergonômico. · Acabamento das partes metálicas em pintura em pó, brilhante, na cor preta. · Terminações de tubos em plástico injetado, na cor preta, fixadas através de encaixe. Estas não devem poder ser retiradas sem o uso de ferramentas. · Todos os encontros de tubos ou uniões de partes metálicas devem receber solda em toda a extensão da união. <b>GARANTIA</b> · Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas e desgaste ou desprendimento de componentes.</p>	UN	5	R\$ 540,59	R\$ 2.702,95
--------	---	---	----	---	---------------	-----------------





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SULINA

[www.sulina.pr.gov.br](http://www.sulina.pr.gov.br) | [prefeitura@sulina.gov.br](mailto:prefeitura@sulina.gov.br)



630531	3	MESA DE REUNIÃO - M7 (PROINFÂNCIA) Mesa de reunião com tampo retangular ou oval em MDF revestido de laminado melamínico, montada sobre dois pés. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS: · Tampo retangular: 2000 x 950 mm +/- 50 mm; · Altura: 750 mm +/- 5 mm; · Para acomodação de pessoas em cadeira de rodas (PCR) e atendimento às exigências da ABNT NBR 9050 a mesa deve possuir altura livre sob o tampo: mínima de 730 mm; · Espessura do tampo: 25 mm +/- 0,6 mm; · Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros. CARACTERÍSTICAS: · Tampo em MDF, com espessura de 25 mm, revestido na face inferior com laminado melamínico de baixa pressão (BP), e na face superior com laminado melamínico de alta pressão, de 0,8 mm de espessura, cor cinza ou branco, acabamento texturizado. · Bordos encabeçados com perfil extrudado macio de 180°, na cor cinza ou branco, com a mesma tonalidade do laminado do tampo, admitindo-se pequenas variações decorrentes das características de cada material (brilho, textura). O perfil deve ser encaixado e fixado com adesivo ao tampo, e ser nivelado com as suas superfícies. · Estrutura constituída de: - Estrutura em aço carbono com dois pés, com trava em MDF entre eles. - Fixação do tampo à estrutura através de parafusos de rosca com buchas metálicas. · Sapatas reguláveis em nylon ou polipropileno injetado. · Terminações de tubos em plástico injetado, na cor cinza ou preta, fixadas através de encaixe. Estas não devem poder ser retiradas sem o uso de ferramentas. · Peças injetadas não devem apresentar rebarbas, falhas de injeção ou partes cortantes. · Acabamento das partes metálicas em pintura em pó, brilhante, na cor cinza ou preta. · Todos os encontros de tubos ou uniões de partes metálicas devem receber solda em toda a extensão da união. GARANTIA: · Mínima de dois anos a partir da data de entrega, contra defeitos de fabricação, oxidação das partes metálicas e desgaste ou desprendimento de componentes.	UN	1	R\$ 935,86	R\$ 935,86
602701	4	MESA DE TOTÓ OFICIAL COMPLETA	UN	1	R\$ 2.625,63	R\$ 2.625,63

Documento assinado digitalmente em 14/05/2026 09:37:04  
Acesse o endereço: <https://sl.cidade360.cloud/QRafA> para  
verificar a autenticidade.





390713	5	<p><b>MESA PARA Refeição - M8 (PROINFÂNCIA)</b></p> <p>Mesa de reunião com tampo redondo em MDF revestido de laminado melamínico, montada sobre coluna central dotada de quatro pés. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS DA MESA: · Diâmetro do tampo: 1000 mm +/- 10 mm; · Altura: 750 mm +/- 5 mm; · Para acomodação de pessoas em cadeira de rodas (PCR) e atendimento às exigências da ABNT NBR 9050 a mesa deve possuir altura livre sob o tampo: mínima de 730 mm; · Espessura do tampo: 25,8 mm +/- 0,6 mm; · Tolerâncias dimensionais para tubos conforme ABNT NBR 6591; · Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros.</p> <p>CARACTERÍSTICAS: · Tampo em MDF, com espessura de 25 mm, revestido na face inferior com laminado melamínico de baixa pressão (Bp), e na face superior com laminado melamínico de alta pressão, de 0,8 mm de espessura, cor cinza, acabamento texturizado. · Bordos encabeçados com perfil extrudado maciço de 180º, na cor cinza, com a mesma tonalidade do laminado do tampo, admitindo-se pequenas variações decorrentes das características de cada material (brilho, textura). O perfil deve ser encaixado e fixado com adesivo ao tampo, e ser nivelado com as suas superfícies. · Estrutura constituída de: - Suporte de sustentação do tampo, confeccionado em tubo de aço laminado a frio, com costura, perfil retangular de 30 x 50 mm, com espessura de chapa mínima de 1,5 mm; - Coluna central fabricada com tubo de aço laminado a frio, com costura, com diâmetro de 3" (polegadas), com espessura de chapa mínima de 1,5 mm; - Pés em número de quatro, confeccionados em tubo de aço laminado a frio, com costura, perfil retangular de 30 x 50 mm, com espessura de chapa mínima de 1,5 mm. · Fixação do tampo à estrutura através de parafusos de rosca métrica M6 com buchas metálicas. · Sapatas reguláveis metálicas, rosca M6, com partes em contato com o piso em plástico injetado. · Terminações de tubos em plástico injetado, na cor preta, fixadas através de encaixe. Estas não devem poder ser retiradas sem o uso de ferramentas. · Peças injetadas não devem apresentar rebarbas, falhas de injeção ou partes cortantes. · Acabamento das partes metálicas em pintura em pó, brilhante, na cor cinza. · Todos os encontros de tubos ou uniões de partes metálicas devem receber solda em toda a extensão da união. GARANTIA: · Mínima de dois anos contra defeitos de fabricação a partir da data de entrega, oxidação das partes metálicas e desgaste ou desprendimento de componentes.</p>	UN	11	R\$ 653,38	R\$ 7.187,14
--------	---	---	----	----	---------------	-----------------





419633	6	MESA TRABALHO - M6 (PROINFÂNCIA) Mesa de trabalho com tampo retangular em MDF revestido de laminado melamínico, montada sobre suporte metálico com dois pés. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS: Tampo retangular: 1200 x 600 mm +/- 10 mm; Altura: 750 mm +/- 5 mm; Para acomodação de pessoas em cadeira de rodas (PCR) e atendimento às exigências da ABNT NBR 9050 a mesa deve possuir altura livre sob o tampo mínima de 730 mm; Espessura do tampo: 25,8 mm +/- 0,6 mm; Tolerâncias para camada de tinta: mínimo 40 micrometros /máximo 100 micrometros. CARACTERÍSTICAS: Tampo em MDF, com espessura de 25 mm, revestido na face inferior com laminado melamínico de baixa pressão (BP), e na face superior com laminado melamínico de alta pressão, de 0,8 mm de espessura, cor cinza ou branco, acabamento texturizado; Bordos encabeçados com perfil extrudado maciço de 180°, na cor cinza ou branco, com a mesma tonalidade do laminado do tampo, admitindo-se pequenas variações decorrentes das características de cada material (brilho, textura). O perfil deve ser encaixado e fixado com adesivo ao tampo, e ser nivelado com as suas superfícies. Estrutura constituída de: - Estrutura em aço carbono com dois pés, com trava em MDF entre os mesmos; - Fixação do tampo à estrutura através de parafusos de rosca com buchas metálicas; - Sapatas reguláveis em nylon ou polipropileno injetado; - Terminações de tubos em plástico injetado, na cor cinza ou preta, fixadas através de encaixe. Estas não devem poder ser retiradas sem o uso de ferramentas; - Acabamento das partes metálicas em pintura em pó, brilhante, na cor cinza ou preta; - Todos os encontros de tubos ou uniões de partes metálicas devem receber solda em toda a extensão da união. GARANTIA: - Mínima de dois anos contra defeitos de fabricação a partir da data de entrega, oxidação das partes metálicas e desgaste ou desprendimento de componentes.	UN	10	R\$ 364,80	R\$ 3.648,03
<b>TOTAL</b>						R\$ <b>21.433,05</b>

Havendo divergência entre o código CatMat e a descrição do item, deve prevalecer a descrição deste termo de referência, devido ser necessário seguir os padrões do FNDE.

## 5. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Conforme parecer contábil datado de 23 de abril de 2026, segue:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2026	2134	04.01.12.361.0007.2.010000.4.4.90.52.42.00.00	146 – Inf. Escolar	R\$ 14.672,19
2026	1122	04.01.12.361.0007.2.010000.4.4.90.52.42.00.00	103 – Educ. 10%	R\$ 15.336,52

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Os itens a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas conforme padrões do FNDE.

### Item 1 – Armário em Aço – AM4 (Proinfância)







Armário de aço alto, com duas portas independentes e divisão interna vertical, contendo quatro prateleiras removíveis e ajustáveis em cada compartimento.

**Dimensões:**

- Largura: 900 mm ( $\pm 10$  mm)
- Profundidade: 400 mm ( $\pm 10$  mm)
- Altura: 1980 mm ( $\pm 10$  mm)

**Características técnicas:**

- Estrutura em chapa de aço laminado a frio (chapas 22, 20 e 18 conforme componente)
- Dobradiças internas reforçadas (mínimo 3 por porta)
- Sistema de fechamento tipo cremona com fechadura cilíndrica
- Pintura eletrostática epóxi/poliéster (mín. 40 micrômetros)
- Porta-etiquetas metálico
- Prateleiras reguláveis

**Garantia mínima: 3 anos**

**Item 2 – Cadeira Giratória – C6 (Proinfância)**

Cadeira giratória estofada, com braços, rodízios e regulagens ergonômicas.

**Dimensões:**

- Assento: 500 mm ( $\pm 50$  mm)
- Profundidade: 460 mm ( $\pm 10$  mm)
- Altura regulável: 420 a 520 mm

**Características técnicas:**

- Assento e encosto em madeira multilaminada anatômica
- Espuma de poliuretano (mín. 40 mm assento / 30 mm encosto)
- Revestimento em tecido com tratamento hidro-repelente
- Regulagem de altura por pistão a gás
- Inclinação do encosto e assento com travamento
- Base com 5 rodízios de duplo giro
- Estrutura metálica com pintura eletrostática

**Garantia mínima: 2 anos**





### **Item 3 – Mesa de Reunião – M7 (Proinfância)**

Mesa com tampo retangular ou oval em MDF.

#### **Dimensões:**

- 2000 x 950 mm ( $\pm 50$  mm)
- Altura: 750 mm ( $\pm 5$  mm)

#### **Características técnicas:**

- Tampo em MDF (25 mm) com laminado melamínico alta/baixa pressão
- Bordas com acabamento em perfil 180°
- Estrutura metálica com dois pés
- Fixação com parafusos e buchas metálicas
- Sapatas niveladoras
- Atende acessibilidade (ABNT NBR 9050)

**Garantia mínima:** 2 anos

### **Item 4 – Mesa de Totó**

Mesa de totó oficial, completa.

#### **Características mínimas:**

- Estrutura resistente em madeira ou MDF de alta densidade
- Bonecos fixos e barras metálicas com manoplas
- Contador de pontos
- Pés com niveladores
- Acompanhada de todos os acessórios (bolas)

**Garantia mínima:** 1 ano

### **Item 5 – Mesa para Refeição – M8 (Proinfância)**

Mesa com tampo redondo em MDF, com base central.

#### **Dimensões:**

- Diâmetro: 1000 mm ( $\pm 10$  mm)
- Altura: 750 mm ( $\pm 5$  mm)







**Características técnicas:**

- Tampo em MDF com revestimento melamínico
- Estrutura em aço com coluna central e 4 pés
- Sapatas reguláveis
- Acabamento em pintura eletrostática
- Atende acessibilidade (ABNT NBR 9050)

**Garantia mínima:** 2 anos

**Item 6 – Mesa de Trabalho – M6 (Proinfância)**

Mesa com tampo retangular em MDF.

**Dimensões:**

- 1200 x 600 mm ( $\pm 10$  mm)
- Altura: 750 mm ( $\pm 5$  mm)

**Características técnicas:**

- Tampo em MDF (25 mm) com laminado melamínico
- Estrutura metálica com dois pés
- Bordas protegidas com perfil 180°
- Sapatas niveladoras
- Fixação com parafusos e buchas metálicas
- Atende acessibilidade (ABNT NBR 9050)

**Garantia mínima:** 2 anos

**Requisitos Gerais (para todos os itens)**

- Produtos novos, sem uso
- Conformidade com normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
- Quando aplicável, certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO)
- Acabamento sem arestas cortantes ou rebarbas
- Alta resistência para uso escolar contínuo
- Entrega montada ou com kit completo de montagem





- Embalagem adequada para transporte

## 7. DOS PRAZOS

### 7.1. Do prazo do contrato

A vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da emissão do contrato, podendo ser prorrogadas a critério da administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

Em caso de prorrogado dos prazos de execução e vigência, os valores podendo sofrer reajuste anual a ser calculado com base na variação acumulada do índice IPCA após 12 meses da data da proposta ou orçamento estimado, conforme art. 92 da Lei 14.133/2021.

### 7.2 Prazo de entrega

O prazo máximo para entrega dos itens será de até **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da requisição de compra.

Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria requisitante, dentro do território do Município, em horário de expediente, correndo por conta da contratada todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga e seguro dos materiais.

Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, sendo que a Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à contratada a substituição no prazo máximo de até **02 (dois) dias úteis**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## 8. DA PESQUISA DE PREÇOS

Para fins de estimativa do valor da contratação, foram realizadas pesquisas de preços em conformidade com as boas práticas administrativas e com a legislação vigente, especialmente a **Lei nº 14.133/2021**.

A metodologia adotada contemplou a utilização de, no mínimo, duas fontes distintas de pesquisa, visando garantir maior fidedignidade e aderência aos preços praticados no mercado. Nesse sentido, foram consideradas:

- **Contratações similares realizadas por outros órgãos públicos**, mediante consulta a atas de registro de preços, contratos administrativos e processos licitatórios disponíveis em portais oficiais, possibilitando identificar valores praticados pela Administração Pública para objetos equivalentes;
- **Pesquisas em fontes eletrônicas (internet)**, incluindo consulta a fornecedores, catálogos digitais e sítios especializados, permitindo aferir os preços correntes de mercado para os itens pretendidos.

A adoção de múltiplas fontes de pesquisa tem por objetivo mitigar distorções, assegurar maior confiabilidade na formação do preço estimado e garantir que a contratação seja realizada por valores compatíveis com o mercado, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

## 9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO





Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que for técnica e economicamente viável, com o objetivo de ampliar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

No presente caso, verifica-se que os itens que compõem o objeto — mobiliários escolares como armários, cadeiras e mesas — possuem natureza comum e são independentes entre si, não havendo interdependência técnica que exija sua contratação conjunta. Cada item pode ser fornecido por diferentes empresas especializadas, sem prejuízo à padronização ou à funcionalidade dos ambientes escolares.

Sob o ponto de vista econômico, o parcelamento em itens distintos mostra-se vantajoso, pois amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive aqueles especializados em determinados tipos de mobiliário. Tal medida contribui para a obtenção de melhores propostas e para a adequada aplicação dos recursos públicos.

Além disso, o parcelamento favorece a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com a **Lei Complementar nº 123/2006** e com a Lei Municipal nº 1.229/2025, promovendo o desenvolvimento econômico local e regional.

Dessa forma, conclui-se que o objeto deverá ser **parcelado por itens**, considerando sua divisibilidade técnica e a vantagem econômica decorrente, sem prejuízo da qualidade, padronização e eficiência da contratação.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## 11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

### a) São obrigações do Contratado:

**a.1.** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, da qual constarão as indicações referentes à marca, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

**a.2.** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078, de 1990);

**a.3.** substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**a.4.** comunicar ao Contratante, no prazo máximo 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**a.5.** indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

**a.6.** manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**a.7.** manter atualizados os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município, conforme legislação vigente;

**a.8.** guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**a.9.** arcar com o ônus decorrente de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando: houver alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração, retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento; interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração ou ainda aumento das





quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 14.133/2021, de 2021.

**b) São obrigações do Município Contratante:**

- b.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- b.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b.3. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- b.4. comunicar ao Contratado, por escrito, as falhas, irregularidades ou imperfeições verificadas, fixando prazo para correção;
- b.5. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores designados;
- b.6. efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e em seus anexos;
- b.7. efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- b.8. prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pelo Contratado, assim como emitir decisão sobre as solicitações e reclamações sobre a execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- b.9. ressarcir o Contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- b.10. adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao órgão competente, para a apuração de eventuais ilícitos.

**12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e mediante verificação da regularidade fiscal, observadas as disposições do Termo de Referência.

**12.2.** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente, que deverá ser na instituição financeiro contratado pelo Município.

**12.3** O prazo estabelecido no item "a" ficará suspenso na hipótese prevista no item 13, "d.1" das Condições Gerais do Pregão.

**12.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**12.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Sulina, CNPJ 80.869.886/0001-43, Endereço Rua Tupinambá nº 68, bairro Centro, constando número do contrato e empenho, para fins de rastreabilidade.

**13. DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRONICO, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.





#### 14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- a) É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:
- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
  - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
  - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- b) A alteração subjetiva a que se refere o item anterior deverá ser formalizada através de termo aditivo ao contrato.

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação do objeto.

#### 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que o objeto do contrato será cumprido conforme as características do objeto.

#### 17. DAS RETENÇÕES FISCAIS

**17.1.** A CONTRATANTE realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

**17.2.** Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

**17.3.** As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

**17.4.** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

#### 18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos art. 3º e seguintes do Decreto n.º 107/2023 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**18.2.** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 098/2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Departamento Jurídico.

#### 19. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

**a) Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:**







- a.1) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- a.2) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- a.3) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- a.4) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;
- a.5) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Departamento de Compras, Patrimônio e Material para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 91 da Lei nº. 14.133, de 2021, no prazo de, no mínimo, 30 (trinta) dias ou em tempo hábil;
- a.6) elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, quando cabível;
- a.7) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- a.8) analisar a documentação que antecede o pagamento;
- a.9) analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- a.10) analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- a.11) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- a.12) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- a.13) responder a solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;
- a.14) outras atividades compatíveis com a função.

**b) O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, a entrega dos materiais e a execução das obras e serviços de engenharia.**

- b.1) O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- b.2) A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação aplicável.
- b.3) O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e demais áreas correlatas, sendo que essa figura não se confunde com o fiscal da obra em si, o qual deverá ser engenheiro ou arquiteto com conhecimentos técnicos na área afim de aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação de serviços são compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, podendo ser auxiliado pelo fiscal do contrato.
- b.4) O fiscal de contrato terá as seguintes atribuições:
  - b.4.1) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
  - b.4.2) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
  - b.4.3) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;







b.4.4) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

b.4.5) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

b.4.6) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

b.4.7) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

b.4.8) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

b.4.9) convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, dentre outros que julgar pertinente, se for o caso.

**c) Caberá ainda ao fiscal do contrato:**

c.1) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

c.2) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

c.3) proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

c.4) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

c.5) conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

c.6) proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

c.7) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

c.8) exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

c.9) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

c.10) receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

c.11) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

c.12) verificar a correta aplicação dos materiais;

c.13) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

c.14) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

c.15) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

c.16) anotar 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c.17) no caso de obras e serviços de engenharia, manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;





- c.18) visar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c.19) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- c.20) outras atividades compatíveis com a função.
- d) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- e) O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- f) A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
- f.1) os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f.2) os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- f.3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- f.4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6) a satisfação do público usuário.
- g) O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- h) A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- i) O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.
- j) Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- j.1) no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e





k) cumprimento das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) em relação aos empregados vinculados ao contrato.

j.2) No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

j.3) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

k) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria da Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições, conforme **Portaria Municipal nº 030/2025**, sendo:

<b>SECRETARIA</b>	<b>EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES</b>
<b>SECRETÁRIA</b>	CLECILDE FABIANE
<b>GESTORA DO CONTRATO</b>	CLECILDE FABIANE
<b>FISCAL DO CONTRATO</b>	TÂNIA CRISTINA ALVES PINHEIRO



Nome: Alan Luiz Griebeler  
CPF: \*\*\*.307.059-\*\*

Assinado com certificado digital avançado

**ALAN LUIZ GRIEBELER**  
SETOR DE CONTRATAÇÕES  
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

