

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO - FUNDEB
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2263/2025

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a aquisição e instalação de cortinas rolô com tecido black out, destinadas a atender as necessidades de adequação dos ambientes de aprendizagem das unidades escolares, com recursos do FUNDEB.

1.2. As cortinas deverão proporcionar o bloqueio eficiente da luminosidade externa, controle térmico e privacidade, conforme especificações detalhadas neste documento. A aquisição visa a melhoria das condições físicas das salas de aula e demais espaços pedagógicos, contribuindo para a qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UN.	V. TOTAL
01	300	M²	CORTINA ROLÔ BLACK OUT, EM TECIDO 100% BLOQUEADOR DE LUZ, COM MECANISMO MANUAL OU MOTORIZADO. INSTALAÇÃO INCLUSA. MEDIDA EM M².	R\$200,00	R\$60.000,00

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da data da assinatura do contrato, sem prorrogação.

1.4. O objeto desta contratação se enquadra como sendo bem de consumo comum, conforme Decreto Federal nº. 10.818/2021 e Decreto Municipal nº 386/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento na necessidade de adequação dos ambientes escolares às condições ideais para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, conforme preconizado pelas diretrizes do FUNDEB, que visa, entre outros objetivos, a melhoria da infraestrutura das unidades de ensino. Conforme justificado no Documento de Formalização de Demanda (DFD) que antecede este Termo de Referência, a incidência excessiva de luz solar nas salas de aula e demais espaços pedagógicos, gera problemas que impactam negativamente a qualidade do ensino, como a dificuldade de visualização de recursos didáticos, o desconforto térmico e a falta de privacidade em alguns casos.

2.2. A aquisição e instalação das cortinas solucionará esses problemas de forma eficaz, proporcionando o controle da luminosidade, a redução da temperatura interna e a privacidade necessária. Com isso, será possível criar um ambiente mais propício ao aprendizado, onde os alunos e professores poderão se concentrar melhor nas atividades propostas, com maior conforto e com a garantia de que os recursos visuais, como projeções e telas digitais, serão utilizados em seu potencial máximo.

2.3. Portanto, esta contratação se fundamenta na busca pela excelência no processo de ensino-aprendizagem, investindo na melhoria da infraestrutura escolar e garantindo que os recursos do FUNDEB sejam aplicados de forma a maximizar seu impacto positivo na qualidade da educação. A

Aquisição é uma medida estratégica e essencial para atingir esses objetivos, configurando-se como um investimento direto no bem-estar e no desempenho da comunidade escolar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução escolhida para atender às necessidades descritas neste Termo de Referência é a aquisição e instalação de cortinas rolô com tecido black out por meio de dispensa de licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, que permite a dispensa em contratações de pequeno valor que não ultrapassem o limite definido por lei para essa modalidade, utilizando recursos do FUNDEB. Essa modalidade de contratação foi considerada a mais adequada, pois a aquisição em questão se enquadra em tal condição. A escolha pela dispensa de licitação permitirá agilidade no processo de aquisição, assegurando que as melhorias no ambiente de aprendizagem sejam implementadas em tempo hábil para beneficiar o ano letivo em curso, além de otimizar os recursos públicos.

3.2. A opção pela dispensa de licitação não compromete a competitividade, uma vez que será realizada uma pesquisa de mercado prévia para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. A seleção do fornecedor embora dispensada a formalidade da licitação, será pautada pelos princípios da economicidade, eficiência e isonomia, assegurando a escolha da melhor proposta para atender às necessidades das unidades escolares, garantindo a integridade e a transparência do processo de contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação das cortinas rolô black out deverá atender a rigorosos requisitos de qualidade, tanto no que se refere aos materiais quanto à instalação. As cortinas deverão ser confeccionadas em tecido de alta qualidade, composto por fibras que garantam o bloqueio total de luminosidade externa (100% black out). Os mecanismos de acionamento, sejam eles correntes, molas ou motorização, se especificado, deverão ser duráveis, silenciosos e de fácil manuseio. A instalação deverá ser realizada por profissionais qualificados, assegurando a perfeita fixação, alinhamento e funcionamento das cortinas, seguindo rigorosamente as normas técnicas pertinentes e as instruções do fabricante.

4.2. Após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço ou documento equivalente, a empresa contratada deverá realizar a visita técnica em cada unidade escolar contemplada para realizar as medições das janelas e aberturas onde serão instaladas as cortinas. Essa medição é obrigatória e definirá as dimensões exatas para a confecção das cortinas em metros quadrados (m²), sendo esse o parâmetro para a contratação. As medições deverão ser registradas em formulário próprio, assinadas pelo responsável da empresa e por um servidor designado pela unidade escolar. Fica expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto dessa contratação, em conformidade com as boas práticas de gestão e visando garantir a qualidade e a responsabilidade integral pela execução dos serviços, conforme preceitua o artigo 122 da Lei nº 14.133/2021. A empresa contratada deverá executar todos os serviços com seus próprios recursos, assegurando o cumprimento das especificações técnicas e dos prazos estabelecidos.

4.3. A empresa contratada deverá fornecer garantia mínima de 12 (doze) meses para os materiais e instalação, contados a partir da data de entrega e instalação, contra defeitos de fabricação, problemas de funcionamento e vícios de instalação. A garantia deverá cobrir a substituição de peças, reparos e, se necessário, a reinstalação das cortinas, sem qualquer ônus para a Administração Pública,

de acordo com o estabelecido no artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021. Do quantitativo total contratado em metros quadrados (m²), 40% (quarenta por cento) deverá ser entregue e instalado de forma imediata, no prazo a serem detalhados no Modelo da Execução do Objeto. O restante, 60% (sessenta por cento), deverá ser entregue e instalado conforme a demanda das unidades escolares, no prazo máximo de 6 (seis) meses a contar da assinatura do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços deve acontecer a partir da data da assinatura da Ordem de Serviço ou documento equivalente.

5.2. A empresa contratada deverá realizar a visita técnica em cada unidade escolar para as medições das janelas e aberturas no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura da Ordem de Serviço. As medições serão registradas em formulário próprio, assinadas pelo responsável da empresa e por um servidor designado pela unidade escolar.

5.3. A partir da conclusão das medições, a empresa terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para a entrega e instalação das cortinas. Este prazo se aplica tanto para a entrega imediata dos 40% iniciais quanto para as entregas posteriores dos 60% restantes.

5.4. A entrega será dividida em duas etapas: 40% do total contratado em m2 deverá ser entregue e instalado de imediato, conforme o prazo definido no item 5.3; os 60% restantes serão entregues e instalados conforme a demanda do FUNDEB, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir da assinatura do contrato, respeitando-se o prazo de 15 dias corridos para cada solicitação parcial, contados a partir da data de conclusão das medições de cada solicitação.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, devidamente comprovadas.

5.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.7. 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 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, conforme preceitua o artigo 95, §22, da Lei nº 14.133/2021. A contratada é responsável pela qualidade e segurança das cortinas instaladas durante o período de garantia, conforme definido no tópico 4 deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas mediante simples apostila.

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3.1. 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.

6.3.2. 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.

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa para comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidos no ato da seleção do fornecedor.

6.13.1. 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)

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado com base na execução dos serviços e fornecimento dos materiais, conforme estabelecido neste Termo de Referência e nos documentos contratuais.

7.2. O **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados pelos encarregados da prestação do serviço, para verificar a adequação do trabalho e listar eventuais ajustes ou revisões necessárias.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará os resultados da execução e, se aplicável, realizará análise do desempenho e qualidade dos serviços prestados. Esse procedimento pode resultar em ajustes nos valores a serem pagos, conforme registrado em relatório enviado ao gestor do contrato.

7.4. A **CONTRATADA** deverá corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou falhas na execução dos serviços. A fiscalização poderá reter a última medição de serviços até que todas as pendências identificadas sejam resolvidas.

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da **CONTRATADA**. Nestes casos, os serviços deverão ser corrigidos, refeitos ou substituídos em até 5 (cinco) dias, contados da notificação, sem custo adicional ao **CONTRATANTE**.

7.6. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a verificação de qualidade e quantidade dos serviços executados, mediante emissão de termo detalhado elaborado pela equipe de fiscalização ou servidor designado pela autoridade competente.

7.7. Para a emissão do termo de recebimento definitivo, será realizado:

- a) Análise dos relatórios e documentos apresentados pela fiscalização. Caso sejam identificadas irregularidades, será solicitada à CONTRATADA, por escrito, a correção necessária;
 - b) Emissão de Termo Circunstanciado para o recebimento definitivo dos serviços, considerando os relatórios e documentação disponível;
 - c) Comunicação à CONTRATADA para emissão da Nota Fiscal ou Fatura no valor exato definido pela fiscalização.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil ou ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.9. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, conforme disposto neste instrumento.
- 7.10. Caso haja glosa parcial do objeto contratado, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal ou Fatura com o valor ajustado, conforme definido pela fiscalização.
- 7.11. O setor competente para pagamento verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta os elementos essenciais, tais como:
- a) Prazo de validade;
 - b) Data de emissão;
 - c) Dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) Período de execução do contrato;
 - e) Valor a pagar;
 - f) Destaque de retenções tributárias aplicáveis.
- 7.12. Os prazos para liquidação e pagamento serão os seguintes:
- a) Até 15 (quinze) dias úteis para liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal;
 - b) Até 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação.
- 7.13. Havendo erros na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação, o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, não gerando qualquer ônus ao CONTRATANTE.
- 7.14. Antes da emissão do empenho e de cada pagamento, deverá ser realizada consulta para verificar:
- a) A manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
 - b) Eventuais impedimentos legais para contratar com o Poder Público.
- 7.15. Constatada irregularidade na situação da CONTRATADA, esta será notificada para regularização em até 5 (cinco) dias úteis, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 7.16. Caso a CONTRATADA não regularize sua situação, os pagamentos serão suspensos até a decisão de rescisão do contrato, desde que o objeto contratado esteja sendo executado adequadamente.
- 7.17. No momento do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista em lei, conforme a legislação vigente.

7.18. O contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções referentes aos impostos abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição por meio de documento oficial.

7.19. Em todos os casos, os pagamentos serão realizados após a verificação de regularidade fiscal e conformidade documental.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado desta contratação é de R\$60.000,00 (sessenta mil reais), conforme relatório de pesquisa de preços em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Trindade -GO, para o exercício 2025.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
05.02.12.361.1237.2036.3.3.90.39.00	FUNDEB/Ensino Fundamental
05.02.12.365.1237.2036.3.3.90.39.00	FUNDEB/Educação Infantil
05.02.12.361.1237.1028.4.4.90.52.00	FUNDEB/Ensino Fundamental
05.02.12.365.1237.1028.4.4.90.52.00	FUNDEB/Educação Infantil
1462.12.361.1237.2996.3.3.90.39.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Ensino Fundamental
14.62.12.365.1237.2128.3.3.90.39.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Educação Infantil
14.62.12.361.1237.1431.4.4.90.52.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ Ensino Fundamental
14.62.12.365.1237.1432.4.4.90.52.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Educação Infantil



**PREFEITURA DE
TRINDADE**
Onde o Futuro acontece Hoje.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Gabriel Esteves Pereira

Assessor Técnico II
Secretaria Municipal de Planejamento

Gabriel Esteves Pereira

Gabriel Esteves Pereira
Secretaria Municipal de Planejamento

Município de Trindade, 17 de fevereiro de 2025.