

**Ref. Processo Administrativo nº 13/2026**

Interessado: Secretaria Municipal de Educação.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste documento a **aquisição e instalação de um parque infantil para a E.M.E.F.M. Plácido Francisco Saraiva Leão**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	MÉTRICA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Área necessária - 8,5x8M - 68M <sup>2</sup> Parque infantil colorido com estrutura principal (colunas) de Madeira Plástica medindo 110mmx110mm e parede de 20mm revestida com acabamento de Polipropileno e Polietileno pigmentado cor itaúba contendo: 1 Plataforma, tipo plástico rot moldado, com 4 colunas em plástico reciclado medindo 110 mm x 110 mm x 2800 mm; 1 patamar confeccionado em plástico rot moldado, medindo aproximado de 1050 mm x 1050 mm; altura do patamar em relação ao nível do solo 1200mm. Telhado (Cobertura formato de pirâmide quadrangular) dimensão de 1300mm x 1300mm x 650mm em polietileno rot moldado parede simples cor colorido 1 Escada com 5 degraus, dimensão aproximada de 1200 mm de comprimento x 600mm de largura em polietileno rotomoldado parede dupla cor colorido; Corrimão (Guarda corpo) em aço tubular galvanizado e com pintura eletrostática com diâmetro de 25,40mm e espessura de 1,95mm; 1 Escorregador ondulado com dimensão aproximada de 2350mm x 540mm de largura, seção de deslizamento com largura de 460mm com parede dupla em polietileno rotomoldado, cor colorido. Portal de segurança em polietileno	UND	1	R\$ 25.533,33	R\$ 25.533,33



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

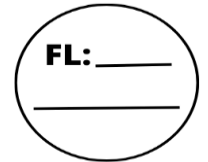
Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

<p>rotomoldado cor colorido</p> <p>1 Rampa de cordas (com pega mão de segurança) com dimensão de 1260mm x 800mm estrutura em aço tubular galvanizado, com diâmetro de 42,40mm e parede de 2,00mm de espessura, angulo de inclinação 40° com pintura eletrostática, cor colorido sem ângulos retos. Corda de PET de diâmetro 16,00mm com fixador em polietileno injetado.</p> <p>1 Balanço fixado a torre, suspenso por correntes galvanizadas com dimensão aproximado de 2500mm de comprimento; Estrutura em aço tubular com diâmetro de 42,4 mm, sem ângulos retos; 2 Assentos com dimensão de 460mm x 225mm de polietileno rotomoldado parede dupla cor colorido com encaixe de fixação parafusados às correntes.</p> <p>1 Guarda corpo dimensão 870mm x 770mm em polietileno rotomoldado parede dupla cor colorido</p> <p>As empresas participantes deverão apresentar junto a proposta documentos da fabricante certificação ABNT NBR 16071-2:2021 - Playgrounds - Parte 2:4 e 8 Requisitos de Segurança. NBR 8095:2015 - Material metálico revestido e não revestido - corrosão por exposição à atmosfera úmida saturada no mínimo 5000 horas - método de ensaio NBR ISO 4628:2022 - Tintas e vernizes — Avaliação da degradação de revestimento — Designação da quantidade e tamanho dos defeitos e da intensidade de mudanças uniformes na aparência - Parte 3: Avaliação do grau de enferrujamento NBR 5841:2015 - Determinação do grau de empolamento de superfícies pinta Apresentar Laudo Anti-UV da matéria prima de no mínimo 3000 horas, atendendo as exigências da ASTM G 155 e ASTM G 154 Apresentar Laudo da matéria prima de Resistência a Condutividade Elétrica (antiestático), atendendo as exigências da ABNT NBR 14922:2013 Apresentar laudo ABNT NBR 17088:2023 ABNT NBR</p>				
--	--	--	--	--



5841:2015, ABNT NBR ISO 4628-3:2022 de no mínimo 6000 horas				
---	--	--	--	--

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo inicial de vigência deverá ser fixado em período suficiente e compatível com a logística de fabricação, transporte, entrega, instalação, realização de testes operacionais e formalização do recebimento definitivo, estimando-se, de forma razoável e proporcional à natureza do objeto, o prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimoramento da infraestrutura recreativa da E.M.E.F.M. Plácido Francisco Saraiva Leão, mediante a aquisição e instalação de parque infantil, visando proporcionar ambiente mais adequado às atividades lúdicas, pedagógicas e de convivência desenvolvidas no âmbito escolar. A medida busca contribuir para o desenvolvimento psicomotor, cognitivo e social dos alunos, especialmente no contexto das ações voltadas à educação em tempo integral, favorecendo a ampliação das práticas recreativas e complementares realizadas durante a permanência dos estudantes na unidade de ensino.

2.2. A contratação mostra-se alinhada ao interesse público e às diretrizes da Administração Municipal voltadas à melhoria contínua da qualidade da educação ofertada pela rede pública de ensino, observando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, planejamento e interesse público. Ademais, a disponibilização de parque infantil adequado permitirá melhor aproveitamento dos espaços físicos existentes, assegurando condições de segurança, funcionalidade, durabilidade e adequação técnica dos equipamentos destinados às atividades recreativas e educacionais.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida consiste na **contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de parque infantil na E.M.E.F.M. Plácido Francisco Saraiva Leão**, compreendendo a disponibilização de equipamentos recreativos infantis, execução integral da montagem e instalação, bem como suporte técnico durante o período de garantia contratual.

3.2. A contratação abrangerá solução completa e integrada, incluindo o fornecimento dos brinquedos, estruturas recreativas, elementos de fixação, acessórios, materiais complementares e todos os componentes necessários à adequada implantação do parque infantil no ambiente



escolar, observando compatibilidade com a faixa etária atendida pela unidade educacional, especialmente crianças entre 4 e 14 anos de idade.

3.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para atendimento da necessidade administrativa identificada no presente Estudo Técnico Preliminar, a solução a ser adotada deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional e normativa, considerados necessários e suficientes para garantir a adequada execução dos serviços pretendidos, bem como assegurar padrões de qualidade, desempenho e sustentabilidade na futura contratação.

##### **4.2. Requisitos Técnicos, de Qualidade, Desempenho e Sustentabilidade**

**4.2.1.** Os equipamentos que comporão o parque infantil deverão ser destinados ao uso escolar infantil, compatíveis com a faixa etária predominantemente atendida pela unidade educacional, estimada entre 4 e 10 anos de idade, devendo apresentar características adequadas ao uso coletivo, contínuo e supervisionado em ambiente escolar.

**4.2.2.** A solução deverá contemplar fornecimento e instalação completa dos equipamentos, incluindo todos os materiais, acessórios, elementos estruturais, fixações e demais componentes necessários ao pleno funcionamento e utilização segura do parque infantil, sendo de responsabilidade da futura contratada a correta montagem e instalação dos equipamentos no local indicado pela Administração.

**4.2.3.** Os equipamentos deverão apresentar resistência mecânica, estabilidade estrutural, acabamento adequado e materiais compatíveis com utilização em ambientes externos, com resistência às ações climáticas, exposição solar, umidade e desgaste decorrente do uso contínuo, priorizando-se materiais de elevada durabilidade e baixa necessidade de manutenção corretiva.

**4.2.4.** Deverão ser observados padrões mínimos de qualidade e segurança aplicáveis aos playgrounds e parques infantis, especialmente no que se refere à ausência de superfícies cortantes, pontos de aprisionamento, arestas perigosas ou elementos que possam comprometer a integridade física dos usuários, recomendando-se a observância das normas técnicas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aplicáveis ao objeto.

**4.2.5.** Os equipamentos deverão possibilitar manutenção preventiva e corretiva simplificada, com disponibilidade de peças, facilidade de limpeza e conservação, visando assegurar maior vida útil e redução de custos operacionais futuros.

**4.2.6.** A solução também deverá observar requisitos de acessibilidade, inclusão e funcionalidade, sempre que tecnicamente viável e compatível com a estrutura física



disponível na unidade escolar, buscando proporcionar ambiente recreativo mais seguro, adequado e inclusivo.

**4.2.7.** Quanto aos critérios de sustentabilidade, deverão ser priorizados equipamentos fabricados com materiais duráveis, recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de processos produtivos ambientalmente responsáveis, bem como soluções que apresentem maior vida útil, reduzida necessidade de substituições frequentes e menor geração de resíduos ao longo de sua utilização.

**4.2.8.** A futura contratação também deverá observar práticas relacionadas à correta destinação de resíduos eventualmente gerados durante a instalação dos equipamentos, utilização racional de materiais e adoção de procedimentos que minimizem impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

**4.2.9.** A futura contratação deverá prever garantia mínima de 12 (doze) meses aos equipamentos e da instalação realizada, assegurando suporte técnico para correção de defeitos de fabricação, falhas estruturais ou problemas decorrentes da instalação durante o período estabelecido contratualmente.

#### **4.3. Requisitos de Qualificação Técnica**

**4.3.1.** A futura contratação deverá exigir, para fins de habilitação técnica, que a licitante comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de documentação que demonstre experiência anterior no fornecimento e/ou instalação de parques infantis, playgrounds, equipamentos recreativos ou estruturas similares.

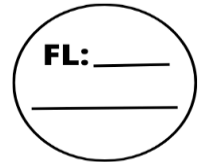
**4.3.2.** A comprovação poderá ocorrer por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a empresa executou fornecimento e instalação compatíveis com as características, complexidade e finalidade do objeto pretendido.

**4.3.3.** A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência mínima necessária à adequada execução contratual, especialmente em razão dos requisitos de segurança estrutural, montagem correta dos equipamentos, estabilidade das estruturas e adequação técnica dos brinquedos destinados ao uso infantil em ambiente escolar.

**4.3.4.** Também poderá ser exigida declaração de que a empresa dispõe de equipe, equipamentos, ferramentas e condições operacionais adequadas para execução da instalação, montagem e eventual assistência técnica dos equipamentos fornecidos.

**4.3.5.** Quando aplicável, a Administração poderá exigir que os materiais e equipamentos apresentados atendam às normas técnicas pertinentes de fabricação e segurança, bem como apresentação de catálogos, fichas técnicas, manuais ou documentos equivalentes que permitam verificar as especificações dos produtos ofertados.

#### **4.4. Adequação às Leis e Regulamentações Específicas**



**4.4.1.** A solução escolhida deverá estar plenamente adequada às disposições da Lei nº 14.133/2021, às normas específicas aplicáveis à prestação de serviços jurídicos no âmbito da Administração Pública, às orientações dos tribunais de contas e demais órgãos de controle, bem como à legislação correlata, assegurando segurança jurídica, transparência e regularidade na contratação e na execução dos serviços.

#### **4.5. Requisitos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal**

**4.5.1.** A futura contratada deverá atender aos requisitos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista previstos na legislação aplicável às contratações públicas, especialmente aqueles estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021;

**4.5.2.** Nesse sentido, deverá comprovar sua regular constituição jurídica, bem como a regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, nos termos da legislação vigente, como condição para participação no procedimento de contratação e posterior celebração do instrumento contratual.

**4.5.3.** Deverá manter, durante toda a vigência contratual, regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas pela legislação vigente;

**4.5.4.** A manutenção das condições de habilitação constitui requisito essencial à continuidade contratual.

#### **4.6. Requisitos de aceitação e recebimento**

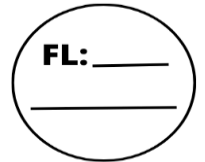
**4.6.1.** A entrega e instalação do equipamento deverá ocorrer no Município de São José do Brejo do Cruz/PB, na Escola Municipal Plácido Francisco Saraiva Leão, localizada na Av. Fundador Saraiva Leão, 134, Centro;

**4.6.2.** No ato do recebimento deverá ser efetuado verificação de conformidade dos bens com as especificações expressas no ato convocatório e/ou no pedido de compras;

**4.6.3.** Recebimento definitivo se dará mediante Termo detalhado, comprovando o atendimento das exigências contratuais, emitido em duas vias, após o prazo de observação de no máximo 90 (noventa) dias, nos termos do Decreto Municipal nº 806 de 15 de maio de 2025.

**4.6.4.** O objeto deverá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e, especialmente, quando presentes quaisquer dos casos do Art. 337-L do CP, evitando-se a ocorrência de dano efetivo ao erário, nos termos do Art. 24 do Decreto Municipal nº 806/2025.

**4.6.5.** Caso a discrepância (qualitativa e quantitativa) seja singela e de fácil reparação, pode o objeto ser recebido provisoriamente, desde que as irregularidades sejam anotadas no respectivo termo detalhado, devendo a contratada saná-las no prazo formalmente fixado pela administração, sob pena do não recebimento definitivo e da imputação de penalidades contratuais.



**4.6.6.** A contratada deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a entrega do objeto.

**4.6.7.** A contratada deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis ao fornecimento do objeto, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

**4.6.8.** A contratada deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

**4.6.9.** A contratada deverá comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; e

**4.6.10.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto.

**4.6.11.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**4.6.12.** Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com manuais técnicos em português, certificado de garantia mínima de 12 (doze) meses, além de selo do INMETRO ou órgão equivalente e comprovação de atendimento às normas de segurança vigentes.

#### **4.7. Vigência do contrato administrativo**

**4.7.1.** O prazo inicial de vigência deverá ser fixado em período suficiente e compatível com a logística de fabricação, transporte, entrega, instalação, realização de testes operacionais e formalização do recebimento definitivo, estimando-se, de forma razoável e proporcional à natureza do objeto, o prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento.

**4.7.2.** A extinção do contrato ocorrerá com o cumprimento integral do objeto e a formalização do recebimento definitivo, ressalvadas as responsabilidades legais e contratuais remanescentes, especialmente aquelas relacionadas à garantia e à responsabilidade por vícios ocultos, que possuem natureza obrigacional autônoma.

**4.7.3.** A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer exclusivamente para viabilizar a conclusão do escopo originalmente pactuado, nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa formal, demonstração de que o atraso não decorreu de culpa exclusiva do contratado (quando aplicável) e manutenção da vantajosidade para a Administração, vedada qualquer alteração da natureza ou do objeto da contratação.

**4.7.4.** A previsão de prazo determinado com possibilidade excepcional de prorrogação não descaracteriza a natureza do contrato por escopo, limitando-se a assegurar a adequada



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

execução da obrigação principal, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da segurança jurídica.

4.8. A Contratação objeto do Estudo Técnico Preliminar, deverá considerar os ditames da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021, e legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores das normas referidas.

4.9. Uma vez autorizada, a contratação em tela, deverá possuir previsão e adequação orçamentaria e financeira com o orçamento vigente, necessariamente demonstrada por meio de dotação orçamentaria e, compatibilidade com as diretrizes e metas definidas no Plano de Contratações Anual vigente.

## **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O objeto da presente contratação consiste na aquisição e instalação de parque infantil destinado à E.M.E.F.M. Plácido Francisco Saraiva Leão, compreendendo o fornecimento integral dos equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, montagem, instalação, fixação e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

5.2. A execução contratual ocorrerá nas dependências da E.M.E.F.M. Plácido Francisco Saraiva Leão, em área previamente disponibilizada pela Secretaria Municipal de Educação, com dimensão aproximada de 68m<sup>2</sup> (8,5m x 8m), devendo a contratada realizar todos os serviços necessários à adequada instalação dos equipamentos, observando as condições técnicas, estruturais e de segurança aplicáveis ao objeto.

5.3. A execução do objeto será iniciada após a emissão da Ordem de Execução de Serviços e/ou Pedido de Compra expedido pela Administração Municipal, sendo que a entrega e instalação integral dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva autorização pela contratada.

5.4. Caberá à contratada a responsabilidade integral pela entrega, transporte, descarregamento, montagem, instalação, fixação e testes de estabilidade e funcionamento dos equipamentos, bem como pelo fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e profissionais necessários à execução do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

5.5. A instalação deverá ser executada por profissionais qualificados e em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança de playgrounds, resistência estrutural, acabamento dos materiais, estabilidade dos equipamentos e segurança dos usuários, devendo todos os componentes serem entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.6. As empresas participantes deverão apresentar, juntamente com a proposta, documentação comprobatória emitida pelo fabricante, contendo certificados, laudos laboratoriais e ensaios técnicos exigidos nas especificações do objeto, sob pena de



desclassificação da proposta, quando constatado o não atendimento às exigências técnicas estabelecidas.

5.7. As empresas participantes deverão apresentar, juntamente com a proposta, documentação comprobatória emitida pelo fabricante, contendo certificados, laudos laboratoriais e ensaios técnicos exigidos nas especificações do objeto, sob pena de desclassificação da proposta, quando constatado o não atendimento às exigências técnicas estabelecidas.

5.8. Durante a execução do objeto, a contratada deverá observar todas as normas de segurança do trabalho, responsabilizando-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração, a terceiros ou aos seus empregados em decorrência da execução dos serviços.

## **6. 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 14.133/2021, 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 tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Município de São José do Brejo do Cruz/ PB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.6.1.** O fiscal técnico do contrato 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.

**6.6.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.6.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.6.5.** O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização



de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.7.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.8.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.8.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.8.3.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.8.4.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela **COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**.

6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

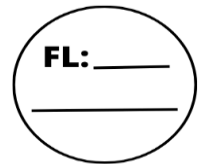
## **7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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.

#### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme o art.6º §2º do Decreto Municipal nº 771/2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**.

7.10. 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.

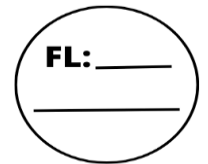
7.11. Deverá verificar também o direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

#### **7.11.1.** Essa verificação tem por fim apurar:

- a. A origem e o objeto do que se deve pagar;
- b. A importância exata a pagar;
- c. A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

7.12. 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.



7.14. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Município de São José do Brejo do Cruz/ PB, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. Constatando-se, a 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 junto ao **Município de São José do Brejo do Cruz/PB**.

#### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme o art.6º §2º do Decreto Municipal nº 771/2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**.

7.21 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

#### **Forma de pagamento**

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

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



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

**7.23.1.** 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.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA** de **LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** por **ITEM**.

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

#### 8.2.1. 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, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c. **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;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **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.
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.2.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);



- d. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e. 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;
- f. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, se houver, relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i. 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.

#### **8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

- a. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### **8.2.4. Qualificação técnica:**

- a. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a qualidade técnica-operacional na execução dos serviços de igual natureza em sua especificação aos do objeto deste Termo de Referência ou similares.
- b. As empresas participantes deverão apresentar, juntamente com a proposta, documentação comprobatória emitida pelo fabricante, contendo certificados, laudos laboratoriais e ensaios técnicos exigidos nas especificações do objeto, sob pena de desclassificação da proposta, quando constatado o não atendimento às exigências técnicas estabelecidas.

### **9. ESTIMATIVA DO PREÇO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 25.533,33 (vinte e cinco mil quinhentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. deste termo de referência.

9.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada por servidor formalmente designado, conforme relatório de pesquisa de preços anexado ao processo administrativo, elaborado com o auxílio do sistema Cesta de Preços, observando as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 767/2023 que disciplina o procedimento de pesquisa de preços no âmbito da Administração Pública Municipal de São José do Brejo do Cruz/PB.



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

9.3. A estimativa considerou as **quantidades previamente definidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD)**, que identificou os equipamentos em funcionamento nas unidades administrativas e educacionais atendidas.

9.4. A Estimativa do Preço como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Secretaria Municipal de Educação.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**a. Gestão/Unidade:**

12 – Educação.

**a. Fonte de Recursos:**

1.540.0000.262.540 1.540.0; 1.542.0000.262.542 1.542.0; 1.543.0000.262.543 1.543.0;

1.546.0000.200.569 1.546.0; 2.546.0000.200.569 2.546.0; 1.500.1001.220.101 1.500.1001;

1.500.1001.210.101 1.500.1001; 1.541.0000.262.541 1.541.0.

**b. Programa de Trabalho:**

0007; 5000.

**c. Elemento de Despesa:**

4.4.90.52.00EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.

**d. Plano Interno:**

2014 - MANUTENÇÃO CICLO DO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS – FUNDEB;

2015 - MANUTENÇÃO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL – FUNDEB;

2168 - MANUTENÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL – ETI;

2185 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;

2023 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL;

10.3. Esta Dotação Orçamentária foi elaborada conforme Parecer Orçamentário anexo ao Documento de Formalização de Demanda (DFD).

São José do Brejo do Cruz/ PB, 20 de maio de 2026.

---

**Johnatan Veras Alves**

Coordenador de Apoio Administrativo

Termo de Referência/Projeto Básico/Mapa e Alocação de Riscos