



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 371/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2025 – PROCESSO 1DOC: 33.556/2024 – EMPRESA: GOIASPAPER DISTRIBUIDORA LTDA-EPP, inscrita no CNPJ/MF nº. 13.712.784/0001-22, que possui ata de registro de preços para futura e eventual Aquisição de Mobiliário Escolar para atender as instituições de educação infantil e ensino fundamental do município – Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

2. DA REFERÊNCIA DE VALOR

2.1. O valor global do presente termo de referência de adesão é de R\$ 2.115,00 (dois mil, cento e quinze reais) do valor da ARP.

Discriminação do Pedido

Código	Produto	Modelo	Marca/Fabricante	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
0002	QUADRO MURAL EM FELTRO DESCRIÇÃO QUADRO EM METAL COM FELTRO PARA FIXAÇÃO DE RECADOS, TRABALHOS E OUTROS. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS ALTURA 1200 MM 10 MM LARGURA 900 MM 10 MM CARACTERÍSTICAS MOLDURA COM CANTOS ARREDONDADOS EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO CONFECCIONADO MDF 3MM REVESTIDO NA PARTE FRONTAL COM CARD BOARD 6MM ACABAMENTO EM FELTRO ACRÍLICO 2MM SISTEMA DE FIXAÇÃO INVISÍVEL PERMITINDO INSTALAÇÃO NA VERTICAL OU HORIZONTAL GARANTIA MÍNIMA DE TRÊS MESES A PARTIR A DATA DE ENTREGA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO.	STALO	STALO	15 UN	R\$ 141,00	R\$ 2.115,00

TOTAL DO VENCEDOR	R\$ 2.115,00
--------------------------	---------------------

2.2. O valor financeiro da licitação não se alterará para fins de contratação, admitindo-se **desconto sobre os preços ofertados**, que será interpretado como vantagem econômica para a Administração.

2.3. Durante todo o período contratual, os preços registrados ou contratados incidirão sobre os valores totais correspondentes a **aquisição de mobiliário escolar**, observadas as condições estabelecidas no edital, na ata de registro de preços ou no contrato.

2.4. O percentual referente à taxa de administração deverá ser aplicado sobre o valor total de gastos, já considerados e inclusos os tributos, tarifas, materiais, sistema de consulta de preços e todas as despesas decorrentes da execução do objeto.

2.5. O futuro contrato ora para o objeto em questão será de valor fixo e irrevogável, remunerado por Taxa de Administração (%), em virtude da flutuação refletida nos preços dos itens, que observam, sem restrições, as variações decorrentes do mercado.

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

2.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2.9. A minuta contratual conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, nos termos da legislação vigente.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação com seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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



5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- observância das normas e critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis à **aquisição de mobiliário escolar**;
- utilização racional e eficiente dos recursos públicos, com vistas à economicidade e à redução de desperdícios;
- incentivo à conservação e à gestão responsável dos recursos naturais, priorizando produtos de menor impacto ambiental;
- preferência, sempre que houver oferta no mercado, por produtos fabricados total ou parcialmente com materiais reciclados, recicláveis, biodegradáveis ou atóxicos;
- acondicionamento e destinação adequada das embalagens e resíduos decorrentes do uso dos materiais, em conformidade com as normas de controle e gerenciamento de resíduos sólidos;
- observância das normas nacionais de qualidade e certificação, especialmente aquelas expedidas pelo **Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO** e pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT**, quando aplicáveis aos produtos fornecidos.

Ressalta-se que, por se tratar de **aquisição de bens de consumo**, e não de obras ou serviços de engenharia, aplicam-se à presente contratação os princípios e diretrizes de sustentabilidade previstos na **Lei nº 14.133/2021**, especialmente no que se refere à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, à redução de impactos ambientais e ao consumo consciente de materiais.

Os produtos fornecidos deverão atender às normas ambientais e sanitárias vigentes, evitando, sempre que possível, o fornecimento de insumos excessivamente agressivos ao meio ambiente ou à saúde humana, bem como priorizando formulações menos poluentes e embalagens com menor volume e maior potencial de reaproveitamento ou reciclagem.

5.2 Na execução do objeto contratual, caberá à **CONTRATANTE** a fiscalização quanto ao cumprimento das exigências ambientais estabelecidas neste instrumento e na legislação aplicável, e à **CONTRATADA** o dever de observar rigorosamente as normas de proteção ambiental, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes do fornecimento inadequado dos materiais.

6 DA EXECUÇÃO DO OBJETO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços prestados nos contratos derivados do presente Termo de Referência deverão atender às necessidades de **aquisição de mobiliário escolar**, destinados à manutenção da salubridade, organização, asseio e adequado funcionamento das unidades administrativas e operacionais da Administração Pública.

6.2 Para fins de composição, análise e aferição de preços, serão adotados **valores compatíveis com os praticados no mercado**, obtidos por meio de pesquisa de preços, contratações similares, notas fiscais, painéis oficiais ou outros parâmetros admitidos pela legislação vigente, em conformidade com a Instrução Normativa nº 009/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, ou outra que venha a substituí-la.

6.3 O fornecimento poderá incluir **frete para entrega dos materiais**, conforme local indicado pela Administração e prazo máximo definido na ordem de fornecimento.

6.4 Quando houver incidência de frete, seu valor será considerado para fins de **definição da proposta mais vantajosa**, integrando o preço final do fornecimento.

6.5 Os materiais deverão ser entregues por fornecedores regularmente habilitados, capazes de atender às demandas da Administração, observadas as condições estabelecidas no edital, no contrato ou na ata de registro de preços;

6.6 São considerados USUÁRIOS as Secretarias de Educação, Assistência Social, mediante a designação de servidores que se responsabilizarão exclusivamente pela fiscalização e gerenciamento das demandas de sua Secretaria, aos quais a CONTRATADA tornará disponíveis senhas de acesso ao sistema web de gerenciamento.

6.7 Serão designados fiscais de contrato, servidores para executar a gestão administrativa e financeira do contrato, bem como operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, desempenhando papel de Representante (s) da Administração que trata art. 67 da Lei 8.666/93.

7. DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO

7.1 O fornecimento dos materiais deverá ser iniciado no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou autorização de entrega expedida pela Secretaria solicitante.



8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o fornecimento de **mobiliário escolar**, mediante apresentação de **atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimento anterior de objetos compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

8.2. Os atestados deverão conter, no mínimo:

- a) descrição dos materiais fornecidos;
- b) informação de que o fornecimento ocorreu de forma satisfatória;
- c) identificação, assinatura e carimbo do responsável pela emissão.

8.3. Será admitido o **somatório de atestados** para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido.

8.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.5. A Administração poderá solicitar documentos complementares para verificação da autenticidade dos atestados apresentados, incluindo cópia de contrato, nota de empenho ou documento equivalente.

8.6. Caso seja admitida a participação de cooperativas, serão exigidos os documentos complementares previstos na **Lei nº 5.764/1971**, limitados estritamente ao necessário, observando-se a compatibilidade com o fornecimento de materiais de limpeza, higiene e materiais diversos, vedadas exigências incompatíveis com a natureza do objeto.

09 ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E DA EXTINÇÃO DA ATA

09.1 Da assinatura da Ata de Registro de Preços:

- a) Findo o processo licitatório, o Agente de Contratações e sua equipe de apoio convocarão a licitante vencedora para assinatura da ARP para o fornecimento do objeto. O prazo para assinatura da ARP, por parte da licitante vencedora, será de até 03 (três) dias úteis a contar da notificação feita pelo Pregoeiro, através de e-mail, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Unidade Requisitante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital;
- b) A ARP terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com previsão de prorrogação, nos termos da legislação aplicável (art. 48 da Lei 14.133/21);
- c) Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Unidade Requisitante, a assinar a ARP, dentro do prazo previsto, caracterizará os descumprimentos totais da obrigação, ficando sujeita à multa prevista neste edital, além de outras sanções cabíveis e previstas na Lei 14.133/2021;
- d) As obrigações decorrentes da presente licitação estão previstas neste Edital, observando-se os termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006 e alterações.

10. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Da ARP poderão ser elaborados contratos. Caso isso ocorra, a Seção de Contratos convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente.

10.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Órgão.

10.3. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e nas condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

10.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

10.5. O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

10.6. Na emissão da nota de empenho, caso os documentos comprobatórios de situação de regularidade fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

10.7. Constitui parte integrante deste edital a minuta contratual, que poderá ser alterada quando da assinatura do contrato, acrescentando ou suprimindo cláusulas e/ou parágrafos, para sua adequação.

10.8. A licitante vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado.

10.10. Eventuais prorrogações ficam a critério da CONTRATANTE, que o fará mediante justificativa.



10.11. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

11.2. Os serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6. 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.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.9. 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 que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.10. 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:

11.11. o prazo de validade;

11.12. a data da emissão;

11.13. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.14. o período respectivo de execução do contrato;

11.15. o valor a pagar; e

11.16. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.17. 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;

11.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.20. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

11.22. 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.

11.23. 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.



- 11.24. 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 SICAF.
- 11.25. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
- 11.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice 0,5% de correção monetária.
- 11.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 11.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.30. 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.
- 11.31. 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.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

- a) A EMPRESA: GOIASPAPER DISTRIBUIDORA LTDA-EPP, inscrita no CNPJ nº 13.712.784/0001-22, vencedora da Ata de Registro de Preços nº 371/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 010/2025, da Prefeitura Municipal de Senador Canedo/GO, Processo Administrativo nº 33.556/2024.
- b) O fornecimento do objeto será realizado de forma **parcelada**, conforme as necessidades da Administração.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- a) O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.115,00 (dois mil, cento e quinze reais).

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual.
- b) A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:
- 11.01.08.122.4100.4137.449052 – Fonte 100 – Ficha 785 – FMAS
- 11.01.08.245.5119.2308.449052 – Fonte 129 – Ficha 831 – FMAS
- 11.01.08.245.5119.2309.449052 – Fonte 129 – Ficha 853 – FMAS
- 11.01.08.245.5119.2310.449052 – Fonte 129 – Ficha 869 – FMAS
- c) As dotações relativas a exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária, mediante apostilamento.

Senador Canedo, 25 de março de 2026.

Daniel Luiz Ferreira Neto
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social
Decreto nº 1.851/2025



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 273D-6272-0F32-4414

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANIEL LUIZ FERREIRA NETO (CPF 734.XXX.XXX-87) em 26/03/2026 13:29:17 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Esta versão de verificação foi gerada em 26/03/2026 às 13:29 e assinada digitalmente pela
MUNICIPIO DE SENADOR CANEDO:25107525000151 para garantir sua autenticidade e
inviolabilidade com o documento que foi assinado pelas partes através da plataforma 1Doc,
que poderá ser conferido por meio do seguinte link:

<https://senadorcanedo.1doc.com.br/verificacao/273D-6272-0F32-4414>