TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Constitui objeto da presente contratação o registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços continuados de locação de cadeiras de rodas adaptadas e ajustáveis, compreendendo a disponibilização dos equipamentos, a realização de manutenção preventiva e corretiva, o fornecimento de peças, componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento das cadeiras de rodas, bem como a substituição dos equipamentos quando necessária para assegurar sua adequada utilização, destinados ao atendimento dos estudantes com deficiência física, público da Educação Especial, matriculados na Rede Municipal de Ensino de Campo Largo/PR, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	119662	Prestação de serviços de locação de cadeira de rodas adaptada e ajustável, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes	20877	Unidade locada/mês	480	R$ 1.250,00 mês	R$ 600.000,00

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

		e acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento					

1.1.1 O quantitativo estimado foi definido a partir de levantamento atualizado realizado pela Secretaria Municipal de Educação, que identificou 33 (trinta e três) estudantes com deficiência física, público da Educação Especial, matriculados na Rede Municipal de Ensino e que atualmente necessitam da utilização de cadeiras de rodas para o adequado desenvolvimento das atividades escolares.

1.1.2 Para atender à demanda identificada, foi considerada uma margem técnica aproximada de 20%, correspondente a 7 (sete) unidades adicionais, destinada a contemplar eventuais novas necessidades durante a vigência da contratação. Dessa forma, estima-se a locação de até 40 (quarenta) cadeiras de rodas por mês, totalizando 480 (quatrocentas e oitenta) locações ao longo de 12 (doze) meses.

1.1.3 A margem técnica adicional visa possibilitar o atendimento de novas matrículas de estudantes com deficiência física, transferências entre unidades escolares, alterações nas necessidades de mobilidade dos estudantes e outras situações supervenientes que demandem a disponibilização dos equipamentos durante a vigência da contratação.

1.1.4 A adoção do quantitativo estimado busca assegurar flexibilidade e continuidade no atendimento aos estudantes, reduzindo o risco de indisponibilidade de equipamentos e a necessidade de instauração de novo procedimento de contratação em razão do surgimento de demandas adicionais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

1.1.5 Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os quantitativos estabelecidos possuem natureza estimativa e representam o limite previsto para atendimento da demanda durante o período de 12 (doze) meses, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração Pública.

1.1.6 As locações serão realizadas conforme a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Educação, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, não gerando à futura contratada direito à contratação integral das 480 (quatrocentas e oitenta) locações estimadas para o período anual.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado constantes neste Termo de Referência.

1.3. A Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada sua vantajosidade.

1.3.1. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por até 10 (dez) anos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviços continuados.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua disciplinará de forma detalhada as condições específicas de execução, prazos, obrigações das partes, critérios de pagamento e demais regras aplicáveis à contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação se encontra prevista no Plano de Contratações Anual vigente.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e funcionais capazes de assegurar o atendimento contínuo, seguro e eficiente aos estudantes com deficiência física, público da Educação Especial da Rede Municipal de Ensino de Campo Largo/PR. Os requisitos estabelecidos neste capítulo têm por finalidade definir as características mínimas da solução pretendida, garantindo sua adequação às necessidades da Administração e dos usuários, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar, sem prejuízo das demais especificações constantes deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

4.1. Solução integrada

A contratação deverá contemplar solução integrada composta pela locação de cadeiras de rodas adaptadas e ajustáveis, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes e acessórios, de forma a assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

4.2. Adaptabilidade dos equipamentos

As cadeiras de rodas disponibilizadas deverão possuir recursos de regulagem e adaptação compatíveis com as necessidades dos estudantes, possibilitando ajustes que favoreçam sua adequada utilização, conforto, segurança, ergonomia e funcionalidade, sem caracterizar a fabricação de equipamentos personalizados.

4.3. Atendimento às necessidades dos estudantes

Os equipamentos deverão ser compatíveis com as necessidades funcionais dos estudantes atendidos, possibilitando sua adequada utilização no ambiente escolar e favorecendo condições de acessibilidade, mobilidade, participação e permanência nas atividades educacionais.

4.4. Continuidade da solução

A solução deverá assegurar a disponibilidade contínua dos equipamentos durante toda a vigência contratual, contemplando os serviços necessários para minimizar interrupções no atendimento e garantir a continuidade da utilização pelos estudantes.

4.5. Manutenção e suporte técnico

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

A contratação deverá contemplar serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva, bem como suporte técnico necessário para preservar as condições de funcionamento, segurança e utilização dos equipamentos durante toda a execução contratual.

4.6. Fornecimento de peças, componentes e acessórios

A solução deverá compreender o fornecimento de peças, componentes, acessórios e demais itens necessários à manutenção da funcionalidade, segurança e conservação das cadeiras de rodas disponibilizadas.

4.7. Segurança, qualidade e conformidade técnica

Os equipamentos disponibilizados e os serviços prestados deverão atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, assegurando padrões adequados de qualidade, segurança, acessibilidade, ergonomia, resistência e durabilidade, compatíveis com sua utilização no ambiente escolar.

4.8. Compatibilidade dos componentes

As peças, componentes, acessórios e materiais empregados durante a execução contratual deverão ser compatíveis com os equipamentos disponibilizados, preservando suas características técnicas, funcionais e de segurança.

4.9. Continuidade e substituição dos equipamentos

A solução deverá possibilitar, sempre que tecnicamente necessário, a realização de regulagens, adaptações ou substituição dos equipamentos, de forma a assegurar sua compatibilidade com a evolução das necessidades funcionais dos estudantes e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

a continuidade do atendimento.

4.10. Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, com destinação adequada de peças substituídas, uso de materiais atóxicos e reciclados, e observância à logística reversa dos insumos descartados.

4.11. Subcontratação

4.11.1. Não será admitida a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica do objeto, compreendidas pela disponibilização das cadeiras de rodas adaptadas e pela gestão integrada da solução contratada.

4.11.2. Excepcionalmente, poderá ser autorizada a subcontratação de atividades acessórias ou altamente especializadas, tais como serviços específicos de usinagem, recuperação de componentes raros ou assistência técnica de terceiros autorizados, desde que previamente aprovada pelo Fiscal Técnico da Contratante, permanecendo a contratada integralmente responsável por todos os deveres e obrigações contratuais.

4.12. Garantia da contratação

4.12.1. Não será exigida garantia para a contratação prevista neste Termo de Referência, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.12.2. A não exigência de garantia justifica-se pela natureza do objeto, pela forma de execução continuada com pagamento mensal mediante a efetiva prestação dos serviços, pelos mecanismos de fiscalização contratual previstos neste Termo de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

Referência e pelas sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento, medidas consideradas suficientes para resguardar o interesse da Administração.

4.13. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.13.1. Não será aplicada a participação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) prevista no art. 48, I, da LC nº 123/2006, nem cota reservada, afastando-se o tratamento diferenciado nos termos do art. 49, incisos II e III, do mesmo diploma legal.

4.13.2. Justificativa do Afastamento: O valor estimado global da contratação para o período de 12 meses é de R$ 600.000,00 (superior ao limite de R$ 80.000,00). Trata-se de prestação continuada de serviços altamente especializados de tecnologia assistiva e gestão integrada de mobilidade escolar. A restrição do certame exclusivamente a ME/EPP acarretaria elevado risco de licitação deserta ou de contratação de empresa sem suporte logístico e operacional adequado, prejudicando o atendimento ininterrupto aos alunos da Educação Especial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto observará as disposições deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual e da legislação aplicável, devendo assegurar a disponibilização contínua de cadeiras de rodas adaptadas e ajustáveis em condições adequadas de funcionamento, segurança e utilização durante todo o período de atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Campo Largo/PR.

5.1. Início da execução

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

5.1.1. A execução ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação, que indicará o estudante a ser atendido, a unidade escolar e as características necessárias ao adequado atendimento.

5.1.2. A disponibilização dos equipamentos observará as necessidades identificadas pela Administração, podendo ocorrer novas solicitações, substituições, recolhimentos ou remanejamentos durante toda a vigência da contratação.

5.2. Disponibilização dos equipamentos

5.2.1. As cadeiras de rodas deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, higiene, conservação e segurança, devidamente ajustadas às necessidades do estudante, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.2.2. Sempre que necessário, deverão ser realizados os ajustes de regulagem e adaptação permitidos pelas características do equipamento, de forma a garantir condições adequadas de utilização, conforto, estabilidade e funcionalidade.

5.2.3. Caso o equipamento inicialmente disponibilizado não atenda adequadamente às necessidades do estudante, a contratada deverá promover sua substituição por outro modelo compatível, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3. Manutenção da solução

5.3.1. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos disponibilizados, realizando as manutenções

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

preventivas e corretivas necessárias à preservação de suas condições de uso, segurança e funcionalidade.

5.3.2. A manutenção compreenderá todas as intervenções necessárias ao adequado funcionamento dos equipamentos, incluindo regulagens, ajustes, reparos e substituição de peças, componentes e acessórios que apresentem desgaste, dano ou perda de desempenho.

5.3.3. Sempre que a execução da manutenção impedir a utilização da cadeira de rodas pelo estudante, deverá ser disponibilizado equipamento equivalente ou superior, compatível com suas necessidades, durante o período necessário à realização dos serviços, evitando a interrupção do atendimento.

5.4. Substituição dos equipamentos

5.4.1. Os equipamentos deverão ser substituídos sempre que apresentarem desgaste que comprometa sua utilização, quando não houver viabilidade técnica ou econômica para manutenção, ou quando deixarem de atender às necessidades funcionais do estudante em decorrência de seu crescimento ou de alterações em sua condição física.

5.4.2. A substituição também poderá ocorrer por solicitação fundamentada da Secretaria Municipal de Educação, quando verificada inadequação do equipamento às necessidades do usuário.

5.5. Encerramento da utilização

5.5.1. Cessada a necessidade de utilização da cadeira de rodas, a Secretaria

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

Municipal de Educação comunicará a contratada para realização do recolhimento do equipamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.2. Os equipamentos recolhidos poderão ser submetidos aos procedimentos de manutenção, higienização e adequação necessários para futura disponibilização a outro estudante, observadas suas condições técnicas e de segurança.

5.6. Solicitações e prazos de atendimento

5.6.1. Todas as solicitações relativas à disponibilização de equipamentos, realização de avaliações técnicas, regulagens, adaptações, manutenções preventivas e corretivas, substituições, recolhimentos ou quaisquer outros serviços previstos neste Termo de Referência serão formalizadas exclusivamente pelo Fiscal Técnico do Contrato ou por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Educação, vedado o atendimento de solicitações realizadas diretamente por unidades escolares, estudantes, responsáveis ou terceiros sem a devida autorização da Contratante.

5.6.2. Recebida a solicitação formal, a contratada deverá confirmar seu recebimento em até 01 (um) dia útil, informando o número do protocolo, ordem de serviço ou outro meio que possibilite o acompanhamento da demanda pela fiscalização.

5.6.3. Sempre que necessário, a contratada deverá realizar avaliação técnica do estudante, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato e, quando pertinente, com os profissionais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de identificar o modelo de cadeira de rodas mais adequado e realizar os ajustes e regulagens necessários para garantir segurança, conforto, funcionalidade e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

adequada utilização do equipamento. A avaliação deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal.

5.6.4. A disponibilização inicial da cadeira de rodas, bem como sua substituição quando necessária, deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal emitida pelo Fiscal Técnico do Contrato, devendo o equipamento ser entregue em perfeitas condições de uso, devidamente higienizado, ajustado às necessidades do estudante e apto à utilização imediata.

5.6.5. As solicitações de manutenção corretiva deverão ser atendidas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal, oportunidade em que deverá ser realizada avaliação técnica do equipamento e iniciadas as providências necessárias para o restabelecimento de suas condições de funcionamento.

5.6.6. Sempre que a manutenção corretiva impedir a utilização da cadeira de rodas por período superior a 02 (dois) dias úteis, a contratada deverá disponibilizar, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, equipamento substituto com características equivalentes ou superiores, devidamente ajustado às necessidades do estudante, permanecendo este à disposição até a devolução da cadeira originalmente utilizada ou sua substituição definitiva, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

5.6.7. As manutenções preventivas deverão ser executadas conforme cronograma previamente definido entre a contratada e o Fiscal Técnico do Contrato, em períodos que causem o menor impacto possível às atividades escolares, preservando a continuidade do atendimento aos estudantes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

5.6.8. Sempre que constatado que o equipamento deixou de atender às necessidades funcionais do estudante, em razão de crescimento, desenvolvimento físico, desgaste ou qualquer outra condição que comprometa sua adequada utilização, a contratada deverá promover sua substituição por equipamento compatível, observado o prazo estabelecido no item 5.6.4.

5.6.9. O recolhimento definitivo dos equipamentos deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal emitida pelo Fiscal Técnico do Contrato, salvo quando a Administração estabelecer prazo diverso em razão das necessidades do serviço.

5.6.10. Todos os atendimentos realizados deverão ser registrados em relatório técnico ou ordem de serviço, contendo, no mínimo, a identificação do estudante e do equipamento, a descrição dos serviços executados, os ajustes realizados, as peças eventualmente substituídas, a data da execução e a identificação do profissional responsável, devendo o documento ser encaminhado ao Fiscal Técnico do Contrato para fins de acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual.

5.6.11. Os prazos previstos neste item poderão ser reduzidos, mediante acordo entre as partes, sempre que a urgência da situação assim exigir e houver condições operacionais para seu atendimento, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados.

5.7. Acompanhamento técnico dos equipamentos

5.7.1. A execução contratual deverá assegurar o acompanhamento técnico contínuo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

dos equipamentos disponibilizados aos estudantes, com o objetivo de verificar sua adequada utilização, funcionamento, conservação e compatibilidade com as necessidades funcionais de cada usuário.

5.7.2. Para cada cadeira de rodas disponibilizada, a contratada deverá manter registro individualizado contendo, no mínimo:

5.7.2.1. Identificação do equipamento;

5.7.2.2. Data de disponibilização ao estudante;

5.7.2.3. Identificação da unidade escolar atendida;

5.7.2.4. Descrição dos ajustes e regulagens realizados;

5.7.2.5. Registro das manutenções preventivas e corretivas executadas;

5.7.2.6. Relação das peças, componentes e acessórios substituídos, quando houver;

5.7.2.7. Datas de substituição ou recolhimento do equipamento;

5.7.2.8. Identificação do profissional responsável pelos atendimentos realizados.

5.7.3. O Fiscal Técnico do Contrato manterá controle atualizado dos estudantes atendidos, das solicitações realizadas, dos equipamentos disponibilizados e das ocorrências verificadas durante a execução contratual, utilizando os registros apresentados pela contratada para fins de acompanhamento, fiscalização, medição dos serviços e avaliação do desempenho contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

5.7.4. Sempre que identificado que o equipamento deixou de atender adequadamente às necessidades do estudante, seja em razão de desgaste, crescimento, alteração das condições funcionais ou qualquer outro fator que comprometa sua utilização segura e eficiente, o Fiscal Técnico poderá solicitar à contratada nova avaliação técnica e, quando necessário, a realização de ajustes, adaptações ou substituição do equipamento, observados os prazos previstos neste Termo de Referência.

5.7.5. Os registros de acompanhamento técnico deverão permanecer atualizados durante toda a vigência contratual e ser disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitados, constituindo documentos de apoio à fiscalização, à gestão do contrato e à liquidação da despesa.

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 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Fiscalização

6.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as atribuições específicas do fiscal técnico, do fiscal administrativo e do gestor do contrato.

Fiscal Técnico: Claudiane do Rocio Kupka Pianaro e Joeci Stoco Ukan

Fiscal Administrativo: Genauro Waurika Junior

Gestor: Simone Aparecida de Andrade Penihonze

6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O Fiscal Técnico será responsável pelo acompanhamento direto e contínuo da execução do objeto contratado, verificando a adequada disponibilização das cadeiras de rodas, a qualidade dos serviços prestados, o atendimento às

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

necessidades dos estudantes e o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7.2. Compete ao Fiscal Técnico:

6.7.2.1. Centralizar e formalizar todas as solicitações de disponibilização, substituição, manutenção, regulagem, adaptação e recolhimento das cadeiras de rodas;

6.7.2.2. Identificar, juntamente com as unidades escolares e demais profissionais da Secretaria Municipal de Educação, as necessidades de atendimento dos estudantes;

6.7.2.3. Acompanhar a realização das avaliações técnicas promovidas pela contratada, quando necessárias;

6.7.2.4. Verificar se os equipamentos disponibilizados atendem às necessidades funcionais dos estudantes e às especificações previstas neste Termo de Referência;

6.7.2.5. Fiscalizar o cumprimento dos prazos de atendimento estabelecidos contratualmente;

6.7.2.6. Acompanhar a execução das manutenções preventivas e corretivas, bem como das substituições de equipamentos e peças;

6.7.2.7. Verificar a qualidade, segurança, funcionamento, conservação e adequação dos equipamentos disponibilizados;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

6.7.2.8. Solicitar à contratada os ajustes, correções ou substituições necessários sempre que constatadas inadequações ou desconformidades;

6.7.2.9. Registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, mantendo histórico dos atendimentos realizados;

6.7.2.10. Emitir relatórios técnicos periódicos acerca da execução contratual, contendo informações sobre os equipamentos disponibilizados, serviços executados, ocorrências verificadas e providências adotadas;

6.7.2.11. Atestar a adequada execução técnica dos serviços para subsidiar os procedimentos de liquidação da despesa;

6.7.2.12. Encaminhar ao Fiscal Administrativo e ao Gestor do Contrato os relatórios e as ocorrências que demandem providências administrativas, aplicação de penalidades ou adoção de outras medidas cabíveis.

6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. O Fiscal Administrativo será responsável pelo acompanhamento documental, administrativo, financeiro e contratual da execução, atuando com base nas informações encaminhadas pelo Fiscal Técnico e na documentação apresentada pela contratada.

6.8.2. Compete ao Fiscal Administrativo:

6.8.2.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

6.8.2.2. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos exigidos contratualmente;

6.8.2.3. Receber, analisar e arquivar os relatórios emitidos pelo Fiscal Técnico;

6.8.2.4. Proceder às notificações administrativas decorrentes de inconformidades identificadas durante a execução;

6.8.2.5. Promover as cobranças administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais;

6.8.2.6. Instruir os procedimentos relativos ao empenho, liquidação e pagamento, observada a documentação pertinente;

6.8.2.7. Verificar a documentação fiscal apresentada para fins de pagamento;

6.8.2.8. Proceder aos registros administrativos da execução contratual;

6.8.2.9. Acompanhar procedimentos relativos a apostilamentos, reajustes, revisões e termos aditivos;

6.8.2.10. Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer situações que demandem deliberação superior ou adoção de medidas administrativas.

6.9. Gestão do Contrato

6.9.1. O Gestor do Contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, supervisionando a atuação dos fiscais e promovendo as medidas necessárias para assegurar o cumprimento dos objetivos da contratação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

6.9.2. Compete ao Gestor do Contrato:

6.9.2.1. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo;

6.9.2.2. Acompanhar os relatórios e registros produzidos durante a fiscalização contratual;

6.9.2.3. Deliberar sobre situações que ultrapassem a competência dos fiscais;

6.9.2.4. Determinar a adoção de medidas destinadas à regularização de falhas verificadas durante a execução;

6.9.2.5. Coordenar os procedimentos relacionados às alterações contratuais, quando necessárias;

6.9.2.6. Avaliar o desempenho da contratada durante toda a vigência do contrato, observando os indicadores de qualidade, cumprimento de prazos e atendimento das necessidades da Administração;

6.9.2.7. Encaminhar, quando cabível, os procedimentos destinados à aplicação de penalidades administrativas;

6.9.2.8. Consolidar as informações relativas à execução contratual para subsidiar decisões administrativas;

6.9.2.9. Elaborar relatório conclusivo da execução contratual, avaliando o alcance dos objetivos da contratação e os resultados obtidos quanto à promoção da acessibilidade, mobilidade e inclusão dos estudantes atendidos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

6.9.3. A atuação do Gestor do Contrato não substitui as atribuições dos fiscais, cabendo-lhe exercer funções de coordenação, supervisão, orientação e controle da execução contratual.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:

7.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Secretaria Municipal de Educação, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

7.1.9. descumprir injustificadamente obrigações previstas neste Termo de Referência;

7.1.10. Deixar de disponibilizar as cadeiras de rodas nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem justificativa aceita pela Administração.

7.1.11. Deixar de realizar as manutenções preventivas e corretivas, bem como os ajustes, regulagens, adaptações ou substituições dos equipamentos, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Educação ou exigidos pelas condições de uso.

7.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique aplicação de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas previstas nos itens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando praticadas as condutas previstas nos itens 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como nas hipóteses que justifiquem aplicação de sanção mais gravosa.

7.2.4. Multa:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

7.2.4.1. Multa moratória correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento).

7.2.4.2. O atraso superior a 20 (vinte) dias poderá caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, conforme avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

7.2.4.3. Multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato nos casos de inexecução total do objeto.

7.2.4.4. Multa compensatória entre 5% (cinco por cento) e 15% (quinze por cento) do valor do contrato para hipóteses de inexecução parcial.

7.2.4.5. Multa compensatória entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato para apresentação de documentação falsa, fraude contratual, comportamento inidôneo ou prática de atos ilícitos.

7.2.4.6. Constituem hipóteses específicas de aplicação de multa por descumprimento contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação:

7.2.4.6.1. Descumprimento injustificado dos prazos para disponibilização das cadeiras de rodas estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2.4.6.2. Descumprimento injustificado dos prazos para atendimento das solicitações de manutenção preventiva ou corretiva.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

7.2.4.6.3. Não disponibilização de equipamento substituto quando a cadeira de rodas permanecer indisponível durante a realização da manutenção, nos casos previstos neste Termo de Referência.

7.2.4.6.4. Disponibilização de cadeira de rodas em desacordo com as especificações técnicas, em condições inadequadas de funcionamento, higiene ou segurança.

7.2.4.6.5. Não realização das regulagens, adaptações ou ajustes necessários ao adequado atendimento das necessidades funcionais do estudante.

7.2.4.6.6. Utilização de peças, componentes ou acessórios incompatíveis ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2.4.6.7. Descumprimento do cronograma de manutenção preventiva acordado com a Secretaria Municipal de Educação.

7.2.4.6.8. Não apresentação dos relatórios técnicos, ordens de serviço ou demais documentos exigidos para acompanhamento da execução contratual.

7.2.4.6.9. Descumprimento das determinações emitidas pelo Fiscal Técnico ou pela fiscalização administrativa, quando relacionadas à regular execução do objeto.

7.2.4.6.10. Qualquer ação ou omissão da contratada que comprometa a continuidade do atendimento aos estudantes, a segurança dos equipamentos ou a adequada execução do objeto contratado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

7.2.4.6.11. A reincidência em ocorrências da mesma natureza poderá ser considerada circunstância agravante para fins de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

7.2.4.6.12. A aplicação de multa não exime a contratada da obrigação de sanar a irregularidade que lhe deu causa, permanecendo responsável pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Secretaria Municipal de Educação.

7.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições legais aplicáveis.

7.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da respectiva notificação.

7.6. Caso a multa aplicada e eventuais indenizações sejam superiores aos valores eventualmente devidos à contratada, a diferença poderá ser descontada da garantia contratual, quando exigida, ou cobrada administrativamente ou judicialmente.

7.7. A multa aplicada deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

7.8. A aplicação das sanções ocorrerá mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.1. As notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico nos endereços informados pela contratada durante a contratação e execução do contrato.

7.8.2. Os endereços eletrônicos informados pela contratada serão considerados meios válidos de comunicação durante toda a execução contratual, cabendo à empresa manter seus dados atualizados.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes e atenuantes;

7.9.4. os danos decorrentes da infração;

7.9.5. eventual adoção ou aperfeiçoamento de programa de integridade.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

7.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, ocultar ou dissimular a prática de atos ilícitos, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

7.12. A Secretaria Municipal de Educação deverá promover os registros das sanções aplicadas nos sistemas oficiais utilizados pelo Município, observadas as exigências legais aplicáveis.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação na forma prevista no art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.14. Os débitos decorrentes de multas administrativas ou indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos à contratada, observada a legislação vigente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Medição da execução

8.1. A medição da execução contratual será realizada mensalmente, considerando os equipamentos efetivamente disponibilizados à Secretaria Municipal de Educação durante o período de referência, bem como a adequada prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes, acessórios, regulagens, adaptações e demais serviços previstos neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

8.2. A medição observará o efetivo cumprimento das obrigações contratuais, mediante verificação da execução dos serviços pelo Fiscal Técnico do Contrato, considerando, no mínimo:

8.2.1. disponibilização das cadeiras de rodas nos quantitativos efetivamente utilizados pela Administração;

8.2.2. atendimento dos prazos estabelecidos para disponibilização, manutenção, substituição e recolhimento dos equipamentos;

8.2.3. adequado funcionamento, segurança, conservação e condições de uso das cadeiras de rodas disponibilizadas;

8.2.4. realização das manutenções preventivas previstas para o período;

8.2.5. execução das manutenções corretivas solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação;

8.2.6. realização das regulagens, adaptações e ajustes necessários ao adequado atendimento dos estudantes;

8.2.7. fornecimento das peças, componentes e acessórios empregados durante a execução contratual, quando necessário;

8.2.8. substituição dos equipamentos nos casos previstos neste Termo de Referência;

8.2.9. apresentação das ordens de serviço, relatórios técnicos e demais documentos exigidos para comprovação da execução;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

8.2.10. cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

8.3. O Fiscal Técnico acompanhará continuamente a execução do objeto e emitirá relatório mensal de fiscalização, contendo a identificação dos equipamentos disponibilizados, os serviços executados, as ocorrências registradas, as eventuais inconformidades verificadas e manifestação quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

8.4. O relatório emitido pelo Fiscal Técnico será encaminhado ao Fiscal Administrativo para instrução do processo de liquidação da despesa e pagamento, observadas as demais exigências legais e contratuais.

8.5. Constatado o cumprimento das obrigações contratuais, será atestada a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento. Constatadas falhas, inconsistências ou descumprimento das obrigações contratuais, a contratada será formalmente notificada para promover a regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da realização de glosas ou descontos proporcionais, quando a execução ocorrer em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a contratada emitir documento fiscal correspondente exclusivamente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

Liquidação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

8.7. A contratada deverá protocolar o pedido de pagamento por meio do sistema de autoatendimento da Prefeitura Municipal de Campo Largo, apresentando:

8.7.1. nota fiscal ou documento equivalente;

8.7.2. cópia da nota de empenho;

8.7.3. certidões válidas de regularidade fiscal federal;

8.7.4. certidão de regularidade perante o FGTS;

8.7.5. certidão de regularidade trabalhista;

8.7.6. certidões estaduais;

8.7.7. certidão municipal referente ao Município de Campo Largo/PR;

8.7.8. relatório técnico emitido pela fiscalização;

8.7.9. demais documentos exigidos contratualmente.

8.8. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, correrá prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período mediante justificativa.

8.9. Para fins de liquidação, deverá ser verificado se a nota fiscal apresentada contém os elementos essenciais, especialmente:

8.9.1. data de emissão;

8.9.2. dados do contrato;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

8.9.3. identificação da Secretaria Municipal de Educação;

8.9.4. período de execução correspondente;

8.9.5. descrição dos serviços executados;

8.9.6. valor devido;

8.9.7. retenções tributárias aplicáveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da documentação ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até a regularização pela contratada, reiniciando-se a contagem do prazo após o saneamento das pendências.

8.11. O prazo necessário à regularização de inconsistências não será computado para fins de pagamento.

8.12. A Secretaria Municipal de Educação deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas durante toda a execução contratual.

8.13. Verificada situação de irregularidade, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período mediante justificativa.

8.14. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

Prazo de pagamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

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

8.16. No caso de atraso imputável à Secretaria Municipal de Educação, os valores devidos serão atualizados monetariamente mediante aplicação do IPCA, calculado entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

Forma de pagamento

8.17. O pagamento será realizado mediante ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

8.18. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar emitida a ordem bancária.

8.19. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.20. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documento comprobatório da condição para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente.

Reajuste

8.21. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado, qual seja, 22 de setembro de 2026 (data de elaboração e assinatura da Planilha Estimativa de Custos).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

8.22. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.23. Nos reajustes subsequentes, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.24. O reajuste será formalizado mediante apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado mediante realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item único, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. A adoção da modalidade Pregão justifica-se em razão de o objeto ser caracterizado como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Forma de fornecimento

9.3. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, por demanda, mediante emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. O critério de aceitabilidade dos preços observará os valores máximos unitários e totais constantes na planilha estimativa de custos integrante do processo licitatório.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que:

9.5.1. apresentarem preços superiores aos valores máximos estimados pela Secretaria Municipal de Educação;

9.5.2. apresentarem preços manifestamente inexequíveis;

9.5.3. apresentarem inconsistências na composição dos preços;

9.5.4. apresentarem valores incompatíveis com os custos mínimos necessários à adequada execução do objeto.

Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.7. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.9. 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;

9.10. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.11. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. 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;

9.13. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. 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;

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. 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;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei no 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II). O proponente cuja sede seja Almirante Tamandaré, Araucária, Campina Grande do Sul, Campo Largo, Colombo, Fazenda Rio Grande, Pinhais, Piraquara e São José dos Pinhais deverá apresentar a certidão negativa de processos falimentares da comarca de Curitiba-PR para o devido cumprimento no disposto da resolução 213/2018 do Tribunal de Justiça do Paraná (TJ-PR).;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

9.25. Balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais.

9.26. Empresas constituídas há menos de dois anos poderão apresentar balanço de abertura, conforme art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei no 14.133, de 2021, art. 65, §1o.

9.28. Independentemente da estrutura societária, regime jurídico ou porte empresarial, todos os licitantes deverão apresentar balanços patrimoniais e demonstração dos resultados do exercício, incluindo MEIs, MEs e EPPs. Os documentos devem ser elaborados por profissional de contabilidade habilitado e registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, conforme TCE-PR, Processo nº 243570/23, Acórdão nº 760/2023, Tribunal Pleno.

9.29. Os documentos contábeis deverão observar os limites definidos pela Receita Federal para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED.

Qualificação Técnica

9.30. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.30.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a execução satisfatória de serviços

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

compatíveis, em características, complexidade tecnológica e operacional, com o objeto desta contratação, compreendendo, isolada ou conjuntamente, uma ou mais das seguintes atividades:

9.30.1.1. locação de cadeiras de rodas, equipamentos de mobilidade assistiva ou equipamentos de tecnologia assistiva;

9.30.1.2. manutenção preventiva e corretiva de cadeiras de rodas, equipamentos ortopédicos, equipamentos de mobilidade ou tecnologia assistiva;

9.30.1.3. fornecimento de peças, componentes e acessórios destinados à manutenção de cadeiras de rodas ou equipamentos equivalentes;

9.30.1.4. prestação de serviços integrados envolvendo locação, manutenção e suporte técnico de equipamentos de tecnologia assistiva ou mobilidade.

9.31. Serão aceitos atestados que demonstrem a execução de objeto compatível, ainda que referente a equipamentos ou soluções tecnicamente equivalentes, desde que evidenciem experiência na execução de serviços de natureza semelhante à pretendida.

9.32. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem a aptidão da licitante para executar o objeto licitado.

9.32.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) comprovar a execução prévia de serviços de locação e/ou manutenção de cadeiras de rodas adaptadas ou tecnologia assistiva em quantitativo mínimo equivalente a 20% (vinte

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

por cento) da demanda estimada, correspondendo à comprovação mínima de 08 (oito) unidades simultaneamente locadas e/ou mantidas.

9.33. Os atestados deverão conter, sempre que possível:

9.33.1. identificação da entidade emitente;

9.33.2. identificação da empresa executora;

9.33.3. descrição dos serviços executados;

9.33.4. período de execução;

9.33.5. quantitativos, quando existentes;

9.33.6. declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

9.34. A Secretaria Municipal de Educação poderá promover diligências destinadas à verificação da autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.35. A comprovação da capacidade técnico-operacional poderá referir-se a contratos concluídos ou em execução, desde que seja possível verificar a efetiva experiência da licitante na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

9.36. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe, ou que disporá até o início da execução contratual, de assistência técnica própria ou credenciada, com capacidade para realizar os serviços de avaliação técnica, regulagem, adaptação,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

manutenção preventiva, manutenção corretiva, substituição de equipamentos e fornecimento de peças e componentes, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.37. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.38. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no Brasil e apostilados nos termos do Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.39. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) diferentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

9.40. Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica e os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

9.41. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças de números de documentos relativos à Certidão Negativa de Débitos (CND) e ao Certificado de

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS), quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Executar integralmente o objeto contratado em conformidade com este Termo de Referência, a proposta apresentada, a Ata de Registro de Preços, o contrato e a legislação aplicável.

10.2. Disponibilizar cadeiras de rodas adaptadas e ajustáveis em perfeitas condições de uso, segurança, higiene, conservação e funcionamento, observando as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. Disponibilizar equipamentos compatíveis com as necessidades funcionais dos estudantes indicados pela Secretaria Municipal de Educação, realizando os ajustes, regulagens e adaptações necessários para assegurar sua adequada utilização.

10.4. Realizar a entrega, substituição, recolhimento e transporte dos equipamentos sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, sem ônus adicional para a Administração.

10.5. Atender às Ordens de Serviço emitidas pelo Fiscal Técnico, observando rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.6. Executar, durante toda a vigência contratual, os serviços de manutenção preventiva e corretiva das cadeiras de rodas disponibilizadas, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

10.7. Fornecer todas as peças, componentes, acessórios e materiais necessários à

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

manutenção dos equipamentos, utilizando exclusivamente produtos novos, compatíveis e de qualidade equivalente ou superior aos componentes originais.

10.8. Substituir o equipamento no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, conforme estabelecido no item 5.6.6 deste TR, sempre que o reparo ou manutenção corretiva não puder ser concluído em até 02 (dois) dias úteis ou sempre que constatado defeito que impeça o uso seguro pelo estudante.

10.9. Disponibilizar assistência técnica especializada durante toda a execução contratual, assegurando atendimento tempestivo às solicitações da Secretaria Municipal de Educação.

10.10. Manter profissionais qualificados para execução dos serviços de avaliação técnica, regulagem, adaptação, manutenção e substituição dos equipamentos.

10.11. Manter registro individualizado de cada equipamento disponibilizado, contendo histórico de entregas, manutenções, regulagens, substituições, peças empregadas e demais informações relevantes para acompanhamento da execução contratual.

10.12. Disponibilizar ao Fiscal Técnico, sempre que solicitado, os registros, relatórios, ordens de serviço e demais documentos relacionados à execução do contrato.

10.13. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer situação que possa comprometer a continuidade do atendimento aos estudantes.

10.14. Promover, às suas expensas, a correção de falhas, defeitos, irregularidades

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

ou inconformidades constatadas pela fiscalização, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.15. Responsabilizar-se pelos custos de transporte, retirada, entrega, manutenção, substituição, mão de obra, ferramentas, equipamentos, peças, acessórios e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

10.16. Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.17. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações decorrentes da execução contratual.

10.18. Responder integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

10.19. Observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual.

10.20. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nas hipóteses de subcontratação expressamente admitidas neste Termo de Referência e previamente autorizadas pela Administração.

10.21. Nos termos do art. 59-A da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sempre que houver atuação direta de empregados, prepostos ou

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

colaboradores junto a crianças e adolescentes, manter arquivadas as respectivas certidões de antecedentes criminais emitidas pelos órgãos competentes da Justiça Estadual e da Justiça Federal.

10.22. As certidões referidas no item anterior deverão permanecer válidas durante todo o período de atuação do profissional e estar disponíveis para apresentação à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitadas.

10.23. Constatada a ausência, irregularidade ou vencimento das certidões previstas no item 10.21, a contratada deverá promover a imediata substituição do profissional, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

10.24. Cumprir todas as determinações emitidas pela fiscalização e pelo gestor do contrato, desde que relacionadas à adequada execução do objeto contratado.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, é de R$50.000,00 (cinquenta mil reais) conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

11.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

Reduzido 535

I. Unidade: Secretaria Municipal de Educação

II. Ação: 2080 - Desenvolvimento da Educação Especial

III. Funcional: 0012.0122.0001

IV. Fonte de Recursos: 103

V. Elemento: 3.33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Reduzido 536

I. Unidade: Secretaria Municipal de Educação

II. Ação: 2080 - Desenvolvimento da Educação Especial

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

III. Funcional: 0012.0122.0001

IV. Fonte de Recursos: 104

V. Elemento: 3.33.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Secretário solicitante:

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
BRUNO CEZAR DA CRUZ
***.412.339-**
27/10/2026 15:32:36
Assinatura digital avançada.

Bruno Cézar da Cruz
Secretário Municipal de Educação

Responsável pelo preenchimento deste TR:

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
SAMIRA MOSTEFAGA FOLMER
***.308.629-**
27/10/2026 15:29:33
Assinatura digital avançada.

Samira Mostefaga Folmer
Chefe de Gabinete

Fiscal Técnico:

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
CLAUDIANE DO ROCIO KUPKA PIANARO
***.287.519-**
27/10/2026 15:40:55
Assinatura digital avançada.

Claudiane do Rocio Kupka Pianaro
Coordenadora Pedagógica

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.jpm.com.br/p4dbee50d7a9a6

Fiscal Administrativo:

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
GENAURO WAURIKA JUNIOR
***.872.779-**
28/10/2026 08:16:53
Assinatura digital avançada.

Genauro Waurika Junior
Administrativo

Gestor:

MUNICIPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
SIMONE APARECIDA DE ANDRADE PENIHONZE
***.043.019-**
28/10/2026 17:18:17
Assinatura digital avançada.

Simone Aparecida de Andrade Penihonze
Diretora do Departamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

SUMÁRIO DE ANEXOS

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

Anexo I – Matriz de Alocação de Riscos

Anexo II – Fluxo Operacional de Atendimento

Anexo III – Modelo de Ordem de Serviço

Anexo IV – Check List de Entrega, Troca e Recolhimento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

ANEXO I - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente Matriz de Alocação de Riscos tem por finalidade identificar os principais eventos que poderão impactar a adequada execução contratual, estabelecendo medidas preventivas destinadas à redução da probabilidade de sua ocorrência e à mitigação de seus efeitos.

A gestão de riscos constitui instrumento de planejamento, governança e fiscalização contratual, permitindo maior previsibilidade na execução do objeto, promovendo a continuidade do atendimento aos estudantes, a eficiência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços continuados de locação de cadeiras de rodas adaptadas e ajustáveis, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e componentes destinados ao atendimento de estudantes público da Educação Especial, os riscos identificados concentram-se principalmente na disponibilidade dos equipamentos, na continuidade do atendimento, na manutenção adequada, na qualidade dos serviços prestados e na observância dos prazos estabelecidos.

Os riscos abaixo relacionados não afastam a responsabilidade da contratada pelo integral cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser observadas as medidas preventivas previstas nesta Matriz, bem como as demais disposições constantes deste Termo de Referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

Risco Identificado	Descrição	Probabilidade	Impacto	Ações Preventivas	Responsável
Atraso na disponibilização da cadeira de rodas	Não atendimento do prazo para entrega do equipamento solicitado.	Média	Alto	Definição de prazos contratuais, emissão de Ordem de Serviço pelo Fiscal Técnico e acompanhamento permanente da execução.	**Contratada**: entregar e disponibilizar o equipamento no prazo estabelecido. **SME:** formalizar a solicitação e acompanhar o prazo de atendimento.
Indisponibilidade de equipamento	O equipamento permanecer indisponível em razão de manutenção ou defeito.	Média	Alto	Exigência de substituição temporária do equipamento e manutenção preventiva periódica.	**Contratada:** realizar a manutenção e disponibilizar equipamento substituto, quando necessário.
Defeito ou falha mecânica	Ocorrência de defeitos que impeçam a utilização segura da cadeira.	Média	Alto	Inspeções preventivas, utilização de peças originais ou compatíveis e atendimento técnico especializado.	**Contratada:** realizar os reparos e garantir as condições de segurança e funcionamento do equipamento.
Inadequação do equipamento ao estudante	Equipamento não atender às necessidades funcionais do usuário.	Baixa	Alto	Avaliação técnica inicial, realização de regulagens, adaptações e substituições sempre que necessário.	**Contratada:** fornecer equipamento compatível com as especificações e realizar os ajustes previstos. **SME:** informar as necessidades do estudante e encaminhar as avaliações técnicas pertinentes.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

Atraso na manutenção corretiva	Descumprimento do prazo para realização dos reparos.	Média	Alto	Definição de prazos máximos, fiscalização contínua e aplicação das penalidades previstas contratualmente.	**Contratada:** executar os reparos dentro dos prazos contratuais. **SME:** registrar a ocorrência, notificar a contratada e adotar as medidas cabíveis.
Indisponibilidade de peças de reposição	Falta de componentes necessários para manutenção.	Baixa	Médio	Planejamento de estoque mínimo e fornecimento contínuo de peças compatíveis.	**Contratada:** manter a disponibilidade de peças e componentes necessários à manutenção dos equipamentos.
Descontinuidade do atendimento ao estudante	Interrupção da utilização da cadeira de rodas por falha da contratada.	Baixa	Muito Alto	Disponibilização de equipamento substituto e prioridade no atendimento dos estudantes afetados.	**Contratada**: providenciar a substituição do equipamento e restabelecer sua disponibilidade. **SME:** acompanhar o caso e comunicar a necessidade de atendimento prioritário.
Danos ao equipamento por uso inadequado	Danos decorrentes de utilização incorreta ou acidentes.	Média	Médio	Orientação aos usuários, acompanhamento pelas unidades escolares e avaliação técnica antes da responsabilização.	**Unidade escolar:** orientar e acompanhar o uso do equipamento. **Contratada:** avaliar tecnicamente os danos e apresentar diagnóstico. **SME**: analisar eventual responsabilização, conforme as circunstâncias e as condições contratuais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

Descumprimento das obrigações contratuais	Não execução das obrigações assumidas pela contratada.	Baixa	Alto	Fiscalização técnica e administrativa permanente, notificações e aplicação das sanções previstas no contrato.	**Contratada:** cumprir integralmente as obrigações assumidas. **Gestor e fiscais do contrato:** registrar irregularidades, notificar a contratada e encaminhar as providências administrativas cabíveis.
Alteração da demanda durante a vigência da Ata	Aumento ou redução do número de estudantes atendidos.	Alta	Médio	Utilização do Sistema de Registro de Preços, execução sob demanda e acompanhamento periódico da necessidade da Administração.	**SME**: monitorar a demanda, avaliar a necessidade de novas solicitações e observar os limites e as condições da Ata de Registro de Preços.
Falhas na fiscalização da execução	Ausência de registros ou acompanhamento insuficiente da execução contratual.	Baixa	Alto	Atuação integrada do Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, com emissão periódica de relatórios e registros das ocorrências.	**Fiscal Técnico:** verificar a entrega, as condições de funcionamento e a adequação dos equipamentos. **Fiscal Administrativo**: acompanhar prazos, documentos e obrigações administrativas. **Gestor do Contrato:** coordenar a gestão contratual e encaminhar as medidas necessárias.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

ANEXO II - FLUXO OPERACIONAL DE ATENDIMENTO

O presente fluxo tem por objetivo padronizar os procedimentos para solicitação, disponibilização, manutenção, substituição e recolhimento das cadeiras de rodas, assegurando agilidade, rastreabilidade, continuidade do atendimento aos estudantes e adequada fiscalização da execução contratual.

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Unidade Escolar	Identifica a necessidade de disponibilização, manutenção, adaptação ou substituição da cadeira de rodas e comunica a Secretaria Municipal de Educação.
2	Fiscais	Analisa a demanda, verifica sua necessidade e emite Ordem de Serviço.
3	Contratada	Recebe a Ordem de Serviço e realiza o atendimento dentro do prazo contratual.
4	Contratada	Efetua entrega, regulagem, adaptação, manutenção ou substituição do equipamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

5	Fiscal Técnico	Confere a execução, verifica a conformidade do equipamento e registra o atendimento.
6	Contratada	Atualiza a Ficha de Controle e Acompanhamento do Equipamento.
7	Fiscal Técnico	Autoriza a conclusão da Ordem de Serviço e registra eventual ocorrência.
8	Fiscal Administrativo	Recebe os documentos da fiscalização para instrução da liquidação e pagamento.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

ANEXO III - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº: _____

Data: ____/____/_____

1. IDENTIFICAÇÃO

Escola: _____

Estudante: _____

Responsável pela solicitação: _____

2. TIPO DE ATENDIMENTO

☐ Disponibilização de cadeira de rodas
☐ Ajuste/Regulagem
☐ Manutenção preventiva
☐ Manutenção corretiva
☐ Substituição de equipamento
☐ Reposição de peças/acessórios
☐ Recolhimento do equipamento
☐ Outro: _____

3. DESCRIÇÃO DA DEMANDA

_____

_____

4. PRAZO PARA EXECUÇÃO

Data limite: ____/____/_____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

5. EXECUÇÃO PELA CONTRATADA

Data do atendimento: ____/____/_____

Serviço realizado:

_____

_____

Peças substituídas (quando houver):

_____

_____

6. ATESTE DO FISCAL TÉCNICO

☐ Serviço executado conforme solicitado.
☐ Serviço executado parcialmente.
☐ Serviço não executado.

Observações:

_____

_____

_____

Fiscal Técnico: _____

Assinatura: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

ANEXO IV - CHECK LIST DE ENTREGA, TROCA E RECOLHIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO

Data: _____

Estudante: _____

Equipamento (Marca/Modelo): _____

Patrimônio/Nº de Identificação (quando houver): _____

2. TIPO DE ATENDIMENTO

☐ Entrega de equipamento
☐ Troca de equipamento
☐ Recolhimento para manutenção
☐ Recolhimento definitivo
☐ Devolução após manutenção

3. CONFERÊNCIA DO EQUIPAMENTO

Item	Conforme	Não Conforme	Observações
Estrutura sem avarias	☐	☐	
Rodas em perfeito funcionamento	☐	☐	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

Freios funcionando adequadamente	☐	☐	
Apoios de pés ajustáveis	☐	☐	
Apoios de braços em boas condições	☐	☐	
Assento íntegro	☐	☐	
Encosto íntegro	☐	☐	
Regulagens funcionando	☐	☐	
Parafusos e fixações conferidos	☐	☐	
Limpeza e higienização adequadas	☐	☐	
Equipamento apto para utilização	☐	☐	

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

4. ACESSÓRIOS

Item	Sim	Não
Almofada	☐	☐
Cinto de segurança (quando aplicável)	☐	☐
Apoio lateral	☐	☐
Apoio de cabeça	☐	☐
Mesa de atividades (quando aplicável)	☐	☐
Manual de utilização (quando aplicável)	☐	☐
Outros: _____	☐	☐

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6

5. OBSERVAÇÕES

_____

_____

_____

_____

6. DECLARAÇÃO

Declaro que o equipamento foi conferido na data acima, encontrando-se nas condições registradas neste checklist.

Representante da Contratada	Fiscal Técnico da SME
Nome: _____	Nome: _____
Assinatura: _____	Assinatura: _____

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 27/10/2026 15:29 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p4dbee50d7a9a6