



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO Nº 303/2024

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Educação	
Responsável pela Demanda: Anirléia de Oliveira de Paula	
Função ocupada: Secretaria Municipal de Educação	
Telefone: (44) 3522-2092	E-mail: anirleia@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

Registro de preços, visando aquisições futuras de POLTRONA DE SOBREPESO ESCOLAR, que serão utilizadas na rede de ensino municipal, conforme solicitação da Secretaria de Educação do município de Goioerê/PR.

1.2 Forma de contratação sugerida

(x) Pregão Eletrônico

1.3 Procedimento auxiliar

(x) Sistema de Registro de Preços
() Não se aplica

1.4 Classificação

(x) Comum
() Especial

Os objetos, enquadram-se como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.5 Regime de contratação

(x) por preço unitário
(...) por preço global
(...) Não se aplica.

1.6 Tipo

() Material de consumo
(x) Material permanente/equipamento

1.7 Data pretendida para a contratação

Setembro

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
----------	------------------------	-------	---------------------



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

390	13.002.12.361.0007.2032	00107	4.4.90.52.00.00.00
-----	-------------------------	-------	--------------------

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA FINALIDADE COMO UM TOLDO

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição das cadeiras de sobrepeso na educação proporciona uma série de benefícios tanto para os alunos que recebem suporte adicional quanto para a comunidade escolar como um todo, promovendo um ambiente mais acolhedor, inclusivo e educacionalmente enriquecedor. Um dos benefícios alcançados é o conforto que trará ao aluno com necessidades adaptadas para o sobrepeso, pois essas cadeiras são projetadas para suportar pesos maiores, com assentos mais amplos, materiais de estofamento que proporcionam suporte ergonômico. Podemos destacar, ainda, a promoção da autoestima, tendo em vista que alunos com sobrepeso podem enfrentar desafios emocionais relacionados à autoestima e à aceitação. Logo, ter cadeiras adequadas pode ajudar a minimizar o constrangimento e promover um ambiente mais acolhedor e positivo. Imperioso ressaltar, que cadeiras inadequadas podem aumentar o risco de lesões musculares ou ósseas em alunos com sobrepeso. Cadeiras robustas e bem construídas são essenciais para evitar tais problemas, além de oferecer o respeito pela diversidade de corpos e necessidades físicas.

Dessa forma, ao disponibilizar cadeiras de sobrepeso na sala de aula, o Município está normalizando a diversidade corporal, promovendo uma cultura de aceitação e inclusão entre os alunos e funcionários.

As quantidades estimadas estão de acordo com a necessidade e número de alunos que necessitam do objeto.

3.2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO

Considerando a necessidade apresentada, vale frisar que a aquisição de cadeiras especiais para atender os alunos é a solução mais adequada e que atende as necessidades da Secretaria de Educação e dos alunos. As especificações da cadeira são condizentes com as necessidades da Secretaria de Educação, e estão descritas na Tabela 2.

Especificações da cadeira objeto da solução.

POLTRONA OBESO SEM BRAÇOS - SUPORTA ATÉ 250KG. Fabricada conforme a NBR 9050; Assento e Encosto, sem braço; Material: Compensado Multilaminado Revestido em Material Sintético ou Tecido; Espuma: Laminada; Densidade: 60mm; Cor do Revestimento: Azul; Anatômicos: sim; União do Encosto ao Assento: Duas Lâminas de Aço. - Estrutura: Material: Tubo de Aço Retangular 20x40mm nas laterais e 20x20mm base do assento. Com travessa de reforço entre as pernas parte inferior e duas travessas de reforço sob o assento; Tratamento Anti Ferrugem e Corrosão: sim; Pintura: Epóxi-pó; Cor: Preto; Empilhável: não; Ponteiras: Internas em Polipropileno Injetado e sapatas niveladoras de piso 4 unidades. - Dimensões: Assento: 750x490mm; Encosto: 750x480mm; Altura até o Assento: 430mm; Altura até o Encosto: 930mm; Largura: 750mm; Profundidade: 670mm.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Garantia: 1 ano.

Estas cadeiras são projetadas para atender as especificidades dos alunos tanto de peso, quanto a segurança e ergonomia, sendo resistentes, duráveis, ou seja, com padrões acima das que possuímos. Esta aquisição será realizada por meio de processo licitatório conforme prevê a Lei nº 14.133/21.

3.3 INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO TERMO DE REFERÊNCIA

Não se enquadra.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitatório.

5. DAS ESTIMATIVAS DE VALOR, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Catmat	Un. Medida	Qntde	Especificações
1	291303	Und	17	POLTRONA SOBREPESO SEM BRAÇOS – CAPACIDADE MÁXIMA DE ATÉ 250KG. Fabricada conforme a NBR 9050, com assento e encosto, sem braço, material de composição: Compensado multilaminado revestido em material sintético ou tecido, espuma laminada. Densidade mínima de 60mm, cor do revestimento azul, anatômicos, união do encosto ao assento com no mínimo duas lâminas de aço. Estrutura em aço retangular mínimo 20x40mm nas laterais e 20x20mm na base do assento. Com travessa de reforço entre as pernas, parte inferior e duas travessas de reforço sob o assento. Tratamento anti ferrugem e corrosão. Pintura epóxi-pó, na cor preta. Ponteiras internas em polipropileno injetado e sapatas niveladoras de piso mínimo 4 unidades. Dimensões mínimas: Assento 750x490mm, Encosto 750x480mm, Altura até o Assento 430mm, Altura até o Encosto 930mm, Largura 750mm, Profundidade 670mm.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				Garantia mínima de 12 (doze) meses.
--	--	--	--	-------------------------------------

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de entrega é de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento pelo fornecedor da nota de empenho expedida/ordem de serviço.

Os Materiais serão recebidos:

- **Provisoriamente** pelo fiscal designado: para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação, no qual emitirá laudo atestando o recebimento provisório.
- **Definitivamente** por um membro da comissão de recebimento definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento provisório e emitirá laudo do recebimento definitivo encaminhando a nota fiscal juntamente com demais documentos que se fizer necessários para pagamento.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento definitivo.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. DA VIGÊNCIA

A vigência será de 1 (um) ano a partir da publicação, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.518/2023.

8.2 DO REAJUSTE

Os preços inicialmente pactuados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do fornecedor, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice INPC (*Índice Nacional de Preços do Consumidor*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

concluídas após a ocorrência da anualidade.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o índice estabelecido(s) para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO – FINANCEIRA (art. 69 Lei nº 14.133/2021)

9.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.1.2. Fica dispensado a apresentação de Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício o devido a entrega imediata dos itens, com base no art. 20 da IN 67/2021 e art. 70, inc. III, art. 18, inc. IX ambos da Lei nº 14.133/2021.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 Lei nº 14.133/2021)

9.2.1. Considerando a natureza dos objetos e serviços não se aplica a apresentação de qualificação técnica, por falta de motivação circunstanciada como justificativa de exigências nos termos do art. 18, inc. IX da Lei nº 14.133/2021.

9.3 DA SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto.

9.4. DA GARANTIA DO FORNECIMENTO: Não será exigida garantia do fornecimento.

9.5 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: Será estendida para até 12 (doze) meses.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE:

receber os bens/produtos no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e solicitação de fornecimento;

verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos, provisoriamente, com as especificações constantes do termo de referência, e solicitação de fornecimento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

comunicar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens/produtos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações por meio de comissão/servidor especialmente designado;

efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente aos bens/produtos entregues, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e solicitação de fornecimento;

responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo fornecedor, contados da data do protocolo no paço municipal;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados a ata de registro de preços/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega;

efetuar a entrega conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes ao bem/produto.

responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos ao bem/produto;

manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preços/contrato;

assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração;

responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os produtos/bens.

cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável;

Responsabilizar-se por quaisquer casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência e apresentar à fiscalização para que seja feita, por esta, a sua definição e determinação.

A CONTRADA deverá enviar junto com os equipamentos, os seus respectivos manuais de uso, quando da aquisição dos mesmos;

A CONTRADA deverá se atentar a capacidade máxima de peso suportada (250 KG), certificando-se que seja suficiente para acomodar confortavelmente pessoas com sobrepeso sem comprometer a segurança;

A CONTRADA deverá realizar a substituição das cadeiras, caso alguma apresente defeito, dentro do prazo de garantia correspondente ao produto (12 meses), devendo fazer a substituição das mesmas com as mesmas especificações e com a mesma garantia contratual;

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Matricula: 505399

Cargo/Função: Chefe Divisão de Processos Licitatórios

Caberá ao Gestor:

controlar a vigência da ata de registro de preços e comunicar as Secretarias Municipais responsáveis pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório, anexando o documento na comunicação expedida;

analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do fornecedor e proceder os devidos encaminhamentos;

analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal e proceder os devidos encaminhamentos;

decidir provisoriamente a suspensão de entrega;

acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos do mapa de preços fixado no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

outras atividades compatíveis com a função;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, deverá existir gestão do respectivo documento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscal: Antonio Donizete Bernine

Matricula: 506219

Cargo/Função: Auxiliar Administrativo

Caberá ao Fiscal:

esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na entrega;

Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao fornecedor para perfeita entrega;

Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos/atas de registro de preços, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

Analisar a documentação que antecede o pagamento;

Acompanhamento com o objetivo de avaliar os produtos, nos moldes do termo de referência e solicitação de fornecimento, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de entrega estão compatíveis com os indicadores estipulados no termo de referência e solicitação de fornecimento, bem como os pormenorizados no Termo de Referência, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.

Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Outras atividades compatíveis com a função;

Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos fiscais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Goioerê-Pr, 19 de julho de 2024.

ANIRLÉIA DE OLIVEIRA DE PAULA
Secretaria Municipal de Educação

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

D3Y**7G3****WXO****L0G**