



TERMO DE REFERÊNCIA 13/2026

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O objeto da presente contratação consiste na seleção de empresa especializada para o fornecimento, entrega e montagem de sala sensorial destinada ao atendimento educacional especializado de alunos com deficiência e/ou dificuldades de aprendizagem da rede municipal de ensino. A contratação deverá contemplar, por parte das empresas participantes do processo licitatório, todos os equipamentos, mobiliários, materiais pedagógicos e recursos multissensoriais necessários ao pleno funcionamento do ambiente, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

2. QUANTITATIVO E VALORES MÁXIMOS

O preço total dos objetos/materiais deste instrumento será composto pelos valores descritos nas tabelas abaixo. Em havendo demandas mediante consumo variável estas serão cobradas de acordo com as quantidades efetivamente consumidas.

Item	Produto	Quant. mínima	Quant. máxima	Valor médio unitário	Valor total
1	Sofá Médio 2 lugares, em couro (preferência quadrado), (cor cinza claro)	01	02	1.673,33	3.346,66
2	Baralho Uno	01	05	35,96	179,80
3	Cadeiras “Fixa, pé palito” (cor cinza claro)	01	05	226,66	1.133,30
4	Mesa redonda para realização de atividades/ altura 70cm X 80cm de largura (cor cinza claro)	01	03	935,00	2.805,00
5	Armário de chão com chave/ TAM 4 mts de comprimento X 3 mts de altura (cor cinza claro)	01	03	2.763,00	8.289,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

6	Tatames grandes, 100 cm x100 cm, cor neutra (bege, ou cores pasteis)	01	12	79,33	951,96
7	Quadro branco 120 cm x 90 cm	01	05	379,00	1.895,00
8	Jogo de Dominó profissional de osso, estojo com 28 peças	01	05	64,60	323,00
9	Alexa Echo Dot 5a	01	01	650,30	650,30
10	Quebra-cabeça Tetris Hexagonal Madeira Brinquedos Educativos/ Tamanho Quebra-cabeça Tetris Hexagonal Madeira Brinquedos Educativos	01	05	131,00	655,00
11	Jogo da memória dos pinos/ Bancada da Memória Tabuleiro de madeira medindo 230mm de diâmetro por 18mm de espessura, com 36 peças cilíndricas medindo 21mm de diâmetro e 31mm de altura com esferas coloridas na ponta	01	05	123,00	615,00
12	Jogo tangram/ 7 peças (2 triângulos grandes, 1 triângulo médio, 2 triângulos pequenos, 1 quadrado e 1 paralelogramo), Colorido MDF/ Tamanho 15 X 15 cm	01	05	57,66	288,30
13	Jogo De Xadrez Tabuleiro Madeira Grande Profissional	01	05	125,33	626,65
14	Clube Grow Jogo com 10 jogos clássicos/ TRIO, TRILHA, SOBEDESCE, DAMAS CHINESAS, MICO, CAN-CAN, DAMAS, RESTA 1, LUDO, GAMÃO	01	05	144,66	723,30
15	Baralho comum	01	05	71,33	356,65
16	Livros sensoriais: Kit 8 Livros	01	01	296,00	296,00

Tel. (49)3339.0855

www.aguasdechapeco.sc.gov.br - e-mail: compras@aguasdechapeco.sc.gov.br

Rua Porto União, 968 – CNPJ: 82.804.212/0001-96 CEP 89883-000 – Águas de Chapecó (SC)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

	Infantil 8 Sensorial E Atividades				
17	Infantil 8 Sensorial E Atividades	01	01	303,00	303,00
18	Meu Livrinho Sensorial Maleta Educativa - Fundo Do Mar	01	02	196,00	392,00
19	Meu Livrinho Sensorial - Horas	01	03	121,33	363,99
20	Livros infantis 4 a 11 anos/ Coleção Primeira Biblioteca Volume 01 Box com 10 Livrinhos Capa Dura.	01	03	110,96	332,88
21	Coleção Primeira Biblioteca Volume 02/ Box com 10 Livrinhos- Capa Dura.	01	05	98,00	490,00
22	Coleção Aprendendo Valores/ Box com 4 Livrinhos Capa Dura (Bondade, Verdade, Gentileza e Aprendi a Compartilhar).	01	03	84,66	253,98
23	Box Como eu me sinto/ Coleção com Sete Livros	01	03	166,00	498,00
24	Coleção Sentimentos e Virtudes Box com 4 Livrinhos/ Coragem, Paciência, Gratidão e Humildade).	01	03	98,00	294,00

Tel. (49)3339.0855

www.aguasdechapeco.sc.gov.br - e-mail: compras@aguasdechapeco.sc.gov.br

Rua Porto União, 968 – CNPJ: 82.804.212/0001-96 CEP 89883-000 – Águas de Chapeco (SC)



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

25	Livro Braille/ Coleção Individual: O menino que via com as mãos; A bruxa mais velha do mundo Um mundinho para todos; A mala maluca; Adelia Sonhadora Quatro patinhas no muro; Dança Down; Sarita menina; A escola feliz; Missy.	01	01	673,45	673,45
26	Kit Atividades Aprendendo Braille, código:7610	01	03	97,93	293,79
27	Tapete sensorial LDM 200cm x 95cm	01	03	459,66	1.378,98
28	Jogo blocos de montar peças grandes 140 peças	01	03	144,33	432,99
29	Jogo blocos de montar peças pequenas 512 peças	01	03	300,66	901,98
30	Tabuleiro pedagógico- Alfabeto completo + números de 0 a 9, Peças grandes e coloridas, Peças de encaixe com espaço nas laterais para facilitar a retirada das peças, Feito em MDF/ Medida do tabuleiro: 41 x 28 cm	01	03	106,33	318,99
31	Encaixe de formas geométricas MDF	01	05	82,96	414,80
32	Massa de modelar com 15 cores/ Colorida	01	50 uni	25,66	1.283,00
33	Espelho/ medidas 100x50	01	03	301,33	903,99
34	Brinquedo Educativo Encaixe Formas Geométricas Em Madeira com 17 peças colorido	01	05	106,00	530,00
35	10 kg Argila Natural Para Artesanato/ Escultura Trabalho Escolar	01	01 pct	73,66	73,66



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE CHAPECÓ

36	Lápis Jumbo Triangular N2 Hb Kit C/5 Unidades	01	05 uni	48,00	240,00
37	Lápis De Cor Jumbo 12 Cores - Ponta Resistente Selo Inmetro	01	05 uni	75,33	376,65
38	Brinquedos Educativos - Ábaco Aberto 50 Argolas Em Madeira MDF/ madeira MDF de alta qualidade. Base de 30x6,5x20cm para estabilidade.	01	05	63,83	319,15
39	Arquivo De Aço 4 Portas Cinza 133,5x50x47cm com chave para pasta suspensa	01	03	1.046,66	3.139,98
40	Material Dourado 611 Peças Caixa Grande Madeira medindo 24 X 24 X 12 cm. Contém 611 peças.	01	04	178,33	713,32
41	Cadeira de Rodas Simples Rx40 Aro Nylon Pneu Maciço (Cadeira manual; Estrutura simples; Pintura em epóxi; Freios bilaterais; Rodas traseiras 24"; Rodas dianteiras 6"; Apoio de braços fixos; dobrável em "X"; Assento e encosto em nylon; Apoio de pés fixos com pedal retrátil; Pneus maciços com rodas em nylon; Capacidade máxima de 90 kg; Conforto e acessibilidade; Utilização em diversos ambientes; Estrutura em aço dobrável em X.	01	03	883,00	2.649,00
42	Conjunto de mesa lousa traços infantil, (com no mínimo 80 cm de largura) com duas cadeiras.	01	03	1.003,33	3.009,99
				TOTAL:	43.716,49

Apresenta-se um valor de R\$ 43.716,49 (Quarenta e três mil setecentos e dezesseis reais e quarenta e nove centavos).

Tel. (49)3339.0855

www.aguasdechapeco.sc.gov.br - e-mail: compras@aguasdechapeco.sc.gov.br
Rua Porto União, 968 – CNPJ: 82.804.212/0001-96 CEP 89883-000 – Águas de Chapecó (SC)



No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar.

O município ainda não elaborou seu próprio Catálogo Eletrônico de Padronização. Portanto, até que seja elaborado, utilizará o Catálogo emitido pelo Governo Federal, conforme previsão no artigo 187 da Lei 14.133/2021.

Foram realizadas buscas no Catálogo Eletrônico do Governo Federal. No entanto, não foi encontrado nenhum item que atendesse à necessidade do Município. Dessa forma, para essa contratação, será utilizada uma descrição própria, conforme indicado no tópico 1 deste Termo de Referência.

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O processo de contratação será realizado na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço por item com registro de preços, por meio de ata, conforme a legislação vigente.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão a cargo da seguinte dotação da Secretaria de Educação:

Permanente, conta 30, fonte 1500.1001.0000 e consumo conta 32, fonte 1500.1001.0000

5. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato/ARP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/21.

Para contratos, será adotado o seguinte critério de reajuste: IPCA, somente após um ano de vigência do contrato com a correção do acumulado do ano, caso haja prorrogação.

Para Atas de Registros de Preços, o preço será irremovível. Para o reequilíbrio econômico-financeiro, a empresa deverá enviar solicitação e comprovação a ser analisada pela



Administração. Se concedido o reequilíbrio este atingirá somente compras futuras, posteriores ao pedido, não recaindo nas compras já solicitadas e empenhadas. Devendo o fornecedor entregar os bens ou prestar os serviços já empenhados pelo valor da licitação.

6. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de itens de uma sala sensorial AEE justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de atendimento aos alunos com deficiência ou dificuldades de aprendizado matriculados na rede municipal de ensino, promovendo a inclusão, o desenvolvimento integral e a equidade no processo educacional. A sala sensorial constitui um recurso pedagógico essencial no atendimento educacional especializado, possibilitando estímulos controlados que favorecem aspectos cognitivos, motores e socioemocionais dos estudantes, especialmente aqueles com transtornos do espectro autista, deficiência intelectual e outras condições que demandam suporte específico. Além disso, a execução por empresa qualificada assegura a correta seleção dos equipamentos, a instalação segura e o cumprimento das normas técnicas vigentes, garantindo a funcionalidade do espaço e a segurança dos usuários. Dessa forma, a iniciativa contribui diretamente para a melhoria da qualidade do ensino, o fortalecimento das práticas inclusivas e o atendimento às diretrizes das políticas públicas de educação inclusiva.

7. FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 Forma de Solicitação: A solicitação será realizada mediante emissão de empenho pela Administração, enviada pela Secretaria de Educação, observando-se as quantidades previstas para cada item, conforme estabelecido no Termo de Referência e de acordo com a necessidade da Administração.

7.2 Forma e Cronograma de Entrega/Execução: A execução do objeto deverá ocorrer de forma parcelada, considerando que o processo licitatório será realizado abrangendo mais de uma empresa, possibilitando a participação de empresas de diferentes ramos. Dessa forma, caberá a cada contratada o fornecimento, entrega, montagem (mobiliário) dos itens de sua responsabilidade, conforme especificações constantes no Termo de Referência.



Serão de responsabilidade das contratadas todos os custos com transporte, mão de obra, equipamentos e demais insumos necessários. A entrega dos materiais deverá ser realizada em local previamente indicado pela Administração, em horário a ser agendado, garantindo a integridade dos itens até sua instalação final.

O cronograma de execução deverá obedecer ao prazo máximo estipulado em contrato, sugerindo-se que a entrega dos materiais ocorra em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de fornecimento. Após a finalização, deverá ser realizada vistoria para verificação da conformidade dos serviços e funcionamento dos equipamentos, sendo o recebimento definitivo condicionado à aprovação pela Administração.

7.3 Condições de recebimento: O recebimento ocorrerá no ato da entrega dos materiais da sala sensorial, mediante conferência quantitativa e verificação inicial das condições dos itens fornecidos, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, aqueles que estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, sendo aceitos somente itens de boa qualidade e em conformidade com as exigências estabelecidas.

O recebimento definitivo será realizado após a verificação detalhada da qualidade dos materiais, da correta montagem dos equipamentos de parte dos itens e do pleno atendimento às especificações, no prazo a ser estabelecido pela Administração, contado a partir do recebimento provisório.

Caso sejam identificadas irregularidades, a contratada deverá proceder à substituição, correção ou adequação dos itens ou serviços, no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional, assegurando que apenas produtos que atendam integralmente ao Termo de Referência sejam definitivamente aceitos.

8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

8.1 Prazo: O prazo para entrega deverá obedecer ao prazo máximo estipulado em contrato, sugerindo-se que a entrega dos materiais ocorra em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de fornecimento.

8.2 Local: A entrega dos materiais e a realização do serviço será realizado na Escola CEIM Cinderela, Rua Benedito Paulo do Nascimento, 277, Águas de Chapecó.



9. PROPOSTA

A proposta deve atender o estabelecido neste termo de referência.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O fornecedor deve proporcionar entrega de material, para atender necessidades administrativas da Administração Municipal de Águas de Chapecó, juntamente com a Secretaria de Educação e Cultura conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento: Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

O licitante deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento dos itens entregues conforme edital durante toda a vigência do contrato.

3.1. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

3.1.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou do serviço do objeto da licitação sem motivo justificado;



VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.1.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.1.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

As empresas devem dispor.

Documentação mínima exigida para o licitante **pessoa jurídica**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- b) Contrato Social;
- c) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- d) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- e) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial.

11. OBRIGACÕES DA CONTRATADA:

Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas nesse Termo de Referência, bem como as qualificações solicitadas.



A contratada se obrigará a executar os serviços de entrega, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, para os locais e horários indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos veículos ou rotinas da prestação de serviços, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 Cabe à Contratante:

Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais/serviços a serem fornecidos;

Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais/serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

Rejeitar, no todo ou em parte o objeto / serviço fornecido em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços de forma que ela consiga atender a necessidade do município.



12.2 Capacitar servidores para fiscalização e gestão contratual para garantir a eficiência, o cumprimento de requisitos legais e contratuais, bem como a transparência na administração pública.

A gestão e fiscalização do contrato será conforme o Portaria 30/2026:

Gestor de Contratos: **Secretaria de Educação e Cultura**

Neli Aparecida Gai Pereira – Matrícula nº 11.294

Fiscal de Contrato:

Tatiane Raquel Bressan – Matrícula: 11.382 – Chefe de Setor

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.

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.

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.

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

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 conterà 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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal.



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

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- a) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

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

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

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

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14. PENALIDADES:

Multa de 10% do valor total do contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

15. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Termo de Referência elaborado a partir do ETP Nº 13/2026 da Secretaria de Educação e Cultura, e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que dispõe sobre compras e licitações no âmbito da administração pública.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento, entrega e montagem de sala sensorial, destinada ao atendimento de alunos com deficiência da rede municipal de ensino, contemplando todos os equipamentos, mobiliários e recursos necessários ao adequado funcionamento do ambiente, tais como materiais táteis, recursos auditivos, equipamentos de estimulação multissensorial e demais itens previstos no Termo de Referência. A contratada deverá garantir que todos os produtos fornecidos sejam novos, de qualidade comprovada, em conformidade com as normas técnicas vigentes e devidamente instalados, assegurando o pleno funcionamento do espaço.

17. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, em até 15 dias após o recebimento definitivo da entrega carimbado ou termo detalhado assinado.

A partir do dia 01/01/2023 entrou em vigor o seguinte DECRETO Nº 174/2022 De 18 de novembro de 2022 QUE ADOTA A IN/RFB Nº 1.234/2012, PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF), NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E NA



PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Conforme a tabela de retenção da Instrução Normativa nº 1234/2012.

Sendo assim, na nota fiscal emitida terá que ser descontado o IRRF, vir destacado na nota fiscal e o valor líquido a ser pago.

IMPORTANTE: PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL E MEI NÃO ESTARÃO SUJEITAS Á RETENÇÃO DE IR.

Recebimento

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

17.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado/carimbo de recebimento.

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

17.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

17.7 Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



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

Liquidação

17.9 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

17.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) *o prazo de validade;*
- b) *a data da emissão;*
- c) *os dados do contrato e do órgão contratante;*
- d) *o período respectivo de execução do contrato;*
- e) *o valor a pagar; e*
- f) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

17.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

17.12 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal prevista no edital.

17.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

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

17.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCP* de correção monetária.



Forma de pagamento

17.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente

Neli Aparecida Gai Pereira

Secretaria de Educação e Cultura

Tatiane Raquel Bressan

Chefe de Setor

Águas de Chapecó, 08 de abril de 2026.