



TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e aos dispositivos da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1.DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO

- 1.1. Secretaria de Educação;
- 1.2. Procuradoria Geral;
- 1.3. Ficando responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº14.133/21.

2.0 OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção, montagem e instalação de móveis projetados, confeccionados em MDF, conforme especificações e projetos em anexo, para serem instalados na sala da Secretária de Educação, para sala berçário do CMEI Pedacinho do Céu e também para sala da Procuradoria Geral.

3.0 DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM	PRODUTO	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Mobiliário específico berçário CMEI Pedacinho do Céu, com detalhes todos especificados no projeto.	01	R\$ 7.450,00	R\$ 7.450,00

02	Mobiliário para Secretaria de Educação, com detalhes todos especificados no projeto.	01	R\$ 13.067,00	R\$ 13.067,00
03	Mobiliário sala da Procuradoria Geral, com detalhes todos especificados no projeto.	01	R\$ 14.915,00	R\$ 14.915,00
			Total	R\$ 35.432,00

Valor Total R\$ 35.432,00 (Trinta e cinco mil, quatrocentos e trinta e dois reais).

4.0 DESCRIÇÃO DO ITEM

4. O móvel deve ser de madeira reconstituída resistente, do tipo MDF com cor a definir com a empresa contratada, que devem ser aprovadas com a fiscal da obra. A espessura do móvel no projeto está com 1,5mm, e a estrutura externa de sustentação deve ter no mínimo de 3mm, devem seguir o detalhamento do projeto em anexo a este termo.

5.0 JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição e instalação de móveis planejados em MDF, conforme projetos previamente elaborados, destinados à Sala da Secretaria Municipal de Educação, ao Berçário do CMEI Pedacinho do Céu e à Sala da Procuradoria Geral, visando à adequação dos ambientes às demandas funcionais, operacionais e de atendimento ao público. Os projetos foram desenvolvidos considerando as dimensões reais dos espaços, os fluxos de trabalho, as normas de ergonomia, segurança e organização dos ambientes, de modo que a adoção de mobiliário planejado sob medida se mostra tecnicamente mais adequada do que a utilização de mobiliário padronizado. No caso da Secretaria Municipal de Educação, os móveis planejados possibilitam a organização adequada de documentos, equipamentos e materiais de uso diário, contribuindo para a melhoria do fluxo administrativo, otimização do espaço físico e melhores condições de trabalho aos servidores.



Para o Berçário do CMEI Pedacinho do Céu, a aquisição é indispensável para garantir mobiliário adequado às atividades pedagógicas e de cuidado, com soluções compatíveis com a faixa etária atendida, priorizando a segurança, a funcionalidade, a higienização e a organização dos materiais, em conformidade com as exigências para ambientes de educação infantil. Na Sala da Procuradoria Geral, os móveis planejados são necessários para o correto armazenamento de processos, documentos e equipamentos, assegurando melhor aproveitamento do espaço, preservação dos arquivos, organização do ambiente de trabalho e maior eficiência nas rotinas administrativas e jurídicas. A escolha do material em MDF se justifica por apresentar adequada durabilidade, resistência, acabamento, facilidade de manutenção e custo-benefício, atendendo às especificações técnicas previstas nos projetos. Dessa forma, a aquisição dos móveis planejados em MDF, conforme os projetos elaborados, é medida necessária para garantir a funcionalidade dos ambientes, a melhoria das condições de trabalho, a organização dos espaços institucionais e a adequada prestação dos serviços públicos.

6. ESPECIFICAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

6.1. A CONTRATADA para a prestação dos serviços deverá:

- a) Fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas.
- b) Ressarcir a Prefeitura ou terceiros por eventuais danos ou prejuízos causados inclusive por seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços;
- c) Tomar todas as providências e cumprir as obrigações estabelecidas na legislação de acidente de trabalho quando forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que o acidente se verifique em dependências onde se realizarão a prestação de serviços;
- d) Responder por eventuais transtornos ou prejuízos causados aos serviços por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução do contrato que vier a ser firmado;
- e) Providenciar a mão de obra qualificada e necessária à execução do objeto do contrato, fiscalizar e responsabilizar-se pelo perfeito cumprimento do objeto dos serviços, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços, não



- excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela Prefeitura, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sinistro, transporte, armazenamento e outros resultantes desta execução;
- f) Cumprir o estabelecido no Termo de Referência, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pela Prefeitura;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- h) Apresentar os documentos de regularidade fiscal: Notas Fiscais/Faturas, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;
- i) Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da empresa contratada, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização, ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- j) Na possibilidade do não cumprimento de quaisquer das condicionantes acima descritas por parte da contratada, está se sujeitará às sanções administrativas previstas em Edital.
- k) Responsabilizar-se pelo deslocamento, alimentação e demais custo inerentes a execução do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento das aquisições após recebimento definitivo e de acordo com as condições contratuais acordadas entre as partes;
- b) Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este termo de referência e as sanções administrativas;
- c) Prestar informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham ser solicitados pela empresa contratada;
- d) Rejeitar, no todo ou em partes, os materiais entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada;



e) Notificar a empresa por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada item que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de comissão ou gestor designado para este fim.

8. DOCUMENTAÇÃO EXTRA:

8.1 Atestado de capacidade técnica.

9. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

9.1 Os objetos devem ser entregues e instalados no endereço indicado na AF, no horário comercial das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de Segunda a Sexta feira (dias úteis), correndo por conta da CONTRATADA as despesas de carga/descarga, embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.

9.2 Os prazos para a entrega dos móveis e sua instalação, será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço, considerando que a Contratante considerará o serviço executado quando todos os móveis estiveram sido montados e aprovados pelo fiscal responsável.

9.3 A empresa deverá atender também as seguintes obrigações:

9.3.1 Instalar e/ou ter disponível para contratação todos os equipamentos para a perfeita execução do serviço.

9.3.2 Fornecer profissional com experiência para instalação e montagem dos equipamentos.

9.3.3 Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo sofrido a terceiros e ao município

9.4 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



10.1. O Município de Irani efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitantes(s) vencedor (es), em até 30 (trinta) dias mediante a apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestado(s) pelo servidor responsável pela fiscalização.

10.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário. No caso da empresa possuir conta em outros bancos e que a transferência tenha custos, estes serão descontados da contratada.

10.3. a nota fiscal deverá ser emitida com os seguintes dados:

Razão social: MUNICIPIO DE IRANI

CNPJ: 82.939.455/0001-31

Endereço: Rua Eilirio de Gregori, 207, Centro.

Cidade: Irani- SC

CEP: 89680-000

11.RECURSO A SER UTILIZADO:

11.1 Unidade Gestora: Secretaria de Educação – Despesa 69/70

11.2 Unidade Gestora: Secretaria de Educação – Creches – Despesa 71/72

11.3 Unidade Gestora: Secretaria de Administração e Finanças – Despesa 14

12.GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

12.1 Os serviços executados deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano contra defeito de fabricação, folga ou qualquer outra instabilidade nos elementos construtivos, deslocamento ou desgaste prematuro dos revestimentos ou acabamentos e fadiga prematura das ferragens, a contar do seu recebimento definitivo, através de documento específico emitido e assinado pelo Secretário/órgão responsável.

12.2 Ocorrendo qualquer dos problemas mencionados no item acima, ou se necessário substituições ou reparos nos móveis, a Contratada será comunicada e deverá no prazo Máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da comunicação, providenciar o devido reparo, sem qualquer ônus para a Contratante.

12.3 Não serão aceitos moveis manchados, riscados, lascados ou marcados.



13. TERMO DE ACEITE:

Declaro, nos termos da Lei 14.133/2021 que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: Edemila Bosio

Matrícula: 6150

Cargo/função: Diretora de Atividades Escolares

Unidade: Secretaria de Educação

Fone para contato: (49) 98809-2124

E-mail para contato: edemila.educacao@irani.sc.gov.br

Nome Fiscal: Taís Barp

Matrícula: 6144

Cargo/função: Assessor do PROCON (I)

Unidade: Gabinete do Prefeito

Fone para contato: (49) 99193-4297

E-mail para contato: procuradoriageral@irani.sc.gov.br

Irani, 06 fevereiro de 2026.

MARIA INEZ DE BASTIANI
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO