TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de guarda-chuvas automáticos personalizados e porta-guarda-chuvas em aço inoxidável, destinados à Instituição Chapecó Criança, à EBM Herbert de Souza, à EBM Maria Bordignon Destri e aos quatro Centros Multiuso vinculados às atividades educacionais, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 A contratação contemplará os seguintes quantitativos e preços referenciais:

Item	Produto	Unidade	Quantidade	Preço unitário	Total
01	Guarda-chuva automático grande personalizado	un.	1.230	R$ 65,00	R$ 79.950,00
02	Porta-guarda-chuvas em aço inoxidável	un.	65	R$ 171,32	R$ 11.135,80
	TOTAL ESTIMADO				R$ 91.085,80

a) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns e de fornecimento não contínuo, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

b) O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato ou do recebimento do instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 Especificações técnicas completas:

1.3.1 ITEM 01 — GUARDA-CHUVA AUTOMÁTICO GRANDE: confeccionado em tecido impermeável e resistente, com diâmetro mínimo de 120 cm quando aberto, medido de uma extremidade à outra da cobertura, e sistema de abertura automática por botão. Haste metálica com proteção anticorrosiva e armação composta por, no mínimo, 8 (oito) varetas resistentes e flexíveis, confeccionadas em fibra de vidro, aço reforçado ou material de resistência equivalente ou superior. Cabo reto, anatômico e de fácil manuseio, confeccionado em plástico resistente, borracha, material

termoplástico ou equivalente, firmemente fixado à haste. Deverá apresentar estrutura adequada ao uso frequente, resistência à umidade e à ação do vento, com acabamento uniforme, sem folgas, rebarbas ou arestas cortantes. Produto novo, na cor verde-bandeira, personalizado com a logomarca da Prefeitura Municipal de Chapecó, conforme arte fornecida pela Administração.

1.3.2 ITEM 02 — PORTA-GUARDA-CHUVAS EM AÇO INOXIDÁVEL: tipo cesto cilíndrico, confeccionado em aço inoxidável AISI 430 ou outro aço inoxidável com resistência à corrosão equivalente ou superior, com acabamento prateado/inox. Capacidade nominal aproximada de 50 litros, com dimensões de referência de 30 cm de diâmetro e 70 cm de altura, admitida variação de até 5% em cada dimensão. Deverá possuir abertura superior ampla, estrutura firme e estável, base resistente e sistema de retenção da água proveniente dos guarda-chuvas molhados, por meio de fundo estanque ou bandeja coletora interna, fixa ou removível, confeccionada em material impermeável e resistente, que impeça o vazamento de água para o piso e permita a higienização. Deverá conter identificação visual “GUARDA-CHUVAS”, por escrita ou símbolo, aplicada ou fixada de forma visível e resistente à umidade. Produto novo, com acabamento liso, sem rebarbas ou arestas cortantes, adequado ao uso frequente em ambientes institucionais.

1.4 As especificações descrevem requisitos mínimos funcionais e de desempenho; serão admitidos materiais equivalentes quando expressamente previstos e desde que demonstrada a conformidade. Não se exige marca ou modelo determinado. A eventual imagem ilustrativa é apenas referencial e não restringe as características aceitas.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

b) O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme descrito no ETP

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

a) 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

4.1 – Catálogos, documentos técnicos e amostras

4.1.1 A apresentação de catálogos, prospectos, fichas técnicas, layouts e, quando necessário, amostras físicas tem por finalidade permitir que a Administração verifique a compatibilidade entre os produtos ofertados e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, nos casos em que a análise formal da proposta não se mostrar suficiente.

4.1.2 Os documentos deverão identificar, quando aplicável, marca, modelo, materiais, dimensões e características de funcionamento do produto ofertado; poderá ser indicado endereço eletrônico para conferência, quando disponível. Não será exigido documento de fabricante específico como único meio de prova.

4.1.3 Para o item 1, será apresentado layout ilustrativo da personalização, demonstrando a cor e o posicionamento aproximado da logomarca. O layout apresentado na seleção tem finalidade de avaliação da proposta e não autoriza a produção. A prova digital definitiva deverá ser aprovada após a contratação.

4.1.4 A Administração poderá solicitar amostra física do produto quando a documentação técnica não demonstrar de modo suficiente o atendimento às exigências, contiver divergências ou suscitar dúvida objetiva e fundamentada. A solicitação identificará o item e as características a serem verificadas.Durante o julgamento, será dirigida exclusivamente à licitante provisoriamente vencedora de cada item. Isso está previsto no art. 41, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.5 Quando convocada, a licitante terá 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação, para entregar 1 (uma) amostra do respectivo item, identificada com nome da empresa, número do certame, item, marca e modelo. Pedidos de prorrogação motivados e apresentados antes do vencimento serão avaliados pela Administração, com decisão fundamentada e tratamento isonômico.

4.1.6 As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, Rua São Pedro, nº 130-D, Centro, Chapecó/SC, em dias úteis das 8h às 11h45 e das 13h15 às 17h30, mediante identificação ao setor responsável.

4.1.7 A análise das amostras observará exclusivamente os requisitos objetivos do item 1.3. Poderão ser realizados: (a) conferência do diâmetro, do mecanismo de abertura, das varetas, do tecido, do cabo e da personalização dos guarda-chuvas; (b) conferência das dimensões, material, estabilidade, acabamento, identificação visual e retenção de água dos porta-guarda-chuvas.

4.1.8 A reprovação será fundamentada com indicação da exigência descumprida e da evidência verificada. A não apresentação injustificada da amostra no prazo ou a desconformidade comprovada do produto implicará a desclassificação da proposta do item, asseguradas as diligências cabíveis nos limites legais e a convocação da licitante subsequente.

4.1.9 As amostras aprovadas da futura contratada poderão ser incorporadas ao quantitativo contratado apenas quando permanecerem novas, íntegras e próprias para uso após os testes. Amostras consumidas ou danificadas em procedimentos previamente informados não serão incorporadas. As demais poderão ser retiradas após a conclusão da avaliação, conforme comunicação da Administração.

4.2 – Prazo e local de entrega

4.2.1 A entrega dos produtos ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente pela contratada, ressalvado o item 1, cujo prazo terá início após a aprovação definitiva da prova digital, nos termos do item 5.1.4.

4.2.2 A entrega deverá ocorrer no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação – SEDUC, Rua Xanxerê, nº 239-E, Bairro Líder, Chapecó/SC, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h30, mediante agendamento pelo telefone/WhatsApp (49) 99814-0583.

4.2.3 A entrega deverá abranger a totalidade do quantitativo indicado na respectiva autorização ou empenho. Não haverá fornecimento contínuo ou pagamento por mera disponibilidade de estoque; o recebimento e o pagamento observarão as quantidades efetivamente entregues e aceitas.

4.2.4 Alterações excepcionais de endereço ou horário dependem de comunicação e autorização prévias da contratante, sem ônus adicional.

4.3 – Vigência

4.3.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato ou do recebimento do instrumento equivalente, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, para contemplar emissão da ordem, entrega, recebimento, pagamento e demais obrigações exigíveis.

4.3.2 Não se caracteriza contratação continuada nem se prevê prorrogação automática. Eventual necessidade de alteração de prazo deverá ser formalmente fundamentada e enquadrada na hipótese legal aplicável, mediante instrumento adequado.

4.4 – Da garantia

4.4.1 Os produtos deverão possuir garantia legal, nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo de eventual garantia adicional ofertada pelo fabricante ou fornecedor.

4.4.2 A contratada deverá substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade, avarias, divergência em relação às especificações exigidas ou inadequação ao uso pretendido, desde que constatados no ato do recebimento ou durante o prazo de garantia aplicá

4.5 – Subcontratação

4.5.1 Será admitida a utilização de terceiros para transporte, carga e descarga, sem transferência da obrigação principal de fornecimento e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada por danos, perdas, qualidade e prazos.

4.6 – Gerenciamento de riscos

4.6.1 O Mapa de Gerenciamento de Riscos da contratação, integrante dos documentos de planejamento, identifica riscos das etapas de seleção, execução, entrega, recebimento e utilização, com as medidas de prevenção e contingência e responsáveis pelo acompanhamento, sem se confundir com eventual matriz contratual de alocação de riscos.

4.7 – Obrigações da contratada

4.7.1 Fornecer integralmente os produtos de acordo com a proposta aceita, com as especificações e condições deste Termo de Referência e do contrato.

4.7.2 Entregar produtos novos, sem uso, livres de deformações, avarias, falhas de acabamento e riscos de lesão aos usuários.

4.7.3 Arcar com todos os custos de fabricação, personalização, embalagem, transporte, tributos, carga, descarga e entrega dos produtos.

4.7.4 Fornecer informações técnicas e esclarecimentos necessários à conferência dos produtos, quando solicitado.

4.7.5 Aplicar aos guarda-chuvas a cor verde-bandeira e a logomarca institucional na forma da arte oficial fornecida pela contratante, sem exigência de marca de fabricante.

4.7.6 Apresentar prova digital da personalização e aguardar sua aprovação antes do início da produção definitiva.

4.7.7 Realizar, sem custos adicionais, os ajustes da prova digital necessários para adequá-la ao layout aprovado e às especificações contratadas.

4.7.8 Permitir a conferência do funcionamento, dimensões, resistência, acabamento e demais requisitos aplicáveis dos produtos durante o recebimento.

4.7.9 Substituir ou complementar, às suas expensas, produtos com vícios, defeitos, avarias ou quantitativos insuficientes, no prazo estabelecido no item 8.3", que já fixa corretamente os 10 dias corridos.

4.7.10 Comunicar de imediato os fatos que possam comprometer a entrega, apresentando justificativas e providências corretivas.

4.7.11 Manter durante a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas, quando aplicáveis.

4.7.12 Responder pelos danos causados à contratante ou a terceiros decorrentes de sua execução contratual e observar as obrigações de garantia legal.

4.8 – Obrigações da contratante

4.8.1 Emitir nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, com as informações necessárias à execução.

4.8.2 Disponibilizar a arte oficial da logomarca para personalização dos guarda-chuvas e as orientações pertinentes.

4.8.3 Analisar a prova digital apresentada, autorizando a produção ou solicitando correções justificadas em prazo compatível com o cronograma.

4.8.4 Fornecer orientações para entrega e recebimento, inclusive contato para agendamento.

4.8.5 Receber provisoriamente os bens e conferir, no prazo previsto, a conformidade técnica e quantitativa para recebimento definitivo.

4.8.6 Comunicar por escrito as inconformidades e conceder prazo compatível para substituição, complementação ou correção.

4.8.7 Acompanhar e fiscalizar a execução por agentes formalmente designados, sem excluir a responsabilidade da contratada.

4.8.8 Efetuar o pagamento após liquidação e recebimento conforme as condições estabelecidas.

4.8.9 Aplicar as medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigíveis.

4.8.10 Organizar a distribuição dos produtos entre as instituições contempladas e controlar a utilização das reservas técnicas conforme o ETP.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 – Condições de execução

5.1.1 O fornecimento será realizado a partir da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, para o quantitativo do item adjudicado à contratada.

5.1.2 A contratante fornecerá, para o item 1, a arte oficial da logomarca juntamente com a autorização de fornecimento ou em comunicação formal correlata.

5.1.3 A contratada apresentará a prova digital para aprovação em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da arte e da autorização de fornecimento. A contratante informará aprovação ou necessidade de ajustes, preferencialmente em até 3 (três) dias úteis, para evitar atrasos de produção.

5.1.4 O prazo de entrega de até 30 (trinta) dias corridos do item 1 será contado da aprovação definitiva da prova digital pela contratante; para o item 2, contará do recebimento do instrumento de fornecimento, conforme item 4.2.1. Se a contratada precisar de mais tempo, deverá enviar justificativa formalizada para aprovação.

5.1.5 A produção definitiva do item 1 somente será iniciada após aprovação formal da prova digital. Alterações da arte não previstas no objeto não poderão ampliar unilateralmente as obrigações contratadas.

5.1.6 Os produtos serão entregues novos, embalados e protegidos contra umidade, impactos e deformações, acompanhados de nota fiscal e demais informações indispensáveis ao recebimento.

5.1.7 A entrega ocorrerá no endereço, horário e condições definidos no item 4.2, mediante agendamento prévio.

5.1.8 No ato da entrega, serão conferidas as quantidades e as condições aparentes dos bens, sem prejuízo da avaliação posterior das características técnicas.

5.1.9 Na conferência técnica, poderão ser verificados: (a) abertura automática, cobertura, varetas, haste, cabo, cor e personalização dos guarda-chuvas; e (b) material, dimensões, estabilidade, acabamento, identificação e capacidade de retenção de água dos porta-guarda-chuvas, respeitando-se as variações admitidas no item 1.3.

5.1.10 Os produtos em desacordo com o objeto serão recusados, no todo ou em parte, e submetidos a substituição ou complementação, sem custo à Administração e sem prejuízo das providências contratuais pertinentes.

6 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A execução será acompanhada pelos fiscais indicados no processo, **Luciana de Quadros e Marcos Andre Sartoretto,** observada a designação formal de fiscalização e gestão contratual pela autoridade competente.

6.3 Compete à fiscalização acompanhar as entregas, conferir a conformidade dos produtos, registrar ocorrências, notificar as irregularidades e comunicar ao gestor as providências que extrapolem suas atribuições. Ao gestor caberão as providências de sua competência, inclusive as relacionadas à gestão administrativa do contrato.

6.4 As verificações ocorrerão por ocasião da entrega e durante o recebimento, mediante registros documentais pertinentes, inclusive de substituições ou complementações necessárias. Não se aplica medição periódica de serviços a esta contratação de bens.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição será por unidade de produto entregue e recebido definitivamente, observados os quantitativos contratados por item. Não se aplica pagamento por estimativa de consumo ou execução continuada.

7.2 Poderá haver recusa ou glosa proporcional de parcelas não entregues ou desconformes, mediante registro da ocorrência e garantia de regularização, sem prejuízo de providências cabíveis.

7.3 O pagamento dependerá de regular liquidação da despesa, apresentação do documento fiscal e recebimento dos bens, observados os prazos e condições dos itens 8 a 11.

8 – RECEBIMENTO

8.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência dos quantitativos, integridade das embalagens e características aparentes dos produtos.

8.2 O recebimento definitivo ocorrerá em até 7 (sete) dias corridos após o recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e realização dos testes aplicáveis, quando necessários.

8.3 Os produtos que apresentarem vícios, defeitos, avarias, divergências de quantitativos ou desconformidade com as especificações estabelecidas poderão ser recusados, no todo ou em parte, mediante comunicação formal da Contratante, devendo a Contratada providenciar sua substituição, correção ou complementação, sem custos adicionais, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da notificação. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da Contratada, apresentada antes de seu vencimento e aceita pela Contratante.

8.4 Os produtos substituídos ou complementados serão submetidos à nova verificação de conformidade, observando-se o prazo de recebimento definitivo estabelecido no item 8.2, contado da respectiva entrega.

8.5 O recebimento provisório ou definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança, conformidade e garantia legal dos produtos fornecidos, nem a obrigação de sanar eventuais vícios ou defeitos identificados durante o período de garantia aplicável.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1 Recebida a nota fiscal ou documento equivalente e comprovado o recebimento do objeto, o setor competente procederá à liquidação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, ressalvadas inconsistências que impeçam sua conclusão.

9.2 A nota fiscal deverá conter os elementos necessários à identificação da contratada, do item fornecido, dos quantitativos, preços e documentos de referência.

9.3 Eventuais erros documentais ou pendências impedirão a liquidação até o saneamento pela contratada, sem ônus à contratante, retomando-se o prazo após sua regularização.

10 – PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da conclusão regular da liquidação da despesa, mediante as condições legais e contratuais.

10.2 A mora ocorrida entre a data fixada para o pagamento (vencimento da obrigação) até o efetivo pagamento, será calculada tomando-se por base a variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo.

11 – FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado por ordem bancária, mediante crédito em conta de titularidade da contratada indicada para esse fim, vedado pagamento autônomo por etapas ou serviços acessórios não previstos na proposta contratada.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado mediante **Pregão Eletrônico,** com critério de julgamento de **menor preço por item** e adjudicação individualizada, sendo admitida contratação de empresas distintas para os itens 1 e 2.

12.2 As propostas deverão atender às exigências técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência. A verificação de exequibilidade observará o art. 59 da Lei nº 14.133/2021, assegurada a possibilidade de comprovação pela licitante, na forma do edital.

12.3 A aplicação do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte observará as disposições dos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, considerando os valores estimados individualmente para cada item e a legislação vigente na data de publicação do edital, ressalvadas as hipóteses legais de afastamento, mediante justificativa fundamentada.

13 – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: a) Contrato social e suas alterações ou documento equivalente;

b) Cartão CNPJ;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) Prova de regularidade junto ao FGTS;

g) Prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; Obs. A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato

15 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

15.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 91.085,80 (noventa e um mil, oitenta e cinco reais e oitenta centavos),** composto pelos valores unitários e quantitativos constantes do item 1.2 deste Termo de Referência.

15.2 A estimativa de preços foi elaborada mediante pesquisa de contratações públicas similares, realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, complementada por cotação direta com fornecedor do ramo, conforme referências e documentos comprobatórios apresentados na Memória de Cálculo anexa. Na composição dos valores, foram consideradas as características técnicas dos produtos, as condições de fornecimento e os preços identificados nas fontes consultadas. Para definição dos valores unitários de referência, aplicou-se análise estatística por meio do coeficiente de variação, adotando-se a mediana para o item 1, em razão da maior dispersão dos preços, e a média aritmética para o item 2, diante da maior homogeneidade dos valores. O procedimento observa os parâmetros do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e a metodologia estabelecida na Memória de Cálculo.

15.3 Para fins de eventual reajustamento contratual, considera-se como data-base do orçamento estimado o mês de novembro de 2026, correspondente ao período de consolidação da pesquisa de preços apresentada na Memória de Cálculo anexa. O reajustamento observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da referida data-base, bem como o índice e as condições estabelecidos no edital e no instrumento contratual, em conformidade com os arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável.

16 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 A despesa será suportada pela dotação orçamentária a ser confirmada pela área competente antes da formalização do contrato, constando originalmente do processo: Gestão Unidade: 5005 - Secretaria de Educação – SEDUC

Fonte de Recursos: Despesas Correntes - 15501 - 550 - Transferência do Salário-Educação Elemento de Despesa: 178 - 1 . 5005 . 12 . 361 . 104 . 2.56 . 0 . 339000

Chapecó/SC, 03 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GISELE RODRIGUES HACK
Data: 03/11/2026 16:39:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Gisele Rodrigues Hack

Setor de Compras – SEDUC