-TERMO DE REFERÊNCIA – TR

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - MUNICÍPIO DE CHAPECÓ

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos e acessórios para limpeza e conservação, mobiliário infantil e itens de apoio operacional e institucional, destinados ao atendimento das necessidades das instituições educativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Chapecó, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação visa assegurar condições adequadas para a execução das rotinas de limpeza e conservação, a organização e funcionalidade dos ambientes, o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas e o atendimento das demandas operacionais e institucionais. Os itens a serem adquiridos deverão apresentar padrões adequados de qualidade, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade, observadas as normas técnicas aplicáveis, de modo a garantir sua utilização eficiente, a conservação dos espaços e o atendimento das necessidades cotidianas da Rede Municipal de Ensino.

1.1 Descrição completa do objeto

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Unit. R$	Total R$
1	**LAVADORA DE ALTA PRESSÃO**. Lavadora de alta pressão. Potência mínima: 1900W. Pressão de operação mínima: 2000 psi. Vazão mínima: 440 L/h. Possui pistola de alta pressão. Possui rodas e alça para transporte. Comprimento mínimo da mangueira de saída: 7,5 metros. Alimentação: 220V ou bivolt. Acompanha manual de instruções. O produto deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, possuir certificação do INMETRO e estar em conformidade com a legislação vigente. GARANTIA: Mínima de 12 meses a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação.	UN.	50	R$ 2.402,00	R$ 120.100,00
2	**LAVADORA E SECADORA DE PISO PROFISSIONAL.** Equipamento destinado à lavagem, esfregação e secagem simultânea de pisos, indicado para uso profissional e institucional em ambientes internos de médio e grande porte, tais como instituições educativas, ginásios, corredores, refeitórios, áreas administrativas e demais superfícies laváveis. Deverá realizar, em uma única operação, a aplicação da solução de limpeza, a escovação mecânica da superfície e o recolhimento da água utilizada por meio de sistema de aspiração e rodo de secagem. Deverá possuir largura de trabalho mínima de 500 mm, largura de aspiração/secagem mínima de 700 mm, reservatório	UN.	5	R$ 30.738,62	R$ 153.693,10

	para solução de limpeza/água limpa com capacidade mínima de 45 litros e reservatório para recolhimento de água suja com capacidade mínima de 45 litros. Deverá possuir escova circular ou sistema de escovação de desempenho equivalente, acionado por motor próprio, sistema de sucção, conjunto de rodo para secagem, painel de operação de fácil utilização, rodas que possibilitem adequado deslocamento e manobrabilidade, dispositivos de segurança operacional e sistemas que facilitem o abastecimento, esvaziamento e higienização dos reservatórios. A produtividade teórica deverá ser de, no mínimo, 1.900 m²/h. O equipamento deverá possuir alimentação por baterias recarregáveis, sendo fornecido com conjunto completo de bateria(s) e carregador compatíveis, possibilitando sua utilização sem conexão permanente à rede elétrica durante a operação. Deverá possuir estrutura robusta e resistente, adequada ao uso profissional contínuo. O equipamento deverá ser fornecido novo, sem uso prévio, completo, montado e pronto para utilização, acompanhado de escova ou sistema de limpeza correspondente, conjunto completo de aspiração e rodo de secagem, bateria(s), carregador, manual de operação em língua portuguesa e todos os demais componentes e acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento. Além dos componentes instalados ou fornecidos originalmente com o equipamento, deverá acompanhar 01 (um) kit adicional de reposição, composto por 01 (um) conjunto completo de lâminas/borrachas para o rodo de secagem, 01 (um) conjunto completo de escova(s) de reposição e 01(um) disco de fibra, em quantidade e configuração compatíveis com o sistema de escovação do modelo ofertado. Todos os componentes do kit adicional deverão ser novos, próprios para uso profissional e integralmente compatíveis com o equipamento fornecido, permitindo sua substituição e utilização sem adaptações. O modelo ofertado deverá possuir peças e consumíveis de reposição disponíveis no mercado. GARANTIA: Mínima de 12 meses a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação.				
3	**ASPIRADOR DE PÓ E LÍQUIDOS**– Equipamento destinado à aspiração de pó, resíduos sólidos, líquidos e sujeiras diversas, indicado para uso profissional e institucional em ambientes internos e externos, tais como escolas, ginásios, áreas administrativas, corredores, salas, oficinas e demais dependências. Deverá possuir motor elétrico de alto desempenho, alimentação elétrica 220 V, potência mínima de 1.400 W, recipiente com capacidade mínima de 30 litros, sistema de filtragem adequado para retenção de partículas finas e proteção do motor.O equipamento deverá permitir a aspiração de resíduos secos e líquidos, possuindo reservatório resistente a impactos e corrosão, mangueira flexível de sucção, tubos prolongadores, bocal para pisos, bocal para cantos e frestas e demais acessórios necessários à sua plena utilização. Deverá possuir rodas para transporte, alça ergonômica para movimentação, cabo elétrico de comprimento compatível com uso profissional e estrutura robusta para operação contínua. O equipamento deverá ser fornecido novo, sem uso prévio, acompanhado de filtros, mangueira, extensões, bocais, manual de instruções em português e demais componentes necessários ao pleno funcionamento. GARANTIA: Mínima de 12 meses a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação.	UN	10	R$ 698,15	R$ 6.981,50
4	**TORNEIRA ELÉTRICA DE BANCADA** - Torneira elétrica para instalação na bancada. Potência mínima: 4500W. Quantidade de temperaturas: no mínimo 03. Possui bica alta, móvel. Possui arejador articulável. Alimentação: 220V ou bivolt. Acompanha manual de instruções. O produto deverá atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis, possuir certificação	UN	100	R$ 217,84	R$ 21.784,00

	do INMETRO e etiquetagem de eficiência energética, em conformidade com a legislação vigente. GARANTIA: Mínima de 12 meses a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação.				
5	**EXTENSÃO ELÉTRICA PROFISSIONAL**– Cabo PP 4 mm², minimo de 25 metros – Extensão destinada à alimentação de equipamentos elétricos de alta potência, incluindo lavadoras e secadoras de piso profissionais. O cabo deverá possuir seção nominal de 4 mm², comprimento minimo de 25 metros, garantindo segurança e compatibilidade com correntes de até 20 A. Deverá incluir plug e tomada compatíveis com 20 A, permitindo conexão segura e operação contínua em ambientes institucionais ou industriais. Fabricada com cabo PP de alta qualidade, resistente a abrasão, umidade e desgaste mecânico, adequada para uso prolongado. Produto novo, sem uso prévio, com certificações de segurança aplicáveis. GARANTIA: Mínima de 12 meses a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação.	UN	50	R$ 479,45	R$ 23.972,50
6	**RÉGUA DE ENERGIA PROFISSIONAL 10 METROS** – Régua de energia elétrica profissional, completa e pronta para uso, destinada à alimentação de equipamentos elétricos de alta potência. Deverá possuir **no mínimo 3 (três) tomadas**, padrão brasileiro, com capacidade nominal de 20 A, estrutura fabricada em materiais isolantes, resistentes e adequados ao uso institucional. Deverá acompanhar cabo flexível PP com 10 metros de comprimento e seção mínima de 3 x 4 mm², incluindo condutor de proteção (aterramento), e plugue de 20 A, devidamente instalado. O conjunto deverá possuir proteção contra sobrecarga e curto-circuito, por meio de dispositivo de proteção elétrica incorporado, adequado à capacidade nominal do produto. Todos os componentes deverão apresentar resistência ao desgaste mecânico, à abrasão e às condições normais de utilização, atendendo às normas técnicas e aos requisitos de segurança elétrica aplicáveis. O produto deverá ser fornecido novo, sem uso prévio, totalmente montado e em perfeitas condições de funcionamento. GARANTIA: Mínima de 12 meses a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação.	UN	50	R$ 220,45	R$ 11.022,50
7	**CAMA EMPILHÁVEL INFANTIL** - Constituída de duas cabeceiras interiças formadas por uma única peça, com par de pés de apoio central, articuláveis. Cabeceira em polipropileno virgem (PP não reciclado). Contém drenos que permitem higienização total com água. Ponteiras dos pés possuem borracha antiderrapante, sendo no mínimo 2 (duas) por pé. Leve, lavável, sem velcros. Permitir empilhamento. Estrutura lateral em barras de alumínio ou aço com espessura mínima de 1,50 mm, resistente à corrosão em geral. Leito vazado em tecido 100% poliéster empastado em PVC, lavável, com tratamento antialérgico, antifungo, antiácaro, anti-bacteriano, anti-chama, anti-UV, antioxidante e isento de ftalatos. Mecanismo de união entre o leito e às cabeceiras por meio de presilhas em polipropileno virgem e/ou sistema de parafusos próprios para plástico. Laterais soldadas/seladas uniformemente resistentes à tração manual, não possuindo velcro em nenhuma extremidade. Deve possuir excelente acabamento, sem rebarbas, sem bordas cortantes e sem partes pequenas removíveis. Deverá suportar até 55 kg, no mínimo. O produto deverá ser entregue bem montado, sem imperfeições e sem folgas entre os componentes, no local indicado pela solicitante. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS: Altura: mínima de 11,0 cm e máxima de 14,0 cm; Largura: mínima de 54 cm e máxima de 61 cm; Comprimento: mínimo de 124 cm e máximo 137 cm. GARANTIA: Mínima de 12 meses a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação.	UN	2500	R$ 338,35	R$ 845.875,00

8	**APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS**. Estrutura fabricada em aço tubular, plataforma superior (bandeja) fabricada em polipropileno, superfície com textura com elevações em formatos ovais de efeito antiderrapante e massageador. Altura do Apoio (em relação ao chão) – 9 cm. Dimensões aprox. do produto montado: 44 x 29 x 18 cm. Cor: preta. O produto precisa estar em conformidade com a NR17 do Ministério do Trabalho (Norma Regulamentadora de Ergonomia). O produto deverá ser entregue montado. GARANTIA: Mínima de 3 meses contra defeitos de fabricação a partir do recebimento definitivo.	UN	500	R$ 92,34	R$ 46.170,00
TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 1.229.598,60**

a) Os bens que compõem o objeto da presente contratação caracterizam-se como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, abrangendo equipamentos e acessórios para limpeza e conservação, mobiliário infantil e itens de apoio operacional e institucional, destinados ao atendimento das necessidades das instituições educativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Chapecó, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

b) O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados. Em caso de prorrogação, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos originalmente registrados, desde que haja previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços, justificativa no planejamento da contratação, comprovação da manutenção da vantajosidade e formalização mediante termo aditivo, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

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 (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

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

a) A descrição da solução como um todo é encontrada e pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Prazo para a entrega

4.1.1 A entrega do objeto deverá se dar no prazo de, até 10 (dez) dias úteis, após solicitação da Secretaria de Educação.

4.2 Local para a entrega

4.2.1 Os fornecimentos dos produtos objeto da contratação deverão ser realizados durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, em local a ser definido pela Secretaria de Educação no ato da solicitação. Sendo o Almoxarifado localizado Rua Xanxerê, 239 E, Bairro Líder, Chapecó – SC, no horário de recebimento das 8h00 às 12h00 ou das 13h00 às 16h30, o local mais provável para a entrega.

4.2.2 Para fins de entrega, a Contratada deverá realizar agendamento através do contato: almoxarifado@edu.chapeco.sc.gov.br o qual será respondido contendo orientações do local de entrega, bem como os horários a serem praticados.

4.2.3 Em nenhuma hipótese, os produtos serão recebidos em local ou fora dos horários de atendimento indicado.

4.3 Da Subcontratação

4.3.1 Será permitida a subcontratação parcial exclusivamente para as atividades acessórias de transporte, entrega, descarga e montagem dos produtos, quando aplicável, mediante autorização prévia da Contratante, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo fornecimento, pela integridade dos produtos e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas.

4.4 Da Exigência de Amostras

A apresentação de amostras é necessária para que a administração possa aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer sua necessidade nos casos onde a mera análise formal da proposta não se mostrar suficiente para conferir segurança à Administração quanto à adequação do objeto ofertado pelo licitante.

4.4.1 Os prospectos, catálogos ou fichas técnicas contendo imagens dos produtos ofertados, especificações dos materiais, cores, modelos, dimensões e demais características necessárias à verificação da conformidade com o Termo de Referência deverão ser apresentados juntamente com a proposta, devidamente identificados com o número do respectivo item. Na hipótese de ausência, insuficiência ou divergência de informações, poderá ser realizada diligência para apresentação ou complementação da documentação técnica, desde que destinada exclusivamente à comprovação das características do produto originalmente ofertado, sem alteração de marca, modelo ou demais condições essenciais da proposta. A não apresentação da documentação solicitada no prazo estabelecido, ou a impossibilidade de comprovar o atendimento às especificações exigidas, implicará a desclassificação da proposta.

4.4.2 Para os itens que possuem grandes dimensões, a análise inicial será realizada por meio de catálogos, prospectos, fichas técnicas, vídeos demonstrativos e demais documentos técnicos apresentados pela licitante. O endereço eletrônico oficial ou link de acesso ao produto deverá ser informado, a fim de possibilitar a consulta complementar das especificações, dimensões, materiais, funcionalidades e demais características necessárias à verificação da conformidade com o Termo de Referência.

4.4.3 A apresentação de amostras poderá ser exigida quando os catálogos, prospectos, fichas técnicas ou demais documentos apresentados não forem suficientes para comprovar o atendimento às especificações exigidas, ou quando persistirem dúvidas quanto às características, à qualidade ou à funcionalidade do produto ofertado. A exigência deverá ser devidamente fundamentada pela equipe responsável pela avaliação.

4.4.4 A licitante arrematante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis após solicitado, para providenciar amostras dos produtos que a administração julgar necessário. As amostras deverão ser enviadas de 8h às 12h00 e das 13h00 às 16h30, de segunda-feira a sexta-feira, ou presencialmente em dias úteis no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação de Chapecó, localizada na Rua Xanxerê, 239E, Líder, Chapecó, Santa Catarina.

4.4.5 A ausência do envio de amostras, quando solicitadas pela administração, implicará a **desclassificação** da empresa arrematante.

4.4.6 Deverá ser encaminhada 01 (uma) unidade de cada produto que for solicitada. A amostra deverá estar devidamente identificada com o NOME DA EMPRESA e Nº DO ITEM.

4.4.7 As amostras apresentadas serão retidas pela Administração durante o procedimento licitatório, sem abatimento no quantitativo contratado ou custo adicional, para fins de avaliação e comparação com os produtos efetivamente fornecidos. As amostras reprovadas serão disponibilizadas para devolução após a conclusão do processo licitatório, devendo ser retiradas pelas respectivas licitantes no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da comunicação formal da Administração, mediante agendamento prévio com a Secretaria Municipal de Educação, ficando a retirada sob responsabilidade e às expensas das empresas. As amostras aprovadas poderão permanecer sob guarda da Administração para fins de comparação com os produtos entregues durante a execução da contratação.

4.5 Da Garantia

4.5.1 Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima conforme a natureza de cada item, observando-se, no mínimo, o prazo legal previsto no Código de Defesa do Consumidor — Lei nº 8.078/1990 —, sem prejuízo de eventual garantia contratual superior ofertada pelo fabricante ou pela contratada.

4.5.2 Considerando a diversidade dos produtos contemplados na contratação, destinados ao uso contínuo nas instituições educativas e nos ambientes administrativos e de apoio, a garantia mínima deverá ser de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, salvo quando houver prazo específico diverso estabelecido no descritivo do respectivo item, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

4.5.3 Durante o período de garantia, a contratada deverá responsabilizar-se pela substituição, reparo ou correção de eventuais defeitos de fabricação, vícios, falhas de funcionamento ou irregularidades constatadas nos produtos fornecidos, sem ônus adicional para a Administração.

4.6 Das Especificações do Objeto

4.6.1. Os bens a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes na tabela apresentada no Item 1 deste Termo de Referência e no respectivo documento descritivo, observando-se, ainda, os seguintes requisitos mínimos:

a) Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação, utilização e funcionamento, atendendo integralmente às características e funcionalidades especificadas;

b) Os equipamentos, acessórios e mobiliários deverão apresentar resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com suas finalidades e com a frequência de utilização prevista nos ambientes educacionais, administrativos e institucionais;

c) Os produtos deverão ser fabricados com materiais adequados à sua finalidade, assegurando resistência estrutural, estabilidade, segurança e funcionamento satisfatório durante sua utilização;

d) O mobiliário e os demais produtos aplicáveis deverão apresentar acabamento adequado, livre de arestas cortantes, rebarbas, deformações, componentes soltos ou outras imperfeições que possam comprometer a segurança, a funcionalidade ou a integridade dos usuários;

e) Os itens destinados ao uso infantil deverão possuir características compatíveis com a faixa etária e a finalidade previstas, observando requisitos de segurança, estabilidade, resistência e ergonomia, quando aplicáveis;

f) Os equipamentos destinados à limpeza e conservação deverão apresentar desempenho compatível com as atividades para as quais foram especificados, incluindo potência, capacidade, resistência e demais características técnicas exigidas para cada item;

g) Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão apresentar condições adequadas de funcionamento e segurança, incluindo compatibilidade com a tensão elétrica, potência e demais características especificadas, observadas as exigências de certificação e etiquetagem aplicáveis;

h) Os produtos sujeitos à certificação compulsória deverão apresentar conformidade com os regulamentos do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, bem como atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais regulamentações aplicáveis a cada produto;

i) Os itens que demandarem montagem, instalação ou fornecimento de acessórios deverão ser entregues completos, acompanhados de todos os componentes necessários à sua adequada utilização, observadas as condições específicas estabelecidas para cada produto;

j) Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos durante o transporte, de modo a preservar sua integridade física e funcional, sem danos, avarias ou defeitos;

k) Não serão aceitos produtos que apresentem defeitos de fabricação, danos estruturais, funcionamento inadequado, ausência de componentes exigidos ou características técnicas inferiores às especificadas;

l) Todos os itens deverão atender às normas técnicas e regulamentações vigentes aplicáveis à sua categoria, especialmente quanto aos requisitos de segurança, qualidade, ergonomia e desempenho, quando pertinentes.

4.6.2 Sempre que aplicável, o mobiliário deverá observar princípios ergonômicos, visando proporcionar conforto, segurança e adequação ao uso, em consonância com a Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17).

4.7 Das Obrigações da Contratada

4.7.1. Fornecer os produtos objeto da Ata de Registro de Preços em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, condições, locais e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observados os preços registrados e as respectivas autorizações de fornecimento;

4.7.2. Assegurar garantia mínima de 12 (doze) meses para os produtos fornecidos, contados a partir do recebimento definitivo, exceto quando houver prazo específico diverso estabelecido no descritivo do respectivo item, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis;

4.7.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, incluindo transporte, carga, descarga, embalagem, montagem, quando aplicável, tributos, encargos e demais custos necessários à execução integral do objeto;

4.7.4. Disponibilizar pessoal, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à entrega, descarga e montagem dos produtos, quando exigida, não cabendo à Administração disponibilizar servidores ou terceiros para auxiliar na execução dessas atividades;

4.7.5. Realizar a montagem dos itens que assim exigirem, observadas as especificações técnicas e as orientações dos fabricantes, garantindo sua estabilidade, segurança e adequadas condições de utilização;

4.7.6. Será permitida a subcontratação parcial exclusivamente para as atividades acessórias de transporte, entrega, descarga e montagem dos produtos, quando aplicável, mediante autorização prévia da Contratante, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas e pela qualidade das atividades executadas.

4.7.7. Responsabilizar-se pela integridade dos produtos durante as etapas de armazenamento, transporte, carga, descarga e montagem, devendo reparar ou substituir, sem ônus para a Administração, os itens que apresentarem danos, avarias ou defeitos decorrentes dessas atividades;

4.7.8. Entregar os produtos novos, completos, limpos, sem avarias, em perfeitas condições de funcionamento e utilização, acompanhados de todos os componentes, acessórios e manuais exigidos, devidamente montados quando previsto nas especificações do respectivo item;

4.7.9. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contado do recebimento da notificação formal da Contratante, os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, danos, falhas estruturais, funcionamento inadequado ou desconformidade com as especificações exigidas, sem ônus para a Administração, ressalvados os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.7.10. Emitir Nota Fiscal correspondente aos produtos efetivamente fornecidos, com identificação e discriminação dos itens, quantitativos, valores, marcas e modelos, quando aplicáveis, em conformidade com a respectiva autorização de fornecimento;

4.7.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, promovendo sua reparação às próprias expensas, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais;

4.7.12. Garantir que os produtos fornecidos atendam às normas técnicas, certificações obrigatórias, regulamentações vigentes e requisitos de segurança aplicáveis a cada categoria, apresentando a documentação comprobatória quando exigida neste Termo de Referência;

4.7.13. Permitir e facilitar a fiscalização pela Contratante, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando as informações necessárias à verificação do cumprimento das obrigações contratuais;

4.7.14. Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, observadas as disposições legais aplicáveis;

4.7.15. Comunicar formalmente à Contratante quaisquer circunstâncias que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, apresentando as justificativas e providências necessárias, sem prejuízo do cumprimento dos prazos estabelecidos;

4.7.16. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.8 Das Obrigações da Contratante

4.8.1. Fornecer à Contratada as informações necessárias à correta execução do objeto, incluindo endereços, prazos, especificações técnicas e demais condições de entrega;

4.8.2. Assegurar o acesso dos representantes da Contratada aos locais de entrega e montagem, quando aplicável, em horários previamente estabelecidos, observadas as condições de funcionamento das instituições educativas;

4.8.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, por meio de servidor ou comissão designada, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis para a correção de falhas ou irregularidades;

4.8.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, após a regular liquidação da despesa e mediante apresentação da documentação fiscal exigida;

4.8.5. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades, defeitos ou desconformidades identificadas nos produtos fornecidos, exigindo sua correção ou substituição nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.8.6. Realizar o recebimento e a conferência dos produtos fornecidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas, podendo rejeitar, total ou parcialmente, aqueles que estiverem em desacordo com as exigências contratuais;

4.8.7. Prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto e comunicar à Contratada eventuais alterações nas condições de entrega, observados os limites e procedimentos legalmente admitidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens objeto da presente contratação deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, condições, locais, prazos e valores estabelecidos neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta vencedora, devendo ser entregues completos e devidamente montados, quando aplicável.

5.2. Os equipamentos e acessórios para limpeza e conservação, mobiliário infantil e itens de apoio operacional e institucional deverão ser fornecidos em conformidade com as

especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e no documento descritivo complementar anexo ao processo.

5.3. Para as dimensões indicadas como aproximadas, será admitida variação de até 10% (dez por cento), para mais ou para menos, desde que não comprometa a estrutura, a estabilidade, a ergonomia, a funcionalidade, a compatibilidade ou a segurança do produto.

5.4. As dimensões expressamente estabelecidas como mínimas ou máximas deverão ser integralmente observadas, assim como os intervalos dimensionais e as tolerâncias específicas previstos nos descritivos dos respectivos itens, prevalecendo essas exigências sobre a regra geral de tolerância estabelecida no item anterior.

5.5. O fornecimento dos itens ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão das respectivas autorizações de fornecimento, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.6. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos para transporte, armazenamento e movimentação, de modo a preservar sua integridade física e funcional, evitando avarias, deformações, riscos, danos estruturais ou comprometimento de seus componentes.

5.7. O fornecimento deverá observar integralmente as especificações, condições e exigências constantes neste Termo de Referência e em seus anexos, respeitando os prazos e as orientações formalmente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

5.8. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como frete, transporte, seguro, carga, descarga, montagem, instalação, quando aplicável, e demais custos incidentes sobre o fornecimento.

5.9. Todos os itens deverão ser novos, sem uso anterior, completos e em perfeitas condições de funcionamento e utilização, isentos de defeitos de fabricação, avarias, trincas, amassados, deformações, ausência de componentes ou quaisquer danos que comprometam sua qualidade, segurança ou funcionalidade.

5.10. O transporte e a entrega deverão ser realizados em condições adequadas, observando-se os cuidados necessários à preservação da integridade dos produtos,

evitando exposição indevida à umidade, impactos, empilhamento inadequado ou quaisquer situações que possam ocasionar danos aos itens.

5.11. O recebimento provisório dos itens será realizado por servidores designados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante conferência inicial dos quantitativos, identificação dos produtos e verificação das condições aparentes de entrega, sem prejuízo da posterior avaliação de conformidade com as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.12. Constatadas inconformidades, defeitos de fabricação, danos decorrentes do transporte, montagem inadequada ou divergências em relação às especificações exigidas, a Contratada deverá promover a correção ou substituição dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados do recebimento da notificação formal, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração, ressalvados os prazos específicos previstos neste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos instrumentos de contratação, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos servidores Marcos Andre Sartoretto e Silvana Vieira Gaio mediante designação formal, observadas as atribuições e responsabilidades estabelecidas na legislação aplicável.

6.3. Os fiscais acompanharão a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos de entrega, condições de montagem, quando aplicável, e demais obrigações estabelecidas, visando assegurar a regularidade do fornecimento e o atendimento das necessidades da Administração.

6.4. A verificação da execução do objeto ocorrerá a cada entrega dos produtos, mediante conferência dos quantitativos e das condições de fornecimento, observados os procedimentos de recebimento provisório e definitivo e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.5. Compete aos fiscais acompanhar e registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto, verificar a conformidade dos produtos fornecidos, comunicar à Contratada as irregularidades identificadas e acompanhar sua correção, observados os limites de suas atribuições. Deverão, ainda, prestar as informações necessárias ao gestor da Ata de Registro de Preços, comunicar tempestivamente situações que possam comprometer a execução, inclusive o vencimento de prazos, e encaminhar à autoridade competente as ocorrências que demandem providências administrativas, aplicação de penalidades ou decisões que ultrapassem sua competência. As atividades de fiscalização deverão ser devidamente documentadas, de modo a assegurar o registro e a rastreabilidade das providências adotadas.

6.6. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida pelo servidor formalmente designado pela Administração, competindo-lhe acompanhar a vigência, os quantitativos registrados e utilizados, as condições de fornecimento e as informações prestadas pelos fiscais, bem como promover os encaminhamentos administrativos necessários a regular execução do objeto, observadas as competências estabelecidas na regulamentação aplicável.

6.7. As situações que demandarem prorrogação da Ata de Registro de Preços, instauração de processo administrativo para apuração de irregularidades ou adoção de providências que ultrapassem as atribuições dos fiscais deverão ser encaminhadas tempestivamente ao gestor ou à autoridade competente, acompanhadas dos registros e documentos pertinentes.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O critério de medição será por unidade. O pagamento será realizado através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Poderá ser realizada retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada no recebimento do objeto deste edital.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Os produtos objeto da presente contratação deverão ser entregues de forma parcelada, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nos locais indicados nas respectivas autorizações de fornecimento. O local preferencial de entrega será o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua Xanxerê, nº 239-E, Bairro Líder, Chapecó/SC,

no horário das 8h às 12h e das 13h às 16h30, podendo ser indicados outros locais vinculados à Secretaria, conforme a necessidade da Administração.

8.2. A Contratada deverá realizar o agendamento prévio da entrega pelo endereço eletrônico almoxarifado@edu.chapeco.sc.gov.br, por meio do qual receberá as orientações quanto ao local, à data e ao horário de recebimento dos produtos.

8.3. O recebimento dos produtos observará o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo as seguintes etapas:

a) Recebimento provisório: realizado de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, no momento da entrega, mediante conferência inicial dos quantitativos, identificação dos produtos e verificação das condições aparentes, sem prejuízo da posterior análise de conformidade com as especificações técnicas exigidas;

b) Recebimento definitivo: realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo máximo de 7 (sete) dias consecutivos, contado do recebimento provisório, mediante verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, formalizando-se o aceite por meio de registro ou termo de recebimento.

8.4. Durante a verificação para o recebimento definitivo, poderão ser realizadas inspeções, conferências dimensionais, testes de funcionamento e demais procedimentos necessários à comprovação do atendimento das especificações técnicas, observadas as características e exigências aplicáveis a cada produto.

8.5. Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, avarias, componentes ausentes, funcionamento inadequado, montagem incorreta ou divergências em relação às especificações exigidas poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a Contratada promover sua correção ou substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contado do recebimento da notificação formal, sem quaisquer custos adicionais para a Administração.

8.6. A substituição ou correção dos produtos rejeitados deverá assegurar o atendimento integral às especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência. Os produtos substituídos ou corrigidos serão submetidos a nova verificação de conformidade, aplicando-se os procedimentos de recebimento previstos neste item.

8.7. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da retirada, transporte, substituição, correção, nova entrega e montagem dos produtos rejeitados, quando aplicável, não cabendo à Administração quaisquer custos adicionais.

8.8. O recebimento provisório não caracteriza a aceitação definitiva dos produtos, ficando esta condicionada à verificação de conformidade e ao atendimento integral das exigências contratuais.
8.9. O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos de fabricação ou outras irregularidades identificadas posteriormente, observados os prazos de garantia e as disposições legais e contratuais aplicáveis.
8.10. Após o recebimento definitivo dos produtos e a confirmação dos quantitativos efetivamente aceitos, será realizado o atesto da documentação fiscal correspondente, para fins de liquidação e pagamento, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

9. LIQUIDAÇÃO

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente dará o correto andamento para a liquidação no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos.
9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus à contratante.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.
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 meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente indicada pela Contratada, após o recebimento definitivo dos produtos, o

atesto da documentação fiscal e a regular liquidação da despesa, observado o prazo estabelecido no item 10.1 deste Termo de Referência.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Após a análise comparativa das soluções que o mercado apresenta, o estudo técnico concluiu que a solução mais adequada para esta demanda é o **Registro de Preços**, mediante processo **licitatório**, na modalidade **pregão eletrônico**, sendo a adjudicação realizada por item.

Considerando que o pregão eletrônico é uma modalidade de licitação que se destaca pela sua agilidade, transparência e eficiência na obtenção de bens e serviços. Ele permite a participação de um maior número de fornecedores, promovendo a competitividade e, consequentemente, a obtenção de preços mais vantajosos para a administração pública.

Ao optar pelo registro de preço em ata, a administração municipal garante a possibilidade de adquirir os materiais de forma gradual, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada demanda, além dos seguintes benefícios:

Economia de Recursos Públicos: a competitividade gerada pelo pregão eletrônico possibilita a obtenção de preços mais vantajosos, promovendo a economia de recursos públicos.

Agilidade e Eficiência: o pregão eletrônico é um processo ágil e eficiente, que permite a rápida aquisição dos materiais necessários para as instituições de ensino, contribuindo para a melhoria da infraestrutura e qualidade do ambiente escolar.

Transparência e Controle: a modalidade eletrônica do pregão proporciona transparência e controle sobre o processo licitatório, garantindo a lisura e a conformidade com as normas vigentes.

Flexibilidade na Aquisição: o registro de preço em ata permite à administração municipal adquirir os materiais de acordo com suas necessidades, de forma gradativa e planejada, sem a necessidade de novos procedimentos licitatórios.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

13.1.1 Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das respectivas alterações ou da consolidação vigente;

b) Documento de identificação e comprovação dos poderes de representação dos administradores ou representantes legais, quando aplicável.

13.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável, compatível com o ramo de atividade e com o objeto da contratação;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Pública Federal;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

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

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

h) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

i) Declaração de cumprimento das exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, conforme disposto no art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. A existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação da licitante, desde que seja demonstrada sua capacidade econômico-financeira para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, observadas as disposições legais e os entendimentos jurisprudenciais aplicáveis.

14.3. As exigências de qualificação econômico-financeira têm por finalidade verificar a capacidade da licitante de cumprir as obrigações decorrentes do fornecimento dos produtos, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e competitividade.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 O custo estimado total da aquisição é de **R$ 1.229.598,60** (um milhão, duzentos e vinte e nove mil, quinhentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).
15.2 O valor estimado da contratação foi definido mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 46.564/2024, considerando contratações públicas similares, consultas a sítios eletrônicos especializados e cotações obtidas junto a fornecedores. A metodologia de pesquisa, os critérios de análise das referências e a composição dos preços estimados encontram-se demonstrados na Memória de Cálculo, que integra o processo.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Gestão Unidade: 5005 - Secretaria de Educação - SEDUC
Fonte de Recursos: 15404 – 540 – Transf. FUNDEB Impostos e Transferência de Impostos – ETI 30%
Elemento de Despesa: 654 - 1 . 5005 . 12 . 365 . 104 . 2.60 . 0 . 339000

Gestão Unidade: 5005 - Secretaria de Educação - SEDUC
Fonte de Recursos: 15002 – 500 – Recursos não vinculados de impostos – Educação 25%
Elemento de Despesa: 178 - 1 . 5005 . 12 . 361 . 104 . 2.56 . 0 . 339000

Gestão Unidade: 5005 - Secretaria de Educação - SEDUC
Fonte de Recursos: 15404 – 540 – Transf. FUNDEB Impostos e Transferência de Impostos – ETI 30%
Elemento de Despesa: 655 - 1 . 5005 . 12 . 365 . 104 . 2.60 . 0 . 449000

Gestão Unidade: 2002 – Prefeitura Municipal de Chapecó
Fonte de Recursos: 25501 - 550 - Transferência do Salário-Educação
Elemento de Despesa: 519 - 1 . 5005 . 12 . 361 . 104 . 2.56 . 0 . 449000

Gestão Unidade: 5005 - Secretaria de Educação - SEDUC
Fonte de Recursos: 15002 – 500 – Recursos não vinculados de impostos – Educação 25%
Elemento de Despesa: 183 - 1 . 5005 . 12 . 365 . 104 . 2.58 . 0 . 339000

Gestão Unidade: 5005 - Secretaria de Educação - SEDUC
Fonte de Recursos: 27101 - 710 - Transferência Especial dos Estados - Emendas
Elemento de Despesa: 518 - 1 . 5005 . 12 . 365 . 104 . 2.58 . 0 . 449000

Gestão Unidade: 5005 - Secretaria de Educação - SEDUC
Fonte de Recursos: 15404 – 540 – Transf. FUNDEB Impostos e Transferência de Impostos – ETI 30%
Elemento de Despesa: 650 - 1 . 5005 . 12 . 361 . 104 . 2.59 . 0 . 339000

Gestão Unidade: 5005 - Secretaria de Educação - SEDUC
Fonte de Recursos: 15404 – 540 – Transf. FUNDEB Impostos e Transferência de Impostos – ETI 30%
Elemento de Despesa: 651 - 1 . 5005 . 12 . 361 . 104 . 2.59 . 0 . 449000

Chapecó, 11 de Novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GISELE CIGOGNINI
Data: 11/11/2026 09:32:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gisele Cigognini

Setor de Compras Seduc