

## TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Porto União  
Secretaria Municipal de Educação

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida, incluindo materiais, acessórios, mão de obra, transporte e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, destinadas aos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e às demais Secretarias e órgãos da Administração Municipal de Porto União.

As cortinas deverão ser confeccionadas de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando as medidas de cada ambiente, os padrões de qualidade, durabilidade, segurança e acabamento exigidos pela Administração, compreendendo ainda a instalação completa nos locais indicados pelos órgãos participantes.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote, visando atender às necessidades futuras e eventuais dos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

O objeto da contratação pretendida possui as seguintes especificações constantes do Anexo I.

#### 1.1. Justificativa da Contratação e a necessidade dos Itens/Serviços.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de fornecimento e instalação de cortinas nos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais Secretarias da Administração Municipal, visando proporcionar melhores condições de uso dos ambientes públicos, garantindo conforto térmico e visual, controle da incidência solar, privacidade e adequação dos espaços utilizados por alunos, servidores e demais usuários dos serviços públicos.

Muitas unidades possuem salas de aula, setores administrativos, auditórios, salas de atendimento e demais ambientes com excessiva entrada de luminosidade e calor, fatores que comprometem o desenvolvimento das atividades educacionais e administrativas, além de causar desconforto aos usuários. A instalação de cortinas adequadas contribui para a melhoria das condições de trabalho, aprendizagem e atendimento à população.

Além disso, as cortinas desempenham importante função na preservação de mobiliários, equipamentos eletrônicos e materiais permanentes, reduzindo os danos causados pela exposição contínua à luz solar e contribuindo para a conservação do patrimônio público.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da impossibilidade de definir previamente as quantidades exatas que serão necessárias ao longo do período de vigência da contratação, permitindo que as aquisições e instalações ocorram conforme a demanda efetiva de cada unidade administrativa, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, economicidade e atendimento tempestivo das necessidades da Administração.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público, assegurando melhores condições de funcionamento dos ambientes municipais e contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

#### 1.2. Nome completo de quem fez os orçamentos.

Marcelo Amaro – CPF: 023.\*\*\*.\*\*\*-54. Responsável por compras.

#### 1.3. Nome completo do Fiscal de contrato e do substituto, para acompanhamento.

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Sianara Cheili Saade, CPF: 029.\*\*\*.\*\*\*-80. Agente Administrativo. Agente Administrativo. – [sianara@smepu.com.br](mailto:sianara@smepu.com.br)
- Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Educação: Adriana Fatima de Almeida Scalet - CPF 905.\*\*\*.\*\*\*-04 - Nutricionista – [adriana@smepu.com.brgov.br](mailto:adriana@smepu.com.brgov.br)

- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Rozane Vargas Lanzarini: CPF: 906.\*\*\*.\*\*\*-04 – Diretora de Compras – [compras@portouniao.sc.gov.br](mailto:compras@portouniao.sc.gov.br)
- Substituto do contrato da Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Thiago Borini – CPF: 063.\*\*\*.\*\*\*-80 – Diretor de Administração e Serviços Públicos – [Thiago.adm@portouniao.sc.gov.br](mailto:Thiago.adm@portouniao.sc.gov.br)
- Fiscal do contrato da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Cristian Pedroso – CPF: 076.\*\*\*.\*\*\*-28 – Agente Administrativo – [fiscal.social@portouniao.sc.gov.br](mailto:fiscal.social@portouniao.sc.gov.br)
- Fiscal substituto: Andriéli Marina Giacomini Silveira – CPF 066.\*\*\*.\*\*\*-98 – Contadora – [fiscal.social@portouniao.sc.gov.br](mailto:fiscal.social@portouniao.sc.gov.br)
- Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Saúde: Jessica Diane Stein – CPF: 081.\*\*\*.\*\*\*-07 – Chefe Administrativo da Saúde – [secsaude@portouniao.sc.gov.br](mailto:secsaude@portouniao.sc.gov.br)
- Fiscal substituto: Daniel Benoni – CPF: 023.\*\*\*.\*\*\*-80 – Chefe da Central de Regulação – [regulacao.pu@portouniao.sc.gov.br](mailto:regulacao.pu@portouniao.sc.gov.br)
- Fiscal do contrato Secretaria Municipal de Administração e Esporte: Liliane Laura Erhard Soares – CPF: 103.\*\*\*.\*\*\*-27 – [fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br](mailto:fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br)
- Fiscal substituto: Davi Damasceno dos Santos – CPF: 737.\*\*\*.\*\*\*-72 – [fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br](mailto:fiscal.dme@portouniao.sc.gov.br)

#### **1.4. Prazo para a execução.**

A execução dos serviços de confecção, fornecimento e instalação das cortinas deverá ocorrer no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pelo órgão requisitante.

Os serviços deverão ser realizados nos locais indicados pela Administração Municipal, compreendendo a realização de medições, confecção das cortinas, fornecimento dos materiais necessários e instalação completa, observando as especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

#### **1.5. Local para entrega/execução/instalação.**

Os serviços de confecção, fornecimento e instalação das cortinas serão executados nos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e demais unidades pertencentes à Administração Municipal de Porto União/SC, conforme demanda e indicação dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços.

A entrega dos materiais e a execução dos serviços deverão ocorrer nos endereços informados pelo órgão requisitante por ocasião da emissão do empenho, núcleos educacionais, secretarias municipais, unidades de saúde, centros de atendimento, instalações esportivas e demais prédios públicos municipais.

A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo deslocamento, medições, transporte dos materiais, fornecimento de acessórios, instalação, ajustes e acabamento final, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Todos os custos relacionados ao transporte, mão de obra, equipamentos, ferramentas, seguros, tributos e demais despesas necessárias à execução dos serviços deverão estar inclusos nos preços ofertados.

#### **1.6. Condições de entrega/execução/instalação; alguma garantia.**

A execução dos serviços compreenderá a realização de medições nos locais indicados pela Administração, confecção das cortinas de acordo com as especificações técnicas e dimensões apuradas, fornecimento de todos os materiais necessários, incluindo os tecidos utilizados na confecção, acessórios, suportes, varões, ilhoses, ferragens e demais componentes, bem como a instalação completa e acabamento final.

Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados, observando as normas técnicas aplicáveis, os padrões de qualidade, segurança e acabamento exigidos pela

Administração, de forma a garantir o perfeito funcionamento, durabilidade e adequação dos materiais instalados.

A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio público durante a execução dos serviços, promovendo os reparos ou substituições necessárias sem ônus para a Administração.

Após a conclusão dos serviços, será realizado o recebimento provisório para verificação da conformidade com as especificações contratadas. Constatada a adequação do objeto, será efetuado o recebimento definitivo pela Administração.

Os materiais fornecidos e os serviços executados deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir da data do recebimento definitivo, abrangendo os **tecidos utilizados na confecção das cortinas**, costuras, acabamentos, ilhoses, varões, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento, demais acessórios fornecidos e os serviços de instalação, contra defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de montagem, defeitos de costura, deformações, desprendimento de componentes ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização normal.

Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem qualquer custo adicional para a Administração, a substituição dos materiais defeituosos, inclusive dos tecidos confeccionados, bem como a correção de eventuais falhas de instalação, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após a comunicação formal da ocorrência.

Todos os custos relacionados ao transporte, deslocamento, mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais despesas necessárias à execução dos serviços e ao atendimento da garantia serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

#### **1.7. Prazo de vigência/execução do contrato**

A vigência da presente contratação será de 12 (Doze) meses, podendo ser prorrogado se a lei permitir.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de proporcionar ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, administrativas, esportivas, assistenciais e de saúde desenvolvidas nos prédios públicos municipais, mediante o fornecimento e instalação de cortinas sob medida que atendam às necessidades específicas de cada unidade.

A instalação de cortinas contribui para o controle da luminosidade e da incidência de calor nos ambientes, proporcionando maior conforto térmico e visual aos usuários, favorecendo o desempenho das atividades realizadas e garantindo melhores condições de trabalho, atendimento e aprendizagem. Além disso, auxilia na preservação de móveis, equipamentos eletrônicos, materiais permanentes e demais bens públicos, reduzindo os efeitos da exposição contínua à luz solar.

A contratação também se justifica pela necessidade de padronização dos ambientes, melhoria da estética dos espaços públicos, garantia de privacidade em salas de atendimento e setores administrativos, bem como pela substituição de cortinas desgastadas ou inadequadas ao uso.

Considerando que as demandas ocorrerão de forma parcelada e de acordo com as necessidades de cada órgão participante, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente e econômica para a Administração, permitindo contratações futuras conforme a efetiva necessidade, evitando aquisições em excesso e proporcionando melhor gestão dos recursos públicos.

A contratação encontra amparo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, visando garantir a adequada manutenção e funcionamento dos espaços públicos municipais utilizados pela população e pelos servidores.

Por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, a contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo critério de

menor preço por lote, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida, contemplando todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, desde a realização das medições nos locais indicados pela Administração até a instalação final dos produtos.

A contratação abrangerá o fornecimento dos tecidos, acessórios, varões, suportes, ilhoses, ferragens, mecanismos de acionamento, materiais complementares e demais componentes necessários à completa instalação e funcionamento das cortinas, bem como a mão de obra especializada para confecção, transporte, montagem, instalação, ajustes e acabamentos.

A solução foi estruturada de forma a atender às necessidades dos Núcleos de Educação da Rede Municipal de Ensino e das demais Secretarias e órgãos participantes, considerando que os ambientes possuem dimensões, características e finalidades distintas, exigindo a confecção de cortinas sob medida para cada local.

A adoção do Sistema de Registro de Preços possibilitará que as contratações ocorram de maneira parcelada, conforme a necessidade efetiva de cada unidade administrativa durante a vigência da Ata, proporcionando maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando estoques desnecessários e permitindo melhor planejamento das aquisições.

A solução contempla ainda a garantia mínima dos materiais fornecidos e dos serviços executados, abrangendo os tecidos utilizados na confecção das cortinas, costuras, acabamentos, acessórios e instalação, assegurando a qualidade, durabilidade e adequada utilização dos produtos fornecidos.

Dessa forma, a contratação apresenta-se como a alternativa mais adequada para atender às demandas da Administração Municipal, proporcionando conforto térmico e visual, controle da luminosidade, privacidade dos ambientes, preservação do patrimônio público e melhoria das condições de atendimento, trabalho e aprendizagem nos espaços municipais.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Para a adequada execução do objeto, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser pessoa jurídica legalmente constituída e habilitada para o exercício de atividade compatível com o objeto da contratação;
- b) Possuir capacidade técnica e operacional para a confecção, fornecimento e instalação de cortinas sob medida, dispondo de profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas e estrutura necessária para a execução dos serviços;
- c) Realizar visita técnica e medições nos locais indicados pela Administração sempre que solicitado, a fim de garantir a correta confecção dos materiais e a adequada instalação das cortinas;
- d) Fornecer todos os materiais necessários à execução do objeto, incluindo tecidos, costuras, acabamentos, ilhoses, varões, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento e demais acessórios indispensáveis ao perfeito funcionamento das cortinas;
- e) Utilizar materiais novos, de primeira qualidade, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e com os padrões normalmente aceitos pelo mercado;
- f) Executar os serviços de confecção e instalação observando as normas técnicas aplicáveis, os critérios de segurança, qualidade, durabilidade e acabamento;
- g) Responsabilizar-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, instalação, ajustes e quaisquer outros serviços necessários à completa execução do objeto;
- h) Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados ao patrimônio público ou a terceiros durante a execução dos serviços, promovendo os reparos necessários sem ônus para a Administração;

- i) Cumprir o prazo máximo estabelecido para execução dos serviços, contado a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- j) Garantir os materiais fornecidos e os serviços executados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, abrangendo os tecidos utilizados na confecção das cortinas, costuras, acabamentos, acessórios e instalação;
- k) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer materiais ou serviços que apresentem defeitos, vícios ou inconformidades constatadas pela Administração durante o período de garantia;
- l) Observar a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho vigente, assumindo integral responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual;
- m) Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades dos órgãos participantes da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de **Nota de Empenho e/ou Solicitação de Fornecimento**, expedidas pela Administração Municipal.

Após o recebimento da Nota de Empenho e/ou da Solicitação de Fornecimento, a contratada deverá realizar visita técnica aos locais indicados para efetuar as medições necessárias, verificando as características dos ambientes, dimensões dos vãos, condições de instalação e demais informações indispensáveis à correta execução dos serviços.

Após a realização das medições e antes do início da confecção, a Secretaria ou órgão requisitante definirá, dentre as opções disponibilizadas pela contratada, a cor do tecido a ser utilizada, observando as características do ambiente, a padronização visual da unidade e as necessidades específicas de cada local de instalação.

Com base nas medições realizadas, a contratada deverá proceder à confecção das cortinas sob medida, utilizando os materiais especificados no Termo de Referência, incluindo tecidos, ilhoses, varões, suportes, ferragens, mecanismos de acionamento e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento do conjunto.

Concluída a etapa de confecção, a contratada deverá realizar a entrega e instalação das cortinas nos locais indicados pela Administração, responsabilizando-se pelo transporte, carregamento, descarregamento, montagem, fixação, regulagens, ajustes e acabamento final, garantindo a perfeita utilização do objeto.

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento da Nota de Empenho e/ou da Solicitação de Fornecimento, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

A contratada deverá fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais recursos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais além daqueles registrados na Ata de Registro de Preços.

Após a conclusão dos serviços, será realizado o recebimento provisório pela Administração para verificação da conformidade dos materiais fornecidos e da instalação executada. Não sendo constatadas irregularidades, será emitido o recebimento definitivo.

Caso sejam identificadas inconformidades, defeitos ou divergências em relação às especificações contratadas, a contratada será notificada para promover as correções necessárias, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** após a comunicação formal da ocorrência.

Durante o período de garantia, a contratada deverá prestar assistência sempre que solicitado, realizando a substituição dos materiais defeituosos, inclusive tecidos confeccionados, acessórios e componentes, bem como a correção de falhas de instalação, observados os prazos definidos no Termo de Referência.

A fiscalização da execução será realizada por servidor(es) designado(s) pela Administração Municipal, que acompanharão a prestação dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos, correções e demais providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal Nº 1.714, de 27 de março de 2023, que regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Porto União, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

O pagamento pelos serviços prestados será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal Eletrônica**, devidamente atestada pelo setor responsável da Secretaria Municipal de Educação e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto União, comprovando a regular e satisfatória prestação dos serviços no período correspondente.

O pagamento será realizado por meio de **empenho**, devidamente emitido em nome da empresa contratada.

Somente serão aceitas Notas Fiscais emitidas eletronicamente, com identificação clara do objeto contratado, período de referência e valor correspondente ao lote adjudicado, em conformidade com os termos pactuados.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Processo Licitatório**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **Registro de Preços**, observando-se a legislação vigente e os princípios que regem as contratações públicas.

O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por lote**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Poderão participar do certame pessoas jurídicas legalmente constituídas e habilitadas, que comprovem capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica compatíveis com o objeto da contratação.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Os valores estimados para a contratação são os seguintes:

- Secretaria Municipal de Educação: R\$ 42.482,50;
- Secretaria Municipal de Administração e Esporte: R\$ 8.683,80;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: R\$ 9.973,00;
- Fundação de Assistência Social – FAS: R\$ 25.425,05;
- Secretaria Municipal de Saúde: R\$ 11.031,10;
- Departamento Municipal de Esportes: R\$ 7.236,50.

Dessa forma, o valor total estimado para a futura contratação perfaz o montante de **R\$ 104.831,95 (cento e quatro mil, oitocentos e trinta e um reais e noventa e cinco centavos)**.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária própria da Secretaria de Educação e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Porto União.

Porto União/SC, 17 de junho de 2026.

EDSON TWARDOWSKI  
Secretário de Educação