

TERMO DE REFERÊNCIA
CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo, determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar, caso houver, as condições para aquisição de móveis escolares conforme abaixo relacionado:

Item	Código Interno Produto	Descrição do Objeto	Unidade de Apresentação	Quantidade	Valor Máximo de Referência (unitário)
01	Móveis	Conjunto de móveis para a EMEI MUNDO CRIANÇA, incluindo: - Biblioteca (conforme descrição) - Sala dos Professores (conforme descrição) - Sala de atendimento AEE (conforme descrição)	Lote de móveis	1	R\$ 33.451,66
02	Móveis	Conjunto de móveis para a EMEF ESPAÇO APRENDER, incluindo: - Biblioteca (conforme descrição) - Sala da Direção (conforme descrição)	Lote de móveis	1	R\$ 21.175,00
03	Móveis	Conjunto de Móveis para EMEF CONSTRUINDO O SABER, incluindo: - Móvel Banheiro (Conforme descrição) - Peças de prateleira (conforme descrição)	Lote de móveis	1	R\$ 2.816,66

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 A presente contratação terá vigência de 6 meses a partir da assinatura do contrato, podendo, caso haja interesse ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação:

[] Bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021);

[x] Bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A Secretaria Municipal de Educação vem, por meio deste, justificar a necessidade de aquisição de móveis diversos para as escolas da rede municipal de ensino, contemplando bibliotecas, salas de professores, salas de direção e salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE).

O mobiliário atualmente disponível em diversas unidades escolares apresenta desgaste acentuado, decorrente do uso contínuo ao longo dos anos, comprometendo a funcionalidade, a segurança e o conforto necessários para o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas



e administrativas. Em alguns casos, há também a inexistência de mobiliário adequado às novas demandas de organização dos espaços escolares e atendimento especializado.

A aquisição de novos móveis é necessária para:

- Reestruturar bibliotecas, promovendo melhores condições de acesso à leitura e pesquisa;
- Melhorar o ambiente das salas de professores e direção, favorecendo a organização, o planejamento e o trabalho pedagógico;
- Equipar adequadamente as salas de AEE, respeitando as necessidades específicas dos estudantes e garantindo acessibilidade;
- Assegurar um ambiente escolar mais acolhedor, funcional e alinhado às normas de segurança e ergonomia.

Investir na renovação e adequação do mobiliário escolar é fundamental para proporcionar um espaço físico adequado, que contribua para a qualidade do ensino, o bem-estar de estudantes e profissionais, e o fortalecimento da educação pública municipal.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Contextualização do Problema:

Atualmente, alguns mobiliários disponíveis nas unidades escolares encontra-se, em estado de desgaste ou inadequação, devido ao tempo de uso e à utilização contínua. Esses fatores comprometem o conforto, a segurança e a organização dos espaços escolares, impactando negativamente na realização das atividades pedagógicas e administrativas, bem como no atendimento especializado aos alunos que necessitam de suporte no AEE.

Outras Soluções Consideradas:

Para a resolução do problema, foram consideradas as seguintes alternativas:

- **Conserto e reforma dos móveis existentes:** Após análise técnica preliminar, verificou-se que muitos itens apresentam deterioração estrutural irreversível, tornando a reforma inviável técnica e economicamente, uma vez que o custo de recuperação superaria ou se aproximaria do valor de um novo mobiliário, sem garantir a durabilidade e segurança necessárias.
- **Remanejamento de móveis entre unidades escolares:** Também foi avaliada a possibilidade de redistribuição de móveis entre as escolas da rede. Contudo, identificou-se que o excedente é insuficiente para atender à demanda atual e que, na maioria dos casos, os móveis disponíveis para remanejamento apresentam condições semelhantes de desgaste.

Solução Adotada – Aquisição via Licitação:

Considerando a inviabilidade das soluções alternativas e a necessidade de garantir mobiliário adequado, seguro, padronizado e que atenda às exigências de ergonomia, acessibilidade e funcionalidade, a **aquisição de novos móveis, mediante processo licitatório**, revela-se a melhor e mais eficiente opção.

A licitação permitirá:



- Seleção de fornecedores que atendam aos requisitos de qualidade e melhor preço;
- Atualização do mobiliário escolar de forma padronizada e segura;
- Atendimento pleno às necessidades das escolas, respeitando as especificidades de cada ambiente (biblioteca, sala de professores, direção e AEE);
- Otimização dos recursos públicos, com transparência e eficiência.

Dessa forma, a abertura do processo licitatório justifica-se como medida necessária e estratégica para assegurar a qualidade da infraestrutura escolar, contribuindo diretamente para a melhoria do ambiente educacional e para o fortalecimento da educação pública municipal

CAPÍTULO III

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 A execução do objeto deverá iniciar imediatamente após a assinatura do contrato ou conforme estipulado no mesmo.

6.2 Os itens licitados quando solicitados, deverão ser entregues e/ou executados em um prazo máximo de **45 dias** a contar do recebimento da **ORDEM DE COMPRA**.

6.3 A entrega e montagem dos itens licitados deverá ocorrer nos seguintes endereços:

- Lote 1: Emei Mundo Criança.
- Lote 2: Emef Espaço Aprender.
- Lote 3: Emef Construindo o Saber.

6.4 A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar os itens entregues, quando estes não apresentarem condições adequadas de utilização ou ainda quando não atenderem as descrições mínimas solicitadas no edital ou aviso de contratação direta, devendo neste caso a CONTRATADA substituir os produtos em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das elencadas neste termo, serão definidas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 GARANTIA

9.1 Os objetos licitados deverão possuir garantia total contra defeitos de fabricação, defeitos que surgirem durante a garantia do objeto, vícios e ou imperfeições que possam acarretar prejuízos na sua correta utilização pelo período mínimo de 1 ano a contar da efetiva entrega dos mesmos.

9.2 Durante o período da garantia que trata o item anterior, caso a utilização da mesma seja necessária, a CONTRATADA será responsável pelas despesas de serviços, fretes, deslocamentos, substituição e reposição de peças danificadas decorrentes de defeitos de fabricação e/ou vícios bem como por outras despesas necessárias para a correta solução do problema.



9.3 A solução do problema deverá ocorrer em um prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a comunicação do mesmo.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10.7 Os responsáveis pela fiscalização do Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou Nota de Empenho, será o Sra. Paula G. Blatt; Coordenadora pedagógica; e-mail: educ02@capitao.rs.gov.br e seu substituto será o Sra. Joceli Lorenzon; coordenadora pedagógica; e-mail: educ01@capitao.rs.gov.br ; (nome, cargo, e-mail, telefone e registro profissional se for o caso).

11 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

11.1 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12 DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1 O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



- 12.2** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.3** O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.
- 12.4** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1** As sanções administrativas serão definidas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

14 DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

- 14.1** Os pagamentos e reajustamentos serão definidos conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 15.1** A modalidade da contratação a ser realizada, será definida com base na solicitação apresentada pela secretaria solicitante no Documento de Formalização de Demanda, diante da Autorização da Autoridade Competente.
- 15.2** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste termo de referência, edital e/ou aviso de contratação direta.

16 CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 16.1** A proposta de preço deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado junto ao edital ou aviso de contratação direta.
- 16.2** A aceitação da mesma se dará pelo atendimento das condições impostas no edital ou aviso de contratação direta.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 17.1** A habilitação do fornecedor se dará através da apresentação de documentos referentes à Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico Financeira conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, as quais estão elencadas no edital ou aviso de contratação direta.

17.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Não (x) Sim

17.3 VISTORIA / VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória

17.4 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não se Aplica



- () Não
() Sim

17.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

- (x) Não
() Sim

17.6 AMOSTRA

- (x) Não
() Sim

17.7 NECESSÁRIO REALIZAR CADASTRO NACIONAL DE OBRAS - CNO e CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À OBRA JUNTO A RECEITA FEDERAL

- (x) Não
() Sim
() Não se Aplica

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os preços estimados para o objeto relacionado no Capítulo I deste termo, foram obtidos conforme determina o Decreto Municipal nº 40/2023, sendo procedido com pesquisa de preços através de orçamentos enviados a empresas do ramo da região que atuam no ramo de móveis e que responderam a solicitação de orçamento.

18.2 Para a composição de preços de referência foi utilizada a planilha de média de valores entre as empresas que realizaram as cotações.

18.2. Os preços que fundamentam a estimativa de valores deste termo, que por mim foram obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas para atender a esta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual, conforme indicação abaixo:

Dotações Salário Educação:

04.02 – Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esporte

2016 – Manutenção da Educação Infantil

4.4.90.52.00.000000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (359)

4.4.90.52.42.000000 – MOBILIÁRIO EM GERAL (42154)

2013 – Manutenção do Ensino Fundamental

4.4.90.52.00.000000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (299)

4.4.90.52.42.000000 – MOBILIÁRIO EM GERAL (42081)

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Demais disposições estarão definidas no edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 TODAS AS MEDIDAS DEVERÃO SER CONFERIDAS IN-LOCO, ANTES DA CONFECÇÃO DOS MÓVEIS.



Paula G. Blatt
Responsável pela Elaboração
Paula G. Blatt

Capitão/RS, 28 de abril de 2025.

Secretário Responsável
Felipe Lorenzon

[] Defiro

☐ Indefiro. Motivar:

Capitão/RS, 09/05/25

Márcio André da Costa
Prefeito Municipal

