



TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTES:

- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARÂMETROS:

Forma de Realização	<input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico	<input type="checkbox"/> Não eletrônico
SRP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência **adquisição de mobiliário escolar para atender as demandas da escola municipal dona naná, ensino infantil - pré escola.**

1.2. A descrição e especificação dos itens que compõe os kits, assim como os seus quantitativos, estão conforme as solicitação nº 4064 anexa.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 meses contados a partir da assinatura.**

1.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a demanda apresentada pelo setor requisitante da Secretaria Municipal de Educação, e por meio do Estudo Técnico Preliminar, a contratação exposta do objeto a seguir desse Termo de Referência se faz necessária tendo em vista a organização da escola Municipal Dona Náná, devido sua reforma e ampliação.

2.2. A escola é um dos meios pelos quais a criança realiza suas experiências. Planejar esse ambiente para torná-lo educativo depende da qualidade das relações com o mundo material (objetos e mobiliário) e imaterial (concepções)



possibilitando à criança um tempo e um espaço para construir e realizar seus objetivos

2.3. Essa aquisição visa atender diversas necessidades essenciais para o ambiente educacional, proporcionando um espaço adequado e estimulante para o aprendizado e desenvolvimento das crianças, criando um ambiente educativo seguro, confortável e estimulante, que atenda às necessidades físicas, emocionais e educacionais das crianças, contribuindo significativamente para seu bem-estar e desenvolvimento integral. Algumas das principais necessidades que essa aquisição busca atender são:

2.3.1 Conforto e ergonomia: Mobiliário projetado ergonomicamente ajuda a garantir que as crianças mantenham uma postura correta durante o tempo que passam sentadas, prevenindo problemas de saúde em longo prazo.

2.3.2 Segurança: Utilização de materiais não tóxicos e seguros para crianças, evitando riscos de alergias e intoxicações

2.3.3 Inclusão e Acessibilidade: Mobiliário que seja acessível para crianças com necessidades especiais, garantindo que todos tenham as mesmas oportunidades de participar das atividades educacionais.

2.3.4 Durabilidade e sustentabilidade: Investimento em móveis feitos de materiais duráveis e resistentes para garantir a longevidade do mobiliário, reduzindo custos de reposição e manutenção.

2.4. Considerando a Lei Federal 9.394 de Dezembro de 1996 que dispõe sobre as diretrizes básicas da educação, e que a inserção dos alunos nas escolas vai além da disponibilidade de vagas e a abordagem de conteúdos, a escola é por sua vez um ambiente social onde os alunos passam por processos que favorecem o seu desenvolvimento integral. Assim, com o fornecimento de mobiliário de qualidade e adequado com base na faixa etária atendida, será garantido a continuidade de desenvolvimento intelectual dando o apoio ao trabalho dos docentes e demais servidores

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A aquisição por processo licitatório (Lei nº 14.133/21) atendendo o princípio da economicidade das compras públicas e legalidade de todo o processo, se faz necessária tendo em vista a responsabilidade do município em garantir o acesso à educação, e oferecer condições satisfatórias e eficientes de aprendizado aos alunos atualmente matriculados na escola em



questão e demais alunos que serão beneficiados pela ampliação. Essa aquisição é fundamental para fornecer mobiliário escolar de qualidade para a realização das práticas pedagógicas, atividades em sala de aula, e bom funcionamento de todos os setores da escola. Além disso, visa garantir o acesso à educação formal, a permanência dos alunos na escola e a conclusão das etapas da educação básica, com o objetivo de promover o fluxo escolar e melhorar progressivamente os índices educacionais de forma equitativa.

3.2. Conforme a exposição dos requisitos, a descrição da solução é a seguinte: **Pregão Eletrônico, a forma de Contratação será através de Contrato** para aquisição de mobiliário escolar infantil, juvenil e adulto, incluindo montagem, com no mínimo 2(dois) anos de garantia, conforme determina o manual de orientações técnicas do FNDE para mobiliário e equipamento escolar, e certificados de rastreabilidade e de cadeia de custódia da matéria-prima, além de laudos de cumprimento das normas da ABNT e de ergonomia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

4.1.1. Na execução do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade dos produtos e da mão de obra empregada, assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos.

4.1.2. Em especial observando as Normas Técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas):

NBR 14006: Móveis escolares – Cadeiras e mesas para estudantes – Dimensões: Especifica as dimensões funcionais de cadeiras e mesas escolares para estudantes de diferentes faixas etárias, garantindo ergonomia e conforto

NBR 14007: Móveis escolares – Cadeiras e mesas para estudantes – Requisitos e métodos de ensaio: Define os



requisitos de desempenho e os métodos de ensaio para verificar a durabilidade, estabilidade e resistência das cadeiras e mesas escolares

NBR 15314 Móveis escolares – Cadeiras e mesas para professores e alunos com necessidades especiais: Especifica as dimensões e os requisitos para móveis destinados a professores e alunos com necessidades especiais, assegurando acessibilidade e adequação ergonômica.

NBR ISO 7173 Móveis – Cadeiras e bancos – Métodos de ensaio para a determinação da resistência e durabilidade :Define os métodos de ensaio para verificar a resistência e durabilidade de cadeiras e bancos usados em ambientes escolares.

NBR ISO 9241 :Ergonomia da interação humano-sistema: Conjunto de normas que tratam da ergonomia em diversos aspectos, incluindo mobiliário, para garantir conforto e eficiência no uso.

4.2. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:

4.2.1 Deverá ser apresentado junto á fase de habilitação, das empresas participantes, os documentos:

4.2.1.1 Alvará de Licença e funcionamento.

4.2.1.2 Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto do edital.



4.2.1.3 Não será (ao) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante.

4.3. Demais requisitos:

4.3.1. Serão exigidos a todos os licitantes, quando necessário, laudos laboratoriais emitidos por instituição acreditada pelo Inmetro, laudos que deverão estar em conformidade com as normas ABNT NBR.

4.3.2. Os licitantes deverão preferencialmente apresentar juntamente com a habilitação, catálogo ou desenho ilustrativo dos itens, com especificação de marca, linha/modelo e código de certificação do produto, caso haja.

4.3.4 Apresentar laudo técnico e certificação para os conjuntos escolares/conjunto aluno individual do INMETRO conforme 14006/2008.

4.3.5 Os produtos Móveis Escolares, Cadeiras e Mesas para Conjunto Aluno Individuais deverão ser entregues contendo Selo de Identificação da Conformidade e número de registro no INMETRO. Este selo deverá ser fixado na superfície inferior do assento da cadeira e na superfície inferior do porta livro.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de execução do objeto:

5.1.1. Da entrega / execução:

5.1.1.1. Os itens deverão ser entregues no centro de distribuição da secretaria municipal de educação, situado na Avenida Rodoviária, nº 1151, bairro Vargem do Lobo, CEP 33.239-102, e/ou conforme endereço informado na ordem de fornecimento.

5.1.1.1.1. O dia, horário e local para a entrega dos materiais deverão ser agendados pelo telefone (31) 3688-1362, devendo ocorrer em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas:

5.1.1.1.2. Os produtos devem ser fornecidos dentro de embalagem apropriada de forma que garanta sua proteção e integridade durante o transporte ou armazenamento. No lado



externo da embalagem deve constar, com rótulos de fácil leitura: descrição geral do produto, identificação do fabricante e do fornecedor; indicação de tensão (voltagem); e orientações sobre manuseio, transporte e estocagem.

5.1.1.1.3. É indispensável que todo produto atenda às especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas.

5.1.1.1.4. Todo acabamento deve ser isento de rebarbas, arestas cortantes ou elementos perfurantes. Quando houver, as soldas devem possuir superfície lisa e homogênea, não devendo apresentar pontos cortantes, superfícies ásperas ou escórias .

5.1.1.1.5. Para produtos em aço, as espessuras de chapas devem seguir tolerâncias normativas conforme Normas ABNT

5.1.2. **Do prazo de entrega:**

5.1.2.1. O prazo para entrega do objeto contratual será de 30 (TRINTA) dias corridos, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento ou ordem de serviço.

5.1.2.2. A contratada deverá notificar o contratante imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na entrega, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de entrega e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.

5.1.2.3. A aceitação do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade pela pontualidade e conformidade da entrega.

5.1.2.4. Em caso de atraso na entrega do objeto, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.

5.1.2.5. A ocorrência de quaisquer alterações no prazo de entrega que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.

5.1.2.6. A efetiva entrega do objeto será formalizada por meio de termo de aceite provisório ou definitivo, assinado pelos



representantes do contratante e do Fornecedor, conforme as condições estabelecidas.

5.1.3. Do prazo de substituição de objetos entregues em desconformidade:

5.1.3.1. Não serão aceitos objetos em desconformidade ao especificado no termo de referência, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias.

5.1.4. Da garantia do objeto:

5.1.4.1. A garantia dos itens objetos desta contratação, quando não expresso outro valor na descrição dos itens, deverá ser de no mínimo 05(CINCO) anos.

6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

6.1. Dos atores:

6.1.1. A gestão do contrato será conferida ao(à) servidor(a) Euvani Lindourar Pereira, sendo substituído quando necessário pelo(a) servidor(a) Daniele Batista Dos Santos.

6.1.2. A fiscalização técnica será conferida ao(à) servidor(a) Tayna Regina Ribeiro de Sousa, sendo substituído quando necessário pelo(a) servidor(a) Gilson De Souza Moreira Filho.

6.1.3. A indicação acima não configura designação que deverá ser realizada em ato formal da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

6.2. Da comunicação:

6.2.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, a empresa contratada deverá designar um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.

6.2.1.1. A comunicação ocorrerá preferencialmente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

6.3. Da fiscalização técnica:



6.3.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

- 6.3.1.1. Conformidade da quantidade entregue;
- 6.3.1.2. Aderência aos padrões de qualidade estipulados;
- 6.3.1.3. A correta aplicação dos métodos de execução;
- 6.3.1.4. O cumprimento estrito dos prazos estabelecidos.

6.4. Da fiscalização Administrativa:

6.4.1. A fiscalização técnica consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento.

6.5. Das sanções administrativas:

6.5.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Da medição:

7.1.1. Não se aplica.

7.2. Do pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após recebimento da nota fiscal.

7.2.2. Constituí (em) dotação(ões) para o cumprimento das obrigações:



Ficha	Dotação
861	02.07.01.12.365.0012.2172.4.4.90.52.00

7.3. Do Reajuste:

7.3.1. O reajuste do contrato se dará por meio de aplicação do acumulado anual do **IPCA**.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço	<input type="checkbox"/> Maior Desconto	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica e Preço	
	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica	<input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico	<input type="checkbox"/> Maior Lance	
	<input type="checkbox"/> Não se aplica			
Parcelamento do objeto	<input checked="" type="checkbox"/> Por Item	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Global	
Natureza do Objeto	<input checked="" type="checkbox"/> Materiais	<input type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Alienação	<input type="checkbox"/> Concessão
	<input type="checkbox"/> Obras e serviços de engenharia	<input type="checkbox"/> Materiais para obras e serviços de engenharia		
Continuidade	<input type="checkbox"/> Continuada	<input checked="" type="checkbox"/> Não continuada	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
Complexidade do objeto	<input checked="" type="checkbox"/> Comum	<input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
Mão de obra com dedicação exclusiva	<input type="checkbox"/> Predominante	<input type="checkbox"/> Não Predominante	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

9. Estimativas do valor da contratação:

9.1. **Informação ocultada pelo Departamento de Licitações e Contratos, com base na prerrogativa de caráter sigiloso do orçamento nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/21.**

9.1.1. A constituição do valor se dá com base o preço praticado pelo mesmo item no mercado e orçamentos anexos a esse TR.



10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto deste edital.
- 10.2. Enviar a cópia da ordem de fornecimento à Contratada.
- 10.3. Rejeitar, todo ou em parte, os itens entregues que estiverem em desacordo com edital e/ou com a proposta da CONTRATADA.
- 10.4. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- 10.5. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 10.6. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 10.9. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 10.10. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto.
- 10.11. Preparar e instruir para pagamento as faturas apresentadas pela Contratada.
- 10.12. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento do produto.
- 10.13. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.
- 10.14. Assegurar livre acesso aos empregados da Contratada, desde que devidamente identificadas e uniformizadas, no local determinado para entrega



11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2. Dar ciência, imediatamente por e-mail, do recebimento da(s) ordem(ns) de fornecimento(s) enviada(s) pelos órgãos solicitante.

11.3. Entregar o(s) produto(s) de acordo com a(s) especificação(ões), marca(s), quantidade(s) solicitada(s), no prazo, local e condições estabelecidas, cumprindo fielmente todas as disposições constantes neste Edital.

11.4. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

11.5. Entregar o produto em embalagem original, devidamente lacrada, devendo promover a substituição quando apresentar deterioração, alterações na cor, ou das características naturais, durante o período de sua validade.

11.6. Cumprir rigorosamente às especificações, às normas atinentes ao objeto e legislação aplicável.

11.7. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

11.8. A CONTRATADA deverá encaminhar junto as mercadoria(s), a nota fiscal acompanhada da **cópia** da respectiva ordem de fornecimento. Na nota fiscal deverá constar o número da ordem de fornecimento, a Ata de Registros de Preços a que se refere e os dados bancários para pagamento.

11.9. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e imediatamente ao Departamento de Suprimentos Da Rede Escolar da Secretaria Municipal de Educação, ao acusar o recebimento da cópia da ordem de fornecimento, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do(s) produto(s), nas condições pactuadas.

11.10. Caso a CONTRATADA solicite revisão dos preços dos materiais contratados ou alteração de marcas, a mesma se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão e/ou de alteração, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se às penalidades previstas na legislação vigente.

11.11. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado para a entrega, bem



como pelo seu descarregamento e montagem em local indicado pela contratante, sendo a montagem podendo ser solicitada posterior a entrega, durante a vigência do contrato.

11.12. Tomar todas as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho do fornecimento ou em conexão com este, ainda que verificadas nas dependências do Contratante.

11.13. Assegurar que, durante a execução do contrato, seus empregados façam uso do uniforme contendo nome da empresa e crachá de identificação.

Lagoa Santa, 20 de junho de 2024.

Tayna Regina Ribeiro De Sousa
Representante Técnico

Gilson de Sousa Moreira Filho
Representante dos Demandantes