



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FABRICAÇÃO DE MÓVEIS PROJETADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL-CE.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria Municipal da Educação

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por lote.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de fabricação de móveis projetados justifica-se pela necessidade de adequar os ambientes da Secretaria da Educação às demandas específicas de funcionamento administrativo e pedagógico. Os móveis sob medida possibilitam melhor aproveitamento dos espaços físicos, promovendo organização, ergonomia e funcionalidade, fatores essenciais para o desempenho eficiente das atividades.

Além disso, a personalização dos mobiliários permite atender às particularidades de cada setor, considerando o fluxo de trabalho, armazenamento de documentos, equipamentos e atendimento ao público. Essa adequação contribui diretamente para a melhoria das condições de trabalho dos servidores, bem como para a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Ressalta-se ainda que a fabricação de móveis planejados tende a oferecer maior durabilidade e melhor relação custo-benefício a longo prazo, uma vez que são produzidos com especificações técnicas adequadas às necessidades da instituição, reduzindo gastos futuros com manutenção e substituições.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e vantajosa para garantir eficiência, organização e melhoria contínua dos serviços da Secretaria da Educação.

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".





O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras.

5.3. JUSTIFICATIVA PARA O CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE E A INVIABILIDADE DO PARCELAMENTO DO OBJETO

5.3.1. O critério de julgamento por lote único foi adotado com base na necessidade de garantir a execução integrada da fabricação de todos os móveis projetados, assegurando uniformidade estética, funcional e técnica, bem como a entrega simultânea de todos os itens destinados a Secretaria da Educação do Município de Tamboril – CE.

5.3.2. A escolha por um lote único não apresenta caráter restritivo, pois baseia-se em critérios técnicos e funcionais que visam assegurar a compatibilidade entre os módulos e a padronização dos móveis, aspectos essenciais para o adequado funcionamento e aproveitamento do espaço físico planejado da Secretaria da Educação.

5.3.3.A contratação de fornecedores distintos por item comprometeria a harmonização do projeto mobiliário, gerando possíveis divergências de cor, material, acabamento e medidas, além de dificultar o processo de montagem e a integridade do ambiente como um todo.

5.3.4. Dessa forma, a opção pelo julgamento por lote único contribui para a



padronização dos móveis projetados, simplificação dos procedimentos administrativos e otimização da gestão contratual, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e do interesse público.

6. DOS ITENS, DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DOS VALORES

6.1. DOS ITENS

LOTE 01 - LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR. UNI	VALOR TOTAL
01	CONFEÇÃO DE ESTANTE EM MDF - ESTANTE PLANEJADA, DESTINADA AO USO RESIDENCIAL OU COMERCIAL, COM ESTRUTURA EM MDF PADRÃO AMADEIRADO, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E ACABAMENTO ESTÉTICO DE QUALIDADE, ALTURA: 2,20 M, LARGURA (COMPRIMENTO): 1,80 M, PROFUNDIDADE: 0,40 M, COMPOSTA POR TRÊS VÃOS VERTICAIS, DESTINADOS À ACOMODAÇÃO DE OBJETOS DECORATIVOS, LIVROS OU SIMILARES. PARTE INFERIOR:, COMPOSTA POR QUATRO PORTAS DE ABRIR, COM COMPARTIMENTO INTERNO DIVIDIDO POR UMA PRATELEIRA HORIZONTAL, PROPORCIONANDO MELHOR ORGANIZAÇÃO INTERNA, A ESTANTE CONSTARÁ COM UM TOTAL DE CINCO PRATELEIRAS, DISTRIBUÍDAS DE FORMA FUNCIONAL ENTRE OS VÃOS SUPERIORES E INFERIORS, ESTRUTURA CONFECCIONADA INTEGRALMENTE EM MDF AMADEIRADO; ESPESSURA DO MDF CONFORME PADRÃO DE MERCADO (GERALMENTE ENTRE 15 MM E 18 MM); FUNDO EM MDF OU MATERIAL SIMILAR, CONFORME NECESSIDADE ESTRUTURAL., FERRAGENS E ACESSÓRIOS PORTAS EQUIPADAS COM PUXADORES EM INOX, PROPORCIONANDO RESISTÊNCIA À CORROSÃO E ACABAMENTO MODERNO; DOBRADIÇAS METÁLICAS DE BOA QUALIDADE, COM ABERTURA SUAVE; FIXAÇÕES INTERNAS ADEQUADAS PARA SUPORTAR CARGA COMPATÍVEL COM O USO. ACABAMENTO EM PADRÃO AMADEIRADO, PODENDO SER FOSCO OU ACETINADO; BORDAS DEVIDAMENTE REVESTIDAS COM FITA DE BORDA PARA MAIOR DURABILIDADE E MELHOR ESTÉTICA; SUPERFÍCIES LISAS, SEM IMPERFEIÇÕES, GARANTINDO QUALIDADE VISUAL E TÁTIL.	1,00	Unidade	R\$ 5.200,00	R\$ 5.200,00
02	CONFEÇÃO DE BIRÔ EXECUTIVO EM "L" - CONFEÇÃO DE BIRÔ EXECUTIVO EM FORMATO "L", DESTINADO A USO EM AMBIENTE CORPORATIVO OU RESIDENCIAL, COM ESTRUTURA ROBUSTA, FUNCIONAL E ACABAMENTO EM MDF AMADEIRADO. DIMENSÕES GERAIS: COMPRIMENTO FRONTAL: 1,80 M, COMPRIMENTO LATERAL: 1,60 M, PROFUNDIDADE DO MÓDULO LATERAL: 0,45 M, PROFUNDIDADE DO MÓDULO FRONTAL: 0,70 M, ALTURA TOTAL: 0,78 M.. O BIRÔ SERÁ CONFECCIONADO EM FORMATO "L", COMPOSTO POR DOIS MÓDULOS	1,00	Unidade	R\$ 4.208,33	R\$ 4.208,33



Tamboril

PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL
162
FLS *A*
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	<p>INTERLIGADOS: MÓDULO FRONTAL (PRINCIPAL): ESTRUTURA COM 0,70 M DE PROFUNDIDADE, PROPORCIONANDO MAIOR ÁREA DE TRABALHO. MÓDULO LATERAL (APOIO): ESTRUTURA COM 0,45 M DE PROFUNDIDADE, ACOPLADA AO MÓDULO PRINCIPAL, FORMANDO O "L". A ESTRUTURA SERÁ COMPOSTA POR TAMPOS, LATERAIS, FUNDO E DIVISÓRIAS, GARANTINDO ESTABILIDADE E DURABILIDADE, CONTENDO: 04 (QUATRO) GAVETAS, COM SISTEMA DE DESLIZAMENTO POR CORREDIÇAS TELESCÓPICAS METÁLICAS, GARANTINDO ABERTURA TOTAL E MAIOR RESISTÊNCIA, 02 (DUAS) PORTAS, COM ABERTURA FRONTAL, DESTINADAS AO ARMAZENAMENTO INTERNO, VÃOS INTERNOS COM PRATELEIRAS DIVISÓRIAS, PERMITINDO MELHOR ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E OBJETOS. ESTRUTURA INTEGRAL EM MDF (MEDIUM DENSITY FIBERBOARD) DE ALTA QUALIDADE. ACABAMENTO EM PADRÃO AMADEIRADO, CONFERINDO ASPECTO MODERNO E SOFISTICADO. FERRAGENS METÁLICAS DE ALTA DURABILIDADE. BORDAS REVESTIDAS COM FITA DE ACABAMENTO (PVC OU SIMILAR), GAVETAS COM CORREDIÇAS TELESCÓPICAS, PROPORCIONANDO DESLIZAMENTO SUAVE E SILENCIOSO, PORTAS COM DOBRADIÇAS S, METÁLICAS RESISTENTES, PUXADORES (CASO APLICÁVEL) EM MATERIAL METÁLICO OU CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO CLIENTE.</p>				
3	<p>CONFEÇÃO DE ARMÁRIO ORGANIZADOR PARA PROFESSORES - EXECUÇÃO DE MOBILIÁRIO PLANEJADO DESTINADO À ORGANIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS DE PROFESSORES, DESENVOLVIDO SOB MEDIDA PARA AMBIENTE INSTITUCIONAL (ESCOLA OU SETOR ADMINISTRATIVO). O ARMÁRIO FOI PROJETADO VISANDO FUNCIONALIDADE, ORGANIZAÇÃO, SEGURANÇA E DURABILIDADE, PROPORCIONANDO COMPARTIMENTOS INDIVIDUAIS PARA USO DOS DOCENTES. COMPRIMENTO: 4,00 METROS ALTURA: 2,70 METROS, PROFUNDIDADE: PADRÃO PARA ARMÁRIO ORGANIZADOR INSTITUCIONAL, ESTRUTURA E PORTAS CONFECCIONADAS EM MDF BRANCO DE 15 MM, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E ACABAMENTO UNIFORME. COMPONENTES UTILIZADOS: FECHADURAS INDIVIDUAIS, PROPORCIONANDO SEGURANÇA PARA CADA COMPARTIMENTO; 120 DOBRADIÇAS DE PRESSÃO, GARANTINDO ABERTURA E FECHAMENTO SUAVES DAS PORTAS; ESTRUTURA MONTADA COM FERRAGENS ADEQUADAS PARA GARANTIR FIRMEZA E ESTABILIDADE DO MOBILIÁRIO. O ARMÁRIO SERÁ EXECUTADO EM MDF BRANCO, COM ACABAMENTO LIMPO E UNIFORME.</p>	1,00	Unidade	R\$ 12.896,67	R\$ 12.896,67



Tamboril

PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL

163
FLS A

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	ADEQUADO PARA AMBIENTES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVOS, FACILITANDO TAMBÉM A LIMPEZA E MANUTENÇÃO.				
4	ARMÁRIO ORGANIZADOR PARA DIRETORIA - FABRICAÇÃO DE ARMÁRIO ORGANIZADOR DESTINADO AO USO EM DIRETORIA, DESENVOLVIDO PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS, PASTAS E MATERIAIS ADMINISTRATIVOS. O MOBILIÁRIO FOI PROJETADO VISANDO ORGANIZAÇÃO, FUNCIONALIDADE E ACABAMENTO COMPATÍVEL COM AMBIENTES CORPORATIVOS. ALTURA: 2,20 M, COMPRIMENTO (LARGURA): 0,90 M, PROFUNDIDADE: 0,45 M. O ARMÁRIO SERÁ COMPOSTO POR: PORTAS DE GIRO PARA FECHAMENTO DO COMPARTIMENTO; PRATELEIRAS INTERNAS DESTINADAS À ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, PASTAS E OBJETOS ADMINISTRATIVOS; FECHADURA PARA MAIOR SEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM MDF DE 15 MM, GARANTINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. PARTE INTERNA: MDF BRANCO; PARTE EXTERNA: MDF CINZA, PROPORCIONANDO ACABAMENTO MODERNO E ADEQUADO AO AMBIENTE DE DIRETORIA. DOBRADIÇAS DE PRESSÃO, GARANTINDO ABERTURA E FECHAMENTO SUAVES DAS PORTAS; PUXADORES EM INOX, OFERECENDO MAIOR DURABILIDADE E ACABAMENTO SOFISTICADO; FECHADURA METÁLICA, PROPORCIONANDO SEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO. ACABAMENTO EXTERNO EM MDF CINZA E INTERNO EM MDF BRANCO, COM VISUAL MODERNO E ADEQUADO PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, FACILITANDO TAMBÉM A LIMPEZA E MANUTENÇÃO DO MOBILIÁRIO.	1,00	Unidade	R\$ 2.046,67	R\$ 2.046,67
5	ARMÁRIOS PARA ESPAÇO DE CAFÉ - FABRICAÇÃO DE 03 (TRÊS) ARMÁRIOS ORGANIZADORES DESTINADOS AO ESPAÇO DE CAFÉ, PROJETADOS PARA ARMAZENAMENTO DE UTENSÍLIOS, MANTIMENTOS E OBJETOS UTILIZADOS NO AMBIENTE. O MOBILIÁRIO FOI DESENVOLVIDO VISANDO FUNCIONALIDADE, ORGANIZAÇÃO E ESTÉTICA ADEQUADA PARA AMBIENTES CORPORATIVOS OU INSTITUCIONAIS. COMPOSIÇÃO DO MOBILIÁRIO: 02 (DUAS) PORTAS DE GIRO; PRATELEIRAS INTERNAS PARA ORGANIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS, COPOS, MANTIMENTOS E MATERIAIS DO ESPAÇO DE CAFÉ; ESPAÇO SUPERIOR ABERTO, DESTINADO À COLOCAÇÃO DE OBJETOS DECORATIVOS, CAFETEIRAS, RECIPIENTES OU OUTROS ITENS DE APOIO. 03 ARMÁRIOS COM A MESMA CONFIGURAÇÃO. MATERIAIS E FERRAGENS, ESTRUTURA CONFECCIONADA EM MDF BRANCO DE 15 MM, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E ACABAMENTO	1,00	Unidade	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00



Tamboril

PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL

364

FLS

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

	ADEQUADO AO AMBIENTE. PORTAS CONFECCIONADAS EM MDF AMADEIRADO, PROPORCIONANDO CONTRASTE ESTÉTICO E ACABAMENTO MODERNO. DOBRADIÇAS DE PRESSÃO, GARANTINDO ABERTURA E FECHAMENTO SUAVES DAS PORTAS; PUXADORES PONTUAIS, OFERECENDO PRATICIDADE E ACABAMENTO DISCRETO; FERRAGENS APROPRIADAS PARA GARANTIR FIRMEZA E ESTABILIDADE DO MOBILIÁRIO. ACABAMENTO EM MDF BRANCO COM PORTAS AMADEIRADAS, PROPORCIONANDO VISUAL MODERNO, ELEGANTE E ADEQUADO PARA AMBIENTES DE CONVIVÊNCIA E COPA.				
6	MESA EXECUTIVA EM L - FABRICAÇÃO DE MESA EXECUTIVA EM FORMATO "L", DESENVOLVIDA SOB MEDIDA PARA AMBIENTE CORPORATIVO OU ADMINISTRATIVO, PROPORCIONANDO FUNCIONALIDADE, ERGONOMIA E ORGANIZAÇÃO NO ESPAÇO DE TRABALHO. O PROJETO CONTEMPLA ÁREA DESTINADA PARA COMPUTADOR, ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E ESPAÇO ADEQUADO PARA ATENDIMENTO. DIMENSÕES DO MOBILIÁRIO, COMPRIMENTO LATERAL 1: 1,60 M COMPRIMENTO LATERAL 2: 1,60 M, FORMATO: L (ANGULAR), ALTURA: PADRÃO ERGONÓMICO PARA MESAS DE ESCRITÓRIO, A MESA SERÁ COMPOSTA POR: 04 (QUATRO) GAVETAS, DESTINADAS AO ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS E MATERIAIS DE ESCRITÓRIO; 02 (DUAS) PORTAS DE CORRER, FORMANDO COMPARTIMENTO PARA ARQUIVOS E OBJETOS DIVERSOS; ESPAÇO DESTINADO PARA COMPUTADOR, COM ÁREA ADEQUADA PARA MONITOR, TECLADO E DEMAIS EQUIPAMENTOS; ÁREA FRONTAL DESTINADA PARA ATENDIMENTO, PERMITINDO INTERAÇÃO CONFORTÁVEL COM CLIENTES OU USUÁRIOS. ESTRUTURA E ACABAMENTO CONFECCIONADOS EM MDF CINZA DE 15 MM, GARANTINDO RESISTÊNCIA, DURABILIDADE E ESTÉTICA MODERNA, CORREDIÇAS TELESCÓPICAS NAS GAVETAS, PROPORCIONANDO ABERTURA TOTAL E MAIOR DURABILIDADE; PUXADORES EM INOX, CONFERINDO ACABAMENTO SOFISTICADO E MAIOR RESISTÊNCIA AO USO; FERRAGENS APROPRIADAS PARA MONTAGEM, GARANTINDO ESTABILIDADE E SEGURANÇA DO MOBILIÁRIO. ACABAMENTO EM MDF CINZA, COM VISUAL MODERNO E ADEQUADO PARA AMBIENTES PROFISSIONAIS, GARANTINDO FÁCIL MANUTENÇÃO E LIMPEZA.	1,00	Unidade	R\$ 3.273,33	R\$ 3.273,33
VALOR TOTAL: R\$ 30.125,00					

6.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Levantamento e Projeto:



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br



- a) Visita técnica ao local para medição e avaliação das necessidades do cliente.
- b) Elaboração de projeto 3D com layout e distribuição dos móveis planejados.
- c) Escolha de materiais, acabamentos, cores, ferragens e acessórios.
- d) Apresentação do projeto ao cliente para aprovação.

6.2.2. Materiais Utilizados:

- a) MDF ou MDP de alta qualidade.
- b) Ferragens de primeira linha (dobradiças com amortecimento, corrediças telescópicas ou invisíveis, pistões a gás, etc.).
- c) Puxadores em alumínio, aço inox, cava ou embutidos (a depender do projeto).

6.2.3. Execução e Fabricação:

- a) Corte, borda e usinagem das peças conforme projeto.
- b) Furação e preparação para montagem de ferragens.
- c) Controle de qualidade de cada componente.

6.2.4. Transporte e Entrega:

- a) Embalagem das peças para transporte seguro.
- b) Entrega agendada no local da instalação.
- c) Conferência e checklist de entrega.

6.2.5. Montagem:

- a) Equipe especializada para montagem dos móveis planejados.
- b) Fixação dos módulos, portas, gavetas, prateleiras e acessórios.
- c) Ajustes de nivelamento e alinhamento.
- d) Limpeza básica do local ao final da montagem.

6.2.6. Garantia e Pós-venda:

- a) Garantia contra defeitos de fabricação e instalação por 12 (doze) meses.
- b) Atendimento para ajustes e manutenção preventiva, se necessário.
- c) Orientações sobre limpeza e conservação dos móveis.

6.2.7. Prazos Estimados:

- a) Projeto: até 05 dias úteis após medição.
- b) Produção e entrega: até 30 dias corridos após recebimento de ordem de serviço e aprovação do projeto.
- c) Instalação: conforme agendamento, geralmente entre 1 a 5 dias úteis dependendo da complexidade

6.3. DOS VALORES

6.3.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ 30.125,00 (trinta mil e cento e vinte e cinco reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. A execução dos serviços objeto deste contrato consistirá na fabricação e entrega única de móveis projetados, conforme especificações constantes no Termo de Referência, destinados à Secretaria da Educação do Município de Tamboril – CE.

7.2. A contratada deverá concluir a fabricação e realizar a entrega integral dos móveis no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço.

7.3. A entrega deverá ocorrer de forma única e completa, não sendo admitida, em hipótese alguma, a entrega parcial dos produtos. Os móveis deverão ser entregues totalmente montados ou, quando necessário, com montagem no local, conforme estabelecido previamente.

7.4. A contratada deverá realizar a entrega no local designado pela Secretaria da Educação, mediante agendamento prévio. A entrega será acompanhada por servidor responsável, que realizará a conferência





dos bens.

7.5. A aceitação dos móveis será condicionada à verificação do atendimento pleno às especificações técnicas do projeto, com observância dos seguintes critérios:

- a) Conformidade com os desenhos e dimensões previstas;
- b) Qualidade dos materiais utilizados e do acabamento;
- c) Funcionamento pleno de componentes (dobradiças, corredeiras, trancas, entre outros, se houver);
- d) Ausência de danos, defeitos ou vícios;
- e) Correta montagem e instalação dos itens, quando aplicável.

7.6. O aceite final do objeto será formalizado por meio de termo de recebimento definitivo, emitido pela Secretaria da Educação, após vistoria técnica. Somente após a emissão desse termo será autorizado o pagamento correspondente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos bens, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;

8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os



Tamboril
PREFEITURA



- esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;
- 9.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;
- 9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
- 9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;
- 9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;
- 9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 9.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;



9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A subcontratação de quaisquer partes dos serviços descritos no presente Termo de Referência será permitida, desde que previamente aprovada pela secretariac contratante.

10.1.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

10.2. A empresa contratada deverá solicitar formalmente a autorização para subcontratação, apresentando à Contratante os dados da empresa subcontratada, tais como:

- a) Razão social;
- b) CNPJ;
- c) Comprovação de capacidade técnica;
- d) Certidões de regularidade fiscal;
- e) Documentos de qualificação dos profissionais envolvidos, quando aplicável.

10.3. A subcontratação não exime a empresa contratada das responsabilidades assumidas no contrato, sendo esta integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados e pela conformidade com todas as obrigações contratuais, legais e normativas. A empresa contratada deverá garantir que a subcontratada atenda a todas as condições técnicas, de segurança e de qualidade exigidas no presente termo.

10.4. A Contratante reserva-se o direito de vetar qualquer subcontratada que, o seu critério, não apresente condições técnicas ou documentais adequadas para a execução dos serviços, sem que tal decisão gere ônus adicionais ou direito à compensação para a empresa contratada.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. 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.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos





serviços efetivamente prestados.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

13.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

13.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação





sem motivo justificado;

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

14.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá observar princípios de sustentabilidade ambiental, com a adoção de práticas que promovam a preservação do meio ambiente e a mitigação de impactos ambientais. Nesse sentido, a contratada compromete-se a:

a) Gestão de Resíduos: Adotar práticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos gerados durante a prestação dos serviços, garantindo a destinação correta de materiais descartáveis.

b) Utilização de Materiais Sustentáveis: Priorizar o uso de materiais reciclados, recicláveis, biodegradáveis ou provenientes de fontes sustentáveis na confecção de materiais gráficos, publicitários e institucionais.

c) Redução de Consumo de Energia: Empregar equipamentos e tecnologias energeticamente eficientes,





Tamboril
PREFEITURA



- além de medidas para a redução do consumo de energia elétrica em eventos e atividades institucionais.
- d) Minimização de Emissões: Adotar estratégias para reduzir a emissão de gases poluentes, priorizando a contratação de fornecedores e parceiros que possuam práticas sustentáveis em suas operações.
 - e) Digitalização de Processos: Substituir, sempre que possível, a utilização de materiais impressos por alternativas digitais, como a veiculação de informações por meio de plataformas digitais e redes sociais.
 - f) Comunicação e Conscientização: Promover campanhas e ações educativas durante eventos e atividades institucionais para conscientizar os participantes sobre práticas ambientais corretas, como a separação de resíduos e o uso racional de recursos.
 - g) Contratação de Fornecedores Sustentáveis: Dar preferência a fornecedores e parceiros que adotem práticas ambientalmente responsáveis e possuam certificações relacionadas à sustentabilidade ambiental.
 - h) Redução de Poluição Sonora: Adotar soluções para minimizar impactos sonoros em eventos e atividades, com planejamento adequado de sonorização e horários de realização.
 - i) Relatório de Práticas Sustentáveis: Apresentar relatórios ao final dos eventos ou atividades relevantes, detalhando as ações sustentáveis implementadas e os resultados obtidos, com sugestões de melhorias para futuras atividades.

15.2. O descumprimento das obrigações descritas nesta cláusula poderá acarretar sanções contratuais, conforme legislação vigente e cláusulas específicas do presente contrato.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0401.12.361.0026.2.006 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Educação, no elemento de despesa nº 3.3.90.39.00– Outros Serviços de técnicos profissionais, fonte de recursos nº 1500000000 - Recursos não vinculados de impostos.

16.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 14 de abril de 2026


ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br