TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente termo de referência tem como objeto contratação de empresa, **COMERCIO E TRANSPORTES WILMSEN LTDA** para aquisição de cadeirinha de segurança e bebê conforto para o transporte escolar da rede municipal de ensino, visando garantir a segurança das crianças e bebês transportados,, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UNI. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadeirinha até 36kg	Unit	6	R$ 245,00	R$ 1.470,00
2	Bebê conforto até 13kg	Unit	6	R$ 413,00	R$ 2.478,00
				Total	**R$ 3.948,00**

1.2 – O Estudo Técnico Preliminar foi dispensado, conforme o art. 66, §1º, I do Decreto Municipal nº 045/2023.

1.3 – Os bens objeto desta contratação são classificados como bens comuns.

1.4 – O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2025, conforme o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 – Todas as despesas relacionadas à entrega dos bens correrão por conta do FORNECEDOR, já previstas e/ou computadas na proposta.

1.6 – A entrega dos materiais deverá ocorrer em até 10 dias, após a emissão da ordem de compra, junto a secretária de educação.

1.7 – A emissão da nota fiscal está condicionada ao recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente.

1.8 – O FORNECEDOR deverá observar todas as normas legais vigentes, mantendo durante toda a execução da entrega todas as condições de habilitação.

1.9 – Os produtos entregues deverão estar em perfeito estado de conservação, limpeza e funcionamento, vedado o fornecimento de materiais danificados, desgastados ou em desacordo com as especificações técnicas.

1.10 – Caso qualquer item entregue apresente defeito ou inconformidade com as especificações, o FORNECEDOR deverá realizar a substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração.

1.11 – O FORNECEDOR será responsável por quaisquer danos que comprometam o uso adequado dos materiais entregues.

1.12 – É vedada a subcontratação total ou parcial da entrega, salvo autorização expressa da Administração.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/10/2025 14:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p9661d98fe4007.

1.13 – Qualquer falha no cumprimento do objeto contratado poderá ensejar a aplicação de penalidades, conforme a legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no DFD.

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no DFD.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

4.1 - Não será exigida garantia contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando o baixo valor do contrato e a natureza do objeto, conforme fundamentação constante no processo de contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 - A entrega dos itens adquiridos será de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR, devendo ser realizada conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Compra expedida.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4 - O prazo de garantia dos produtos será conforme previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo no mínimo:90 (noventa) dias, conforme art. 26, inciso II, para vícios aparentes ou de fácil constatação. E eventuais garantias superiores concedidas pelo fabricante deverão ser estendidas à Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5 - O FORNECEDOR deverá realizar a substituição imediata de qualquer item que apresente defeito ou inconformidade com as especificações, sem custo adicional à Administração, dentro do prazo de garantia legal ou contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/10/2025 14:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p9661d98fe4007.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – O contrato será executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial.

6.2 – Em caso de impedimento legal, ordem de paralisação ou necessidade de suspensão temporária da entrega, o prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal da Administração, por meio de termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

6.3 – Todas as comunicações formais entre a Administração e o FORNECEDOR deverão ser realizadas por escrito, sendo admitida a utilização de meio eletrônico oficial, quando permitido.

6.4 – A Administração poderá convocar o representante do FORNECEDOR para esclarecimentos ou adoção imediata de providências que se façam necessárias para o cumprimento adequado da entrega.

6.5 – Após a formalização da contratação, a Administração poderá promover reunião inicial com o FORNECEDOR para alinhamento de prazos, local de entrega, responsabilidade pela substituição em caso de defeitos e demais informações relevantes à gestão contratual.

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo nomeados:

a) Edna Dallazem Corte telefone (49) 3564-0782, e-mail: sec.educacao@riodasantas.sc.gov.br

6.7 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.9- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 - O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.16 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.17 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/10/2025 14:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p9661d98fe4007.

Gestor do Contrato

6.18 - A gestão do contrato compete a **MAIARA BISOL,** telefone (49) 3564-0125, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br

6.19 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.24 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25- O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 – O objeto deverá será recebido, em até **5 (cinco) dias úteis**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo que comprove o atendimento às exigências contratuais e verificação da conformidade com as especificações técnicas.

7.2 – O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso apresente desconformidade com as especificações exigidas, vícios aparentes ou defeitos de fabricação.

7.3 – O recebimento não exclui a responsabilidade civil da fornecedora pela qualidade, durabilidade, solidez e segurança dos produtos entregues, nos termos da legislação vigente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/10/2025 14:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p9661d98fe4007.

7.4 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ata de registro de preços, nos limites estabelecidos pela lei ou na ata de registro de preços.

Prazo de pagamento

7.5 - O pagamento será autorizado apenas após a comprovação do cumprimento contratual e a verificação do recebimento dos itens conforme especificações da ordem de compra.

7.6 – Caso haja erro na nota fiscal ou em qualquer documento necessário para o pagamento, ou pendência contratual, o pagamento será suspenso até a regularização, reiniciando-se o prazo a partir da data de saneamento, sem ônus adicional para a contratante.

7.7 – A fornecedora será notificada em caso de irregularidade, tendo 5 (cinco) dias úteis para regularização ou apresentação de defesa. A critério da Administração, o prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período.

7.8 – Persistindo a irregularidade, serão adotadas as providências legais cabíveis, podendo inclusive haver rescisão contratual, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

7.9 – As Notas Fiscais deverão conter os valores unitários e totais conforme a ordem de compra, incluindo marca e modelo dos itens, quando aplicável.

7.10 – Os tributos e contribuições sujeitos à retenção deverão ser destacados na Nota Fiscal. A ausência desse destaque não desobriga a Administração da retenção de tributos conforme legislação aplicável.

7.11 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Rio das Antas, CNPJ nº 83.074.294/0001-23.

7.12 – A empresa fornecedora deverá emitir nota fiscal eletrônica (NF-e), modelo 55, conforme exigência do Regulamento do ICMS do Estado de Santa Catarina.

7.13 – O arquivo XML da nota fiscal eletrônica deverá ser encaminhado ao e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br para arquivamento.

7.14 – O pagamento será realizado por meio de crédito em conta corrente da empresa fornecedora, indicada previamente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 - Fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, na forma SIMPLIFICADA, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

8.2 - O regime de execução do contrato será global

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2 – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, válida;

9.1.3 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Estadual, válida;

9.1.4 – Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) da Fazenda Municipal do domicílio da proponente, válida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/10/2025 14:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p9661d98fe4007.

9.1.5 – Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, válida;
9.1.6 –Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 6.937,80 (seis mil novecentos e trinta e sete reais e oitenta centavos).

10.2 - A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento 2025.

11.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação: 113

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

Rio das Antas/SC, 02 de outubro de 2025.

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente por:
DAIANE SPOLTI
050.673.899-07
03/10/2025 14:01:45
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Daiane Spolti
Assessora de Contratos

De acordo:

ipm assinado eletrônicamente
Assinado eletronicamente por:
MIRIAM ELISE NEITZKE
088.427.909-07
06/10/2025 09:11:37
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Miriam Elise Neitzke
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

ipm assinado digitalmente
Assinado digitalmente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
029.490.889-70
07/10/2025 09:26:54

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 03/10/2025 14:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p9661d98fe4007.