

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo 1050/2025

1. OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS DA EMEF ADOLFO SOARES DE MORAES.

1.2 ESPECIFICAÇÃO:

DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR R\$
BAIA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL (120X60X120CM) BAIA PARA ATENDIMENTO INDIVIDUAL, PRODUZIDA EM MADEIRA MDF OU MDP15 MM, ACABAMENTO EM PERFIL DE PVC DUAS ABAS 16MM E FITA DE PVC 15MM, PÉS NIVELADORES, UM PASSA-FIO POR LUGAR, MEDIDAS POR LUGAR: 120CM DE LARGURA X 100CM DE PROFUNDIDADE X 80CM DE ALTURA, ACABAMENTO FRONTAL (SAIA DA MESA) COM 60CM, FÁCIL MONTAGEM COM CANTONEIRAS, GAVETEIROS, PASSA-FIOS, SUPORTE PARA TECLADO RETRÁTIL. COR CINZA.	UNIDAD E	06	514,80
CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA COM BRAÇOS REGULÁVEIS ESTOFADA CADEIRA SECRETÁRIA COM BRAÇOS REGULÁVEIS DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 83 X 55L X 46P CM. ESTOFADO: MAD. ANATÔMICA DE 15MM / ESPUMA INJETADA / CORINO MATERIAL DA BASE: PISTÃO À GÁS CLASSE 3 / PLATAFORMA SIMPLES. COM BRAÇOS REGULÁVEIS, REGULAGEM DE ALTURA, GARANTIA DO FORNECEDOR DE 36 MESES. COR PRETA.	UNIDAD E	10	493,97
CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE ERGONÔMICA CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE ERGONÔMICA – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DESEJÁVEIS: GIRATÓRIA; DIMENSÕES DO ASSENTO: LARGURA DE 50CM X PROFUNDIDADE DE 49CM; PESO MÍNIMO SUPORTADO: 130KG; COR: PRETA; COM APOIO DE BRAÇOS RETRÁTEIS.	UNIDAD E	02	772,97

CADEIRA FIXA CADEIRA ESTOFADA FIXA, SEM BRAÇOS, COM 4 (QUATRO) PÉS. ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO. PÉS COM PONTEIRAS EM POLIPROPILENO 100% INJETADO. TRATAMENTO ANTICORROSIVO. PINTURA EPÓXI-PÓ. MEDIDAS APROXIMADAS: ASSENTO (440X400MM) E ENCOSTO (350X280MM) EM COMPENSADO, COM ESPUMA INJETADA DE DENSIDADE MÍNIMA DE 45, REVESTIDO EM TECIDO NA COR PRETA. COR PRETA.	UNIDAD E	12	208,66
MESA PARA ESCRITÓRIO MESA PARA ESCRITÓRIO 1,50x0,60 – COM GAVETAS, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 74CM, LARGURA: 150CM, PROFUNDIDADE: 60CM, EXPESSURA DO TAMPO: 15MM, ENCABEÇADO (ENGROSSADO) TIPO DO PÉ: METÁLICO REFERÊNCIA DO MODELO: MESA ESCRITÓRIO, CONTEÚDO DA EMBALAGEM: MESA ESCRITÓRIO 1,50x0,60 – COM GAVETAS MATERIAL DO TAMPO: MDP DE 15MM COM REVESTIMENTO MELAMÍNICO DE BAIXA PRESSÃO (BP) OUTROS RECURSOS / MAIS INFORMAÇÕES: SAPATAS NIVELADORAS DE ALTURA/ MANUAL DE MONTAGEM. COR CINZA.	UNIDAD E	06	644,33
ARMÁRIO ALTO MULTIUSO ARMÁRIO ALTO FECHADO COM 02 PORTAS 1,59X0,80X0,42M. DESCRIÇÃO: GARANTIA DO FORNECEDOR: 24 MESES, ALTURA (CM): 159CM LARGURA (CM): 80CM PROFUNDIDADE (CM): 42CM ESPESSURA DO TAMPO: 15MM REFERÊNCIA DO MODELO: CINZA/CINZA CONTEÚDO DA EMBALAGEM: ARMÁRIO ALTO, FECHADO, MATERIAL DO TAMPO: MDF, 15MM OUTROS RECURSOS / MAIS INFORMAÇÕES: PÉS NIVELADORES DE ALTURA / 04 BANDEJAS / TRANCA COM 02 CHAVES. COR CINZA.	UNIDAD E	06	867,43
ARMÁRIO MISTO 2 PORTAS BAIXA ARMÁRIO MISTO COM DUAS PORTAS BAIXAS, CONFECCIONADO EM MADEIRA MDP OU MDF COM ESPESSURA DE 15MM, COM 2 PORTAS BAIXAS, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES COM LAMINADO MELAMÍNICO NA COR CINZA, COM DOBRADIÇAS INTERNAS, CONTÉM 2 PRATELEIRAS MÓVEIS E 1 FIXA, COM FECHADURA, POSSUI SAPATAS NIVELADORAS, RETAGUARDA CONFECCIONADA EM DURAPLAC DE 3 MM DE ESPESSURA. CAPACIDADE	UNIDAD E	02	884,25

POR PRATELEIRA: 15KG BEM DISTRIBUÍDOS. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA: 158,6CM LARGURA: 79,2CM PROFUNDIDADE: 41CM.			
CADEIRA LONGARINA PARA RECEPÇÃO 3 LUGARES EM POLIPROPILENO CADEIRA LONGARINA PARA RECEPÇÃO 3 LUGARES EM POLIPROPILENO. DIMENSÕES APROXIMADAS: • ASSENTO: L46,5 X A40,5 CM; POR ASSENTO • ENCOSTO: L46 X A30,5 CM; POR ASSENTO • CADEIRA EM LONGARINA COM 3 LUGARES • ASSENTO E ENCOSTO COLORIDO • ESTRUTURA: TUBO OBLONGO PRETO. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: SEM APOIO PARA BRAÇOS. COR PRETA.	UNIDAD E	05	547,00

2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

A contratação será realizada por meio de **pregão eletrônico**, em conformidade com o Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, bem como o artigo 23 do Decreto Municipal nº 180/2023:

Art. 23. As licitações no Poder Executivo Municipal serão realizadas, preferencialmente, na forma eletrônica.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1 A contratação de empresa AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS DA EMEF ADOLFO SOARES DE MORAES se dará por meio do FUNDEB.

3.2 A contratação em questão é crucial para assegurar um ambiente moderno, confortável e funcional, proporcionando condições adequadas para os funcionários e usuários.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

4.1 É necessária a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação.

4.2 As despesas referentes a entrega do objeto contratual serão de inteira responsabilidade da contratada.

4.3 Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

4.4 A responsabilidade pela montagem do mobiliário é da licitante, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus por incorreções na montagem.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de compra, mediante o envio da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Rondon do Pará.

5.2 A aquisição será de forma integral, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

5.3 Os itens deverão ser entregues unidade escolar, situada à Rua Gonçalves Dias, Centro, ou em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, em horário comercial de 08h às 12h e 14h às 18h.

5.4 Os itens deverão ser novos e entregues em perfeitas condições e conforme especificações constantes neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal.

5.5 Qualquer item que estiver em desconformidade com as especificações detalhadas neste Termo de Referência, que apresente defeito de qualidade ou não seja apropriado para o uso pretendido, será rejeitado e o fornecedor terá o compromisso de substituir os produtos inadequados no prazo de 10 (dez) dias úteis após receber a notificação correspondente.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 Comunicar à contratante, por escrito, as eventuais ocorrências que possam prejudicar a execução do serviço contratado, fixando prazo para sua regularização.

6.2 Recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam sobre o contrato e/ou sobre os serviços decorrentes, inclusive de natureza social, trabalhista e previdenciária.

6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes de sua culpa ou dolo, até a entrega dos equipamentos de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.4 E o que mais couber.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir sua obrigação dentro das normas e condições estabelecidas neste termo;

7.2 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;

7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado

8. DO PAGAMENTO:

8.1 O pagamento da fatura será feito em até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal e Certidões de Regularidade Fiscal da Empresa, após a entrega dos itens requisitados, com atestação por um responsável do setor competente.

8.2 A prefeitura Municipal de Rondon do Pará deverá reter o Imposto de Renda na Fonte sobre pagamentos a pessoas jurídicas por bens ou serviços, conforme rege a Instrução Normativa nº. 1.234/12 da Receita Federal e o Decreto Municipal nº 135/2023, sendo obrigatória a descrição nas Notas Fiscais que o imposto em questão deverá ser retido pelo tomador.

8.3 A atestação das notas fiscais/faturas que comprovam a execução dos serviços caberá ao Fiscal do contrato, e só após o recebimento definitivo dos produtos/serviços deverá ser aceita e recebida a Nota Fiscal.

8.4 O fornecedor deverá apresentar 01 Nota Fiscal para cada Ordem de Serviço recebida, esclarecendo-se que não serão aceitas rasuras ou informações incorretas, comprometendo-se, em caso de erro, a trocar a referida Nota Fiscal num prazo de 24 horas.

8.5 O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o

nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

8.6 Para cada pagamento, a nota fiscal deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e FGTS.

8.7 Nenhum pagamento será efetuado a empresa contratada se a mesma não estiver em dias com a regularidade fiscal e trabalhista.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 A presente contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Fundo da Educação Básica - FUNDEB

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 12 361 0123 2.145 Manutenção da Rede Escolar de Ensino Fundamental

NATUREZA DA DESPESA: 4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

FONTE DO RECURSO: 15420000 Transf. do FUNDEB - Comple. União - VAAT

10. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Este Termo de Referência é parte integrante da **DOCUMENTAÇÃO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 054/2025 – FME**, que formaliza o pedido de contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS DA EMEF ADOLFO SOARES DE MORAES, em atendimento ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação.


KELLY CRISTINE LADEIA HIGINO
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 035/2025