



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens que deve conter determinados parâmetros e elementos descritivos.

Tal exigência se torna explícita no **Art. 6º, inciso XXIII, alíneas de ‘a’ a ‘j’**.

Em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública, para tanto apresentamos o pertinente Termo.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘a’, da Lei nº 14.133/2021).

Aquisição de boinas para os alunos da Escola Cívico-Militar da rede municipal de educação, conforme quantidades, especificações, exigências estabelecidas neste documento.

Assim, valor estimado da contratação conforme documento de pesquisa de preços é de **R\$ 36.728,58 (Trinta e Seis Mil e Setecentos e Vinte e Oito Reais e Cinquenta e Oito Centavos)**.

1.1. Prazo contratual

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

1.2. Prazo contratual

O prazo poderá ser prorrogado por até 10(dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

A aquisição de boinas como parte do uniforme dos alunos da Escola Cívico-Militar de Santo Antônio do Sudoeste fundamenta-se em diversos aspectos. Primeiramente, as boinas são reconhecidas como símbolos tradicionais de instituições militares em todo o mundo, o que fortalece a identidade da escola e transmite valores como respeito e disciplina. Além disso, ao adotar um uniforme padronizado que inclui a boina, promove-se um senso de pertencimento à comunidade escolar, incentivando a cooperação e solidariedade entre os estudantes. Essa padronização também contribui para a igualdade, eliminando discrepâncias socioeconômicas na vestimenta e promovendo um ambiente escolar mais inclusivo.

O uso da boina como parte do uniforme escolar também tem o potencial de estimular a disciplina entre os alunos. Ao adotar um elemento visual que representa autoridade e formalidade, como a boina, os estudantes podem ser incentivados a adotar comportamentos adequados e a respeitar as regras da escola. Além disso, a inclusão da boina resgata tradições militares, transmitindo aos alunos um senso de história e valorização da instituição.

Por fim, a aquisição das boinas contribui para transmitir uma imagem de seriedade e comprometimento com os estudos e a formação cívica. O aspecto formal do uniforme, complementado pela boina, reforça a importância do ambiente escolar como um espaço de aprendizado e respeito mútuo. Assim, ao adotar as boinas como parte do uniforme, a Escola Cívico-Militar de Santo Antônio do Sudoeste promove não apenas a identidade e a disciplina, mas também valores de igualdade, respeito e tradição entre seus alunos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021). (Art.6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei nº 14.133/2021).

A solução proposta consiste na aquisição e incorporação de boinas como parte integrante do uniforme dos alunos da Escola Cívico-Militar de Santo Antônio do Sudoeste. A boina será fabricada com materiais duráveis e de alta qualidade, garantindo sua resistência e longevidade ao longo do



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

ciclo de vida do produto. Será confeccionada em tecido resistente, com um design que reflete a tradição militar, incorporando elementos como cores e emblemas que representam a instituição escolar.

A especificação do produto inclui detalhes como o tamanho adequado para cada faixa etária dos alunos, garantindo um ajuste confortável e adequado para todos os estudantes. Além disso, será considerada a praticidade de uso, com a escolha de materiais que permitam fácil limpeza e manutenção. A boina será projetada para ser resistente às condições climáticas locais, oferecendo proteção adequada durante todas as atividades escolares, tanto em ambientes internos quanto externos.

Considerando o ciclo de vida do objeto, desde a produção até o descarte, serão adotadas práticas sustentáveis sempre que possível. Isso inclui a seleção de fornecedores que sigam padrões éticos e ambientais na fabricação dos materiais, bem como a promoção de programas de reciclagem ou reutilização das boinas no final de sua vida útil. Dessa forma, a solução não apenas atende às necessidades institucionais e dos alunos, mas também busca minimizar seu impacto ambiental ao longo do tempo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/2021).

As boinas devem ser fabricadas com materiais de alta qualidade, duráveis e resistentes, garantindo sua longevidade e adequação ao uso diário pelos alunos.

O fornecedor deve assegurar que as boinas estejam em conformidade com as especificações técnicas previamente estabelecidas, incluindo tamanho, design, cores e emblemas que representam a instituição escolar.

As boinas devem proporcionar conforto aos alunos durante o uso, com um design que permita ajuste adequado e praticidade. Isso inclui considerações ergonômicas para diferentes faixas etárias dos estudantes.

As boinas devem ser projetadas para resistir às condições climáticas locais, oferecendo proteção adequada durante todas as atividades escolares, tanto em ambientes internos quanto externos.

A empresa fornecedora deve demonstrar compromisso com práticas sustentáveis, tanto na fabricação das boinas quanto na embalagem e transporte dos produtos. Preferencialmente, deve-se privilegiar fornecedores que adotem políticas ambientais responsáveis.

O fornecedor deve garantir o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos, assegurando que as boinas estejam disponíveis conforme programado pela instituição escolar.

O custo das boinas deve ser competitivo e compatível com o orçamento disponível para a aquisição, garantindo a melhor relação custo-benefício para a escola e seus alunos.

A empresa fornecedora deve oferecer suporte e assistência pós-venda, garantindo a satisfação do cliente e a resolução de quaisquer problemas ou dúvidas que possam surgir após a entrega das boinas.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘e’, da Lei nº 14.133/2021).

Inicialmente, será realizado um planejamento detalhado da contratação, incluindo a definição das especificações técnicas das boinas, a estimativa de quantidade necessária, o orçamento disponível e o cronograma de entrega.

Será realizado um processo de seleção de fornecedores, preferencialmente por meio de uma licitação pública, onde empresas interessadas em fornecer as boinas poderão apresentar propostas. Os critérios de seleção incluirão qualidade do produto, preço, prazo de entrega e compromisso com práticas sustentáveis.

Após a seleção do fornecedor, será celebrado o contrato de aquisição das boinas, onde serão estabelecidos os termos e condições da contratação, incluindo especificações técnicas, prazos, preços e garantias.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

O fornecedor iniciará a produção das boinas de acordo com as especificações estabelecidas no contrato. Durante esse processo, a escola poderá acompanhar o andamento da produção e solicitar eventuais ajustes ou correções, se necessário.

Após a produção, as boinas serão entregues à escola dentro do prazo estabelecido no contrato. A escola verificará a conformidade dos produtos entregues com as especificações acordadas e aceitará a entrega, conforme o previsto no contrato.

As boinas serão incorporadas ao uniforme escolar dos alunos e distribuídas conforme as necessidades da instituição.

Durante o período de uso das boinas, a escola realizará um monitoramento contínuo para verificar a satisfação dos alunos com o produto, bem como sua durabilidade e resistência.

Ao final do contrato, após o uso das boinas durante o período estabelecido, será realizada uma avaliação final do fornecedor e do produto. Caso necessário, serão tomadas medidas para renovação do contrato ou seleção de um novo fornecedor para futuras aquisições de boinas. O contrato será encerrado após o cumprimento de todas as obrigações e pagamentos finais.

5.1. DAS OBRIGAÇÕES

A contratada deve produzir as boinas de acordo com as especificações técnicas e qualitativas estabelecidas no contrato, garantindo que os produtos atendam aos padrões de qualidade exigidos pela instituição escolar.

A contratada é responsável por cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no contrato para a produção e entrega das boinas. Qualquer atraso deve ser comunicado à escola de forma imediata, juntamente com as medidas corretivas adotadas para mitigar o impacto do atraso.

A contratada deve assegurar que as boinas fornecidas sejam de alta qualidade, duráveis e resistentes ao uso diário pelos alunos. Em caso de defeitos de fabricação ou problemas de qualidade, a contratada deve oferecer soluções adequadas, como substituição ou reparo das boinas defeituosas.

A contratada deve cumprir todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à produção e comercialização das boinas, incluindo normas de segurança, trabalhistas, ambientais e de qualidade.

A contratada deve manter uma comunicação transparente e eficiente com a secretaria demandante, respondendo prontamente a quaisquer dúvidas, solicitações ou preocupações relacionadas às boinas. Além disso, deve fornecer um atendimento ao cliente de qualidade, garantindo a satisfação da escola em todas as etapas do processo de aquisição.

A contratada deve demonstrar compromisso com práticas sustentáveis e responsabilidade social em sua cadeia de produção, adotando medidas para reduzir o impacto ambiental e promover o bem-estar dos trabalhadores envolvidos na fabricação das boinas.

A contratada deve manter sigilo absoluto sobre todas as informações confidenciais compartilhadas pela escola durante o processo de aquisição das boinas, garantindo a segurança e a privacidade dos dados fornecidos.

5.2. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

Os itens deverão ser entregues na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do município de Santo Antonio do Sudoeste – PR, localizada na **Rua Mozir Prunzel, nº 40, Bairro Jardim Arisi** entre os horários das 07:30h às 11:30h e 13h às 17h, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os itens entregues deverão estar acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter o número do contrato e da Requisição de Empenho ou do Empenho correspondente, bem como, o descritivo dos itens conforme o contrato.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021).

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

FISCAL: MAIARA FABIA COLOMBO.

GESTOR: JOSEANE MARIA DE SA SQUAREZI DOS SANTOS.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’, da Lei nº 14.133/2021).

7.2. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021).

Com os preços estimados e considerando aspectos de economicidade e eficácia, bem como o enquadramento na legislação vigente, a **DISPENSA** foi considerada a modalidade técnica e economicamente viável que possibilita a aquisição dos itens descritos neste termo.

Será definido o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** na modalidade de **DISPENSA da Lei 14.133/2021**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘i’, da Lei nº 14.133/2021).



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.710-000
CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao1@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000

Lote: 1 – Lote 001						
Item	Código do produto /serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço estimado unitário	Preço máximo total
01		BOINA Modelo: Boina Militar. (13011406) COR: Azul. (3250)	471	UN	77,98	36.728,58
TOTAL						36.728,58

Os valores estimados foram obtidos através de orçamento de fornecedores, sendo que o valor médio total da aquisição, no importe de **R\$ 36.728,58 (Trinta e Seis Mil e Setecentos e Vinte e Oito Reais e Cinquenta e Oito Centavos)**, conforme a pesquisa realizada.

No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Santo Antonio do Sudoeste, 09 de abril de 2024.


Joseane M.S.S dos Santos
Secretária Munic. de Educação
Port. 20.609/2021
CPF: 015.185.589-76