



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO:**

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja que efetuada a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliários, bem como o fornecimento de mesas e bancos planejados para atendimento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Parazinho/RN.

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

2.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é o órgão central responsável por gerir e executar as políticas educacionais e culturais do Município de Parazinho/RN. Para o pleno funcionamento de suas atividades administrativas, pedagógicas e de atendimento ao público, é imprescindível dispor de mobiliário em perfeitas condições de uso, funcional, seguro e adequado às necessidades dos servidores e da comunidade.

2.2. O objeto desta contratação divide-se em duas frentes essenciais:

- a) **Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva:** Realização de reparos, ajustes e conservação no mobiliário existente (cadeiras, mesas, armários, estantes etc.).
- b) **Fornecimento de Mobiliário Planejado:** Aquisição de mesas e bancos planejados, específicos para modernizar e otimizar os espaços de atendimento ao público e setoriais da Secretaria.

3.3. Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada, que possua a expertise técnica e os recursos necessários para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos móveis, bem como fornecer móveis planejados com qualidade, adequados às necessidades e especificações do ambiente institucional. Esta contratação visa garantir a qualidade dos serviços prestados pela SMEC, a segurança de seus usuários e servidores, e a racionalização dos recursos públicos, estando plenamente de acordo com os princípios constitucionais da administração pública e com a legislação vigente.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:**

3.1. Os serviços/produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

**4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Parazinho/RN é responsável por garantir condições adequadas de funcionamento das unidades escolares e administrativas, atualmente, parte significativa do mobiliário existente apresenta desgaste natural decorrente do uso contínuo, necessitando de manutenção preventiva e corretiva para prolongar sua vida útil e evitar a interrupção das atividades. Além disso, há demanda por novos móveis planejados — especialmente mesas e bancos — que atendam às especificações ergonômicas e funcionais exigidas para o uso escolar, otimizando o espaço e proporcionando maior conforto e segurança a alunos, professores e servidores.

A encontra sua fundamentação legal e técnica nos seguintes princípios e dispositivos:

**4.1. Base Legal** - A presente contratação é regida pela Lei nº 14.133/2021, em especial, a justificativa para a contratação de terceiros está amparada:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

- a) **Pelo princípio da economicidade**, previsto no art. 5º, que busca a melhor relação custo-benefício para a administração pública. A contratação de empresa especializada é mais vantajosa do que a criação de uma estrutura interna para realizar os serviços.
- b) **Pela possibilidade de contratação de serviços de manutenção**, prevista nos incisos do art. 6º, que definem o que é um serviço técnico especializado. A complexidade dos reparos e a necessidade de fabricação de móveis planejados se enquadram nessa categoria.
- c) A dispensa de licitação se justifica com base no **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação direta para serviços e compras de pequeno valor.

#### **4.2. Base Técnica e Operacional**

A contratação se justifica pela **inviabilidade de execução por meios próprios**, conforme detalhado anteriormente neste Termo de Referência. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Parazinho/RN não possui em seu quadro de pessoal:

- a) **Mão de obra especializada** para realizar reparos complexos em móveis de forma profissional.
- b) **Ferramentas, equipamentos e insumos** de marcenaria necessários para a manutenção e, principalmente, para a fabricação de mobiliários planejados com a qualidade e as especificações exigidas.

Portanto, a presente contratação é imprescindível para garantir a manutenção da infraestrutura escolar, a melhoria do ambiente de ensino e a preservação do patrimônio público, contribuindo diretamente para a qualidade da educação oferecida no município.

#### **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

5.1. A solução proposta consiste na contratação, por **dispensa de licitação**, de forma integrada, dois tipos de serviços essenciais para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Parazinho/RN: A **manutenção de mobiliários existentes** e o **fornecimento de novos móveis planejados**.

5.2. Esta abordagem integrada foi escolhida por ser a mais eficiente e econômica. Em vez de realizar múltiplos processos de contratação para cada necessidade (um para reparos e outro para aquisição), a contratação única de uma empresa que possa realizar ambas as tarefas de forma coordenada garante:

- a) **Economia de escala**: A empresa contratada terá um escopo de trabalho mais amplo, o que pode resultar em melhores preços para os serviços e produtos.
- b) **Agilidade operacional**: Centralizar a responsabilidade em um único fornecedor simplifica a gestão do contrato, a fiscalização dos serviços e a execução do cronograma.
- c) **Padronização e qualidade**: A empresa garantirá que os reparos e os novos móveis sigam os mesmos padrões de qualidade, materiais e acabamento, assegurando a compatibilidade e a durabilidade de todo o mobiliário.

5.3. A execução dos serviços e o fornecimento dos bens deverão contemplar:

- a) **Manutenção preventiva**: inspeção periódica, ajustes, lubrificação, reapertos, pintura e pequenos reparos, visando prolongar a vida útil dos mobiliários e prevenir falhas.
- b) **Manutenção corretiva**: substituição de peças danificadas, reparos estruturais, recuperação de superfícies e quaisquer intervenções necessárias para restabelecer a funcionalidade e a segurança dos móveis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

- c) **Fornecimento de mobiliário planejado:** fabricação e entrega de mesas e bancos sob medida, com materiais de qualidade, acabamento adequado e dimensões compatíveis com o espaço físico e a ergonomia exigida para uso escolar.
- d) **Instalação e montagem:** posicionamento, fixação e ajustes finais dos móveis fornecidos, garantindo pleno funcionamento e segurança.
- e) **Insumos e mão de obra:** A empresa contratada deverá fornecer todos os insumos, ferramentas, equipamentos e mão de obra qualificada necessários para a execução dos serviços e entrega dos bens, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, segurança e conformidade com as normas técnicas aplicáveis (incluindo normas da ABNT relacionadas a mobiliário escolar).

5.3. **Escolha da modalidade:** A contratação será realizada via dispensa de licitação, justificando-se pela urgência na prestação do serviço, especialização técnica necessária, e inviabilidade de execução pelos recursos próprios do município, conforme previsão legal aplicável. Tal modalidade garante maior agilidade e eficiência para atender às demandas de forma rápida e eficaz, sem prejuízo da transparência e economicidade.

5.4. **Monitoramento e Avaliação:** A ação será acompanhada por mecanismos de controle e auditoria, garantindo transparência na execução do contrato:

- a) Fiscalização da entrega dos produtos e realização dos serviços, verificando conformidade com as especificações estabelecidas.
- b) Pesquisa de satisfação dos beneficiários, possibilitando ajustes e melhorias futuras.
- c) Indicadores de impacto social, analisando a efetividade da ação perante a comunidade escolar.

5.5. **Reciclagem e Descarte Seguro:** Deverá ser providenciado um descarte seguro do produto e/ou embalagem utilizados, em conformidade com as normas ambientais, conforme o caso.

Dessa forma, a solução proposta fornece atendimento integral às necessidades de manutenção e renovação do mobiliário da Secretaria, garantindo a conservação do patrimônio público, a segurança dos servidores e usuários e a melhoria contínua do ambiente de trabalho.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Para garantir a excelência e a conformidade dos serviços e do fornecimento, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos, que serão detalhados em projetos específicos e listas de materiais.

### **6.1. Requisitos Técnicos**

- a) **Qualificação Técnica:** A empresa deve comprovar experiência prévia na prestação de serviços de manutenção de mobiliário e na fabricação de móveis planejados.
- b) **Mão de Obra:** A equipe alocada para o projeto deve ser composta por profissionais qualificados (carpinteiros, marceneiros, etc.) e treinados, aptos a executar os serviços com a qualidade exigida.
- c) **Metodologia de Trabalho:** A contratada deve elaborar um plano de execução que inclua cronograma, etapas de trabalho (vistoria, reparo, fabricação, instalação) e a metodologia para a fiscalização dos serviços.
- d) **Materiais:** Todos os materiais utilizados nos reparos e na fabricação dos novos móveis devem ser de primeira linha, duráveis e compatíveis com as especificações técnicas a serem detalhadas em anexo no momento da definição dos reparos ou novos projetos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

**6.2. Requisitos dos Serviços**

**1) Serviços de Manutenção:**

- a) Realização de diagnóstico completo nos móveis existentes para identificar os reparos necessários.
- b) Execução de serviços corretivos (troca de peças, reforço de estruturas, reparo de superfícies) e preventivos para garantir a longevidade dos móveis.

**2) Serviços de Fornecimento:**

- a) Elaboração e apresentação de projeto técnico e/ou *layout* dos móveis planejados, para aprovação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- b) Fabricação das mesas e bancos de acordo com o projeto aprovado, seguindo rigorosamente as dimensões, materiais e acabamentos especificados.
- c) Transporte, montagem e instalação dos móveis nos locais designados pela Secretaria, com toda a responsabilidade e segurança.

**6.3. Requisitos Operacionais**

- a) Atendimento ágil mediante ordens de serviço emitidas pela Secretaria, com prazos definidos para cada tipo de intervenção em conformidade com a urgência.
- b) Fornecimento e montagem dos móveis em conformidade com o projeto aprovado, respeitando cronogramas e condições previstas no contrato.
- c) Disponibilização de suporte técnico durante todo o período contratual, incluindo manutenções preventivas programadas e corretivas por demanda.
- d) Observar critérios de sustentabilidade na seleção de materiais e métodos utilizados, priorizando produtos com menor impacto ambiental sempre que possível.

**6.4. Requisitos de Garantia e Responsabilidade**

- a) **Garantia:** A contratada deve oferecer uma **garantia mínima** de 12 (doze) meses para todos os serviços executados e produtos fornecidos, contra defeitos de material ou de fabricação.
- b) **Responsabilidade:** A empresa será a única responsável por todos os custos, danos e prejuízos causados aos servidores, alunos ou ao patrimônio público durante a execução dos serviços.
- c) **Segurança:** A contratada deve fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para sua equipe, garantindo a segurança de todos os envolvidos no processo.

**6.5. Prazos**

- a) **Serviços de manutenção preventiva:** deverão ser executados conforme cronograma previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, respeitando as datas e prazos estabelecidos.
- b) **Serviços de manutenção corretiva:** deverão ser iniciados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação formal da fiscalização do contrato.
- c) **Fornecimento de mesas e bancos planejados:** deverá ocorrer no prazo máximo definido pela administração, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

**6.5. Local e condições de Entrega**

- a) Os serviços e bens deverão ser entregues e/ou executados diretamente nas unidades escolares e administrativas indicadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Parazinho/RN, conforme relação e endereços fornecidos pela fiscalização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

- b) Todos os móveis deverão ser entregues **montados e instalados** no local indicado, prontos para uso, sem ônus adicional para a Administração.
- c) Os serviços deverão ser realizados sem prejudicar o andamento das atividades escolares, preferencialmente em horários previamente acordados com a direção das unidades.
- d) A contratada deverá providenciar o transporte, descarregamento, montagem e instalação dos móveis, bem como a retirada de resíduos e embalagens, deixando o ambiente limpo e organizado.
- e) Todo material entregue deverá estar devidamente embalado e protegido contra danos durante o transporte e a instalação.
- f) A entrega será considerada concluída somente após a **vistoria e aceite** pela fiscalização designada, mediante emissão de termo de recebimento provisório ou definitivo, conforme o caso.

**Conclusão:** Esses requisitos garantem que a contratação seja realizada com transparência e eficiência, assegurando o impacto positivo da iniciativa na comunidade escolar de Parazinho/RN

#### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

7.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir ao Município monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

I) **Início da Execução:** Após a seleção da empresa que atenda aos requisitos de contratação, será formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração de **Termo de Contrato**, devendo constar os termos e condições de execução do objeto, incluindo: as especificações técnicas e quantitativos dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliários; as características e dimensões das mesas e bancos planejados a serem fornecidos; o preço; as condições de entrega e de pagamento; as obrigações da contratada e do órgão contratante; dentre outros elementos legalmente exigidos nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

II) **Entrega do Produto:** A contratada será responsável pela execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de mobiliários nas unidades escolares e administrativas indicadas, bem como pela fabricação, fornecimento e instalação das mesas e bancos planejados, conforme especificações técnicas. A entrega e instalação deverão ocorrer no prazo máximo definido pela Administração, contado a partir do recebimento da ordem de serviço, ordem de fornecimento ou documento equivalente, sendo realizadas diretamente na sede da Secretaria Municipal demandante ou em local previamente definido pela Administração.

III) **Monitoramento e Avaliação:** O Município, por meio da fiscalização designada, acompanhará a execução contratual, verificando a qualidade dos serviços prestados e dos bens entregues, a pontualidade no cumprimento dos prazos, a conformidade com as especificações técnicas e normas aplicáveis, bem como a observância das condições de garantia e segurança.

IV) **Encerramento do Contrato:** Ao término da vigência do Termo de Contrato, o Município avaliará o desempenho da contratada. Caso as condições de execução do objeto tenham sido cumpridas satisfatoriamente, poderá ser considerada a prorrogação da avença, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

7.2. **Conclusão:** Com o modelo de execução ora adotado, a Prefeitura Municipal de Parazinho assegura uma execução eficiente e alinhada aos princípios da Administração Pública, garantindo a qualidade dos serviços de manutenção e dos móveis fornecidos, a pontualidade na entrega e a devida transparência na aplicação dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

recursos públicos, contribuindo para a melhoria da infraestrutura escolar e para um ambiente de ensino seguro e funcional.

#### **8. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:**

8.1. O modelo de gestão da execução do objeto deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo Município, garantindo que o fornecedor cumpra suas obrigações contratuais e que a Administração Municipal receba produtos de boa qualidade, sendo estruturado da seguinte maneira:

8.1.1. **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** O Município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o Município e o fornecedor.

8.1.2. **Monitoramento Regular:** O Fiscal do Contrato deverá realizar um monitoramento regular do desempenho do fornecedor, incluindo a verificação da qualidade do produto entregue, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

8.1.3. **Relatórios Periódicos:** Obriga-se o fornecedor, quando solicitado, a elaborar relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato. Estes relatórios incluirão detalhes sobre as entregas realizadas, quaisquer problemas sobrevividos e as ações tomadas para resolvê-los.

8.1.4. **Reuniões de Acompanhamento:** A critério da Administração Municipal, poderão ser realizadas reuniões de acompanhamento regulares entre o do Fiscal do Contrato e o fornecedor para discutir o desempenho acerca da execução e quaisquer outras questões relativas ao objeto.

8.1.5. **Avaliação de Desempenho:** No final do período de execução, o Fiscal do Contrato realizará uma avaliação formal do desempenho do fornecedor a fim de subsidiar a possibilidade de prorrogação da execução.

8.1.6. **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao Fiscal do Contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o Gestor de Contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração.

8.2. **Conclusão:** Com este modelo de gestão do contrato, a Prefeitura Municipal de Parazinho assegura uma supervisão rigorosa e contínua da execução do contrato, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a pontualidade da execução e a transparência na utilização dos recursos públicos.

#### **9. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:**

9.1. No escopo da contratação planejada não foram identificados elementos que possam gerar impacto ambiental em sua execução, nem tampouco consta no “Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”, de forma que o ajuste dos critérios e exigências de práticas de sustentabilidade foi dispensado no presente processo. Contudo, o fornecedor deverá empregar, sempre que possível e no que couber para a correta execução do objeto, medidas mitigadoras e/ou materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como: segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental

#### **10. CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

10.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

10.1.1. **Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

10.1.2. **Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

#### **11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

11.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

11.1.1. **Medição:** A medição será realizada com base na quantidade de produtos entregues pelo fornecedor, mediante apresentação de Nota Fiscal a cada entrega, detalhando a quantidade fornecida, devendo o Fiscal do Contrato promover a verificação da conformidade da execução.

11.1.2. **Pagamento:** O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade dos produtos com as especificações e condições de execução definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.3. **Atrasos no Pagamento:** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos já devidamente entregues, constitui motivo para rescisão da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

#### **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

12.1. O processo de seleção que garanta ao Município a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

12.2. **Processo de Contratação:** Tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadrar no limite legalmente estabelecido na legislação vigente, o Município realizará regular processo de contratação por “**Dispensa de Licitação**”, junto a fornecedores do ramo pretendido. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como de acordo com o Decreto Municipal nº 060/2025-GP e demais regulamentos aplicáveis.

12.3. **Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei de Licitações, incluindo preço, especificações do serviço, capacidade de execução, práticas sustentáveis e condições de entrega, conforme o caso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

**12.4. Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.5. Referências:** O Município poderá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação do fornecimento anterior e satisfatório do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

13.1. A adequação orçamentária permite a aquisição dos produtos requestados, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a aquisição estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

13.1.1. **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

13.1.2. **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a aquisição pretendida.

13.1.3. **Monitoramento do Orçamento:** Durante a execução do objeto, o Município monitorará o orçamento municipal para garantir que os gastos com a aquisição pleiteada estejam dentro do planejamento inicial. Em havendo alterações significativas de aumento de consumo que possam gerar desequilíbrio no planejamento, medidas corretivas serão tomadas imediatamente.

**14. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO (MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO):**

**14.1. Local e Prazo de Execução:** Os serviços de manutenção deverão ser realizados no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** e a entrega dos mobiliários planejados deverão ser realizados no prazo máximo de até **30 (Trinta) dias úteis**, a partir da emissão da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço ou documento equivalente. A execução dos serviços e a entrega dos móveis serão nos locais a serem indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Parazinho/RN, dentro do perímetro urbano do município.

**14.2. Recebimento e Conferência:** A execução dos serviços e a entrega dos móveis serão acompanhadas por um fiscal da Secretaria. O fiscal realizará a conferência da **qualidade, acabamento e conformidade** dos serviços e dos produtos entregues, verificando se atendem às especificações técnicas do Termo de Referência e do projeto aprovado. Qualquer não conformidade, como defeitos de fabricação, falhas na montagem ou avarias, resultará na recusa do serviço/produto, com a exigência de **correção imediata sem ônus** para o município.

**14.3. Cronograma de Execução:** Será estabelecido um cronograma detalhado para a execução dos serviços e a entrega dos móveis, acordado entre o município e a empresa contratada. A progressão do trabalho e os prazos serão rigorosamente monitorados.

**14.4. Prazo de Garantia:** Os serviços de manutenção e os mobiliários fornecidos deverão ter um **prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses**, a contar da data de sua aceitação definitiva pela fiscalização da Secretaria.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

**14.5. Conformidade com Normas Técnicas:** Todos os materiais e a execução dos serviços deverão estar em estrita conformidade com as normas técnicas pertinentes da **ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas)** e outros órgãos reguladores, quando aplicável.

**14.6. Responsabilidade e Conformidade:**

- a) O fornecedor será o único responsável por todos os custos e riscos até a aceitação final dos serviços e produtos.
- b) Se for constatado o fornecimento de materiais ou a execução de serviços de qualidade duvidosa, a contratada será notificada e deverá promover a **regularização às suas expensas** em até **48 (quarenta e oito) horas**.

**14.7. Penalidades por Atraso:** Em caso de atraso na execução dos serviços ou na entrega dos móveis, o fornecedor será notificado e terá um prazo de **48 (quarenta e oito) horas** para regularizar a situação, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

**15. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:**

15.1. O custo estimado total do presente objeto é de **R\$ 60.238,52 (Sessenta mil, duzentos e trinta e oito reais e cinquenta e dois centavos)**

15.2. O custo estimado foi precedido através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

**16.1. Recebimento dos Serviços e Produtos:** O recebimento dos serviços de manutenção e dos mobiliários fornecidos será feito em duas etapas:

- a) **Recebimento Provisório:** Realizado de forma imediata pelo fiscal da Secretaria, no local de execução dos serviços ou de entrega dos móveis. Esta etapa serve para uma verificação sumária da quantidade e da conformidade inicial do objeto com as especificações do Termo de Referência.
- b) **Recebimento Definitivo:** Ocorre após a inspeção detalhada do fiscal, em até **5 (cinco) dias** do recebimento provisório. A aceitação final se dará mediante a assinatura de um termo que ateste o cumprimento de todas as exigências contratuais, incluindo a qualidade dos materiais e a execução dos serviços.

**16.2. Rejeição do Objeto:** O objeto da contratação poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, se for constatado qualquer tipo de desconformidade com o contrato, projeto aprovado ou com este Termo de Referência.

**16.3. Responsabilidade do Fornecedor:** A aceitação provisória ou definitiva não exige a empresa contratada de sua **responsabilidade civil** pela solidez e segurança dos serviços e produtos fornecidos, conforme previsto em lei e no contrato.

**16.4. Prazo de Verificação:** Se a verificação detalhada para o recebimento definitivo não for concluída no prazo de **5 (cinco) dias**, a aceitação se dará de forma tácita no dia subsequente ao término do prazo.

**16.5. Responsabilidade da Administração:** A Prefeitura Municipal de Parazinho não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, nem por danos causados a terceiros em



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

decorrência de atos ou omissões da empresa contratada, seus empregados ou prepostos durante a execução do objeto.

**17. DAS OBRIGAÇÕES:**

**17.1. DA PREFEITURA MUNICIPAL:**

- a) Receber provisoriamente os serviços/produtos, disponibilizando local adequado;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços/produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Disponibilizar toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo;
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;
- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema; e
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.2. DO FORNECEDOR:**

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar a entrega dos serviços/produtos em perfeitas condições, no prazo e locais indicados pela Prefeitura Municipal, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia e/ou validade, conforme o caso;
- e) Promover a entrega dos serviços/produtos devidamente acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os Arts. 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- g) Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura Municipal inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- h) Comunicar à Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados; e
- j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**18. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

18.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela Autoridade competente da Prefeitura Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura Municipal ou de seus agentes e prepostos.

18.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

**19. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

19.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

**20. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

20.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (Doze) meses**, a contar de sua assinatura.

**21. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:**

21.1. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações e quantidades abaixo relacionados:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	"L" de chapa de ferro 5x5, pintado	Unidade	15	23,47	352,05
2	Reforma de estante de Ferro – lixar, soldar/pintar com tinta de alta qualidade	Unidade	25	213,80	5.345,00
3	Recuperar balcão de aço – lixar, soldar, pintar com tinta de alta qualidade	Unidade	5	162,47	812,35
4	Recuperar banco de três acentos lixar, soldar, pintar com tinta de alta qualidade	Unidade	1	168,70	168,70
5	Recuperar Carteiras – trocar escrivaninha em MDF – lixar, soldar, pintar com tinta de alta qualidade	Unidade	145	131,67	19.092,15
6	Recuperação de Birô – trocar escrivaninha em MDF – lixar, soldar, pintar com tinta de alta qualidade	Unidade	10	159,13	1.591,30



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

7	Recuperar Poltrona de dois acentos – trocar estofado, capa de covinho na cor preta	Unidade	1	293,33	293,33
8	Mesa com 220x70cm – Armação de Metalon 20x20 / 20x30, pintado com tinta de alta qualidade, cobertura de compensado naval de 18mm, forro de formica branca, revestido com alumínio	Unidade	7	1.553,08	10.871,56
9	Banco com 200x40cm – Armação de Metalon 20x20 / 20x30, pintado com tinta de alta qualidade, cobertura de compensado naval de 18mm, forro de formica branca, revestido com alumínio	Unidade	12	990,47	11.885,64
10	Recuperar Lixeiras – lixar, pintura com tinta PU, material - tini	Unidade	30	168,70	5.061,00
11	Recuperar Cadeira giratória – trocar acento, encosto, lixar, soldar, pintar com tinta de alta qualidade	Unidade	7	155,72	1.090,04
12	Recuperar Armário de Aço – lixar, soldar, pintar com tinta de alta qualidade	Unidade	10	227,47	2.274,70
13	Recuperar Cadeira de Ferro – lixar, soldar, pintar com tinta	Unidade	15	93,38	1.400,70

**21.2. Inaplicabilidade da Reserva de Cota:** A Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 48, III, autoriza a reserva de até 25% do objeto licitado para microempresas e empresas de pequeno porte e equiparados em casos de itens divisíveis. No entanto, conforme o art. 49, III, essa prerrogativa não se aplica quando a medida não for vantajosa para a Administração ou causar prejuízo ao objeto contratado. Neste contexto, mesmo que o objeto seja formalmente divisível, sua execução demanda unidade, coordenação e simultaneidade, de modo que fragmentá-lo pode comprometer a efetividade contratual, dificultar a gestão e elevar os riscos operacionais. Além disso, a aplicação de cotas pode resultar na contratação de diferentes preços para o mesmo item, gerando quebra de escala, sobrecarga de gestão, aumento de custos e perda da economicidade – princípio fundamental que rege as contratações públicas (Art. 11 da Lei nº 14.133/2021). Assim, no presente caso fica justificadamente afastada a aplicação da reserva de cota, visando, notadamente, resguardar o interesse público, garantir a eficiência e assegurar a proposta mais vantajosa, em fiel observância à legislação vigente. Ressalte-se que os demais benefícios esculpidos pela LC nº 123/2006 às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, deverão ser estritamente observados e concedidos.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

22.1. Qualquer alteração no contrato, incluindo mudanças nas especificações técnicas e quantidades, deverá ser formalmente acordada entre as partes e documentada através de aditamento, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.2. A Prefeitura Municipal de Parazinho se reserva o direito de rescindir o contrato em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente aplicável à matéria.

22.3. Em caso de descumprimento de quaisquer obrigações contratuais, poderão ser aplicadas penalidades ao fornecedor, mediante sanções previstas na legislação vigente. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
GOVERNO MUNICIPAL DE PARAZINHO  
PALÁCIO PREFEITO DOMINGOS PAULINO PEREIRA**

---

22.4. Os serviços objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Parazinho/RN.

22.5. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto nº 025/2022/GP/PMP, no que couber.

Parazinho/RN, em 10 de setembro de 2025.

**Equipe de Planejamento.**

**Gildenilson Soares de Oliveira**  
Coordenador

**Silvana da Silva Soares**  
Membro

**Genuncia Silva Andrade**  
Membro