



Município de Guairá

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE ESTOJOS DE MÃO PARA OS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ESTOJO DE MÃO TAMANHO GRANDE: A) corpo principal - confeccionada em tecido ecológico lotus 0.8, revestido em tecido malha, com gramatura mínima de 375 g/m ² , com acabamento hidrorrepelente na cor rosé, composta por um corpo principal em forma geométrica, 01 bolso frontal. as medidas do corpo principal da bag são: 160 mm de altura, 270 mm de comprimento e 80 mm de profundidade. fechamento do corpo com zíper nº. 6 na cor pantone (a definir), 02 tiras de tecido lotus 0.8, medindo 320 mm de comprimento com junção a um fole principal com costura rebatida nas laterais para reforço. (Demais características no item 3.1 deste termo)	14313	Unidade	700	39,00	27.300,00



Município de Guairá

- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.4. DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei 14.133/2021.

- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 DA NECESSIDADE

A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de aquisição de estojos para os profissionais da educação, visando otimizar suas atividades e contribuir para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

2.1.1. A importância da organização no ambiente escolar:

A organização é um fator crucial para o sucesso de qualquer atividade, e no ambiente escolar não é diferente. Um profissional da educação organizado consegue otimizar seu tempo, encontrar materiais com mais facilidade e, conseqüentemente, dedicar mais tempo às atividades pedagógicas.

2.1.2 O estojo como ferramenta de organização:

- O estojo é uma ferramenta simples, mas extremamente eficaz para a organização de materiais escolares. Ao dispor de um estojo personalizado e adequado às suas necessidades, o profissional da educação pode:
- Centralizar materiais: Manter todos os materiais necessários para o dia a dia em um único lugar, evitando perdas e facilitando o transporte.
- Aumentar a produtividade: Economizar tempo na busca por materiais, permitindo que o profissional se concentre em suas atividades pedagógicas.
- Melhorar a imagem profissional: Demonstrar organização e profissionalismo, contribuindo para um ambiente de trabalho mais positivo.

2.2 BENEFÍCIOS PARA A INSTITUIÇÃO:

A aquisição de estojos para os profissionais da educação traz diversos benefícios para a



Município de Guairá

instituição, como:

- Valorização dos profissionais: Demonstrar que a instituição se preocupa com o bem-estar e a eficiência de seus colaboradores.
- Melhoria da qualidade do ensino: Um profissional organizado e com materiais adequados pode oferecer aulas mais dinâmicas e eficazes.
- Redução de custos: A longo prazo, a organização dos materiais pode evitar perdas e a necessidade de reposição frequente de itens.
- Aumento da satisfação dos profissionais: Um ambiente de trabalho organizado e com materiais adequados contribui para um maior nível de satisfação dos profissionais.

2.3 JUSTIFICATIVA FINANCEIRA:

O investimento na aquisição de estojos para os profissionais da educação é justificado pelos benefícios a longo prazo que ele proporciona, tanto para os profissionais quanto para a instituição. A economia de tempo e a otimização dos processos podem gerar resultados positivos que compensam o investimento inicial.

Além disso, o valor total previsto para as aquisições é de R\$ 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais), estando o valor dentro dos limites e padrões praticados no mercado, conforme **consultas no site do Tribunal de Contas, Banco de Preços, Consulta a fornecedores**, os quais encontram-se no MAPA DE PREÇOS.

2.4 CONCLUSÃO:

A aquisição de estojos para os profissionais da educação é uma medida simples, mas de grande impacto para a melhoria da qualidade do ensino e do bem-estar dos profissionais. Ao investir na organização e no conforto de seus colaboradores, a instituição demonstra seu compromisso com a educação e com o futuro de seus alunos.

Devido seu baixo custo, e a grande demanda exarada pelos profissionais desta secretaria, a aquisição de estojos personalizáveis para os profissionais da educação é necessária de forma urgente para o desenvolvimento adequado das atividades pedagógicas. A entrega antecipada desses materiais visa promover a organização e padronização dos insumos necessários para a rotina escolar, contribuindo diretamente para a eficiência e produtividade dos profissionais.

Além disso, os estojos possuem caráter personalizável, com identidade visual específica e homologada às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Tal personalização exige uma produção diferenciada, justificando a contratação de **um fornecedor especializado e evitando o prolongamento de prazos por meio de um processo licitatório que pode comprometer o atendimento**

Dessa forma, em conformidade com a Lei 14.133/21, que rege as compras públicas, e considerando a urgência na aquisição de materiais e a particularidade de sua personalização, solicitamos a dispensa de licitação, garantindo que o fornecido esteja disponível em tempo hábil e sem prejuízo

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

3.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do



Município de Guairá

produto, encontra-se detalhada nos tópicos abaixo:

MODELO:



A) corpo principal - confeccionada em tecido ecológico lotus 0.8, revestido em tecido malha, com gramatura mínima de 375 g/m², com acabamento hidrorrepelente na cor rosé, composta por um corpo principal em forma geométrica, 01 bolso frontal. as medidas do corpo principal da bag são: 160 mm de altura, 270 mm de comprimento e 80 mm de profundidade. fechamento do corpo com zíper nº. 6 na cor pantone (a definir), 02 tiras de tecido lotus 0.8, medindo 320 mm de comprimento com junção a um fole principal com costura rebatida nas laterais para reforço.

B) bolso frontal 1 - 1 bolso frontal contornando todo o corpo frontal da pasta, confeccionado em tecido ecológico lotus 0.8, com gramatura mínima de 375 g/m², com acabamento hidrorrepelente na cor rosé, no tamanho de 270mm x 130mm (largura x altura), com a boca em acabamento através de zíper nº6 com um cursor. a tolerância de variação nas medidas é de 1,0 cm;

C) alças de mão - alça de mão de 200mm comprimento e 30mm de largura, confeccionada em tecido ecológico lotus 0.8, revestido em policloreto de vinila, com gramatura no mínimo 375 g/m², acabamento hidrorrepelente na cor rosé. A alça sera fixada com a bolsa em posição vertical, junto com os vivos, as pontas das alças deverão ser redobradas para reforço, para dar maior resistência de ruptura. A tolerância de variação nas medidas é de 1,0 cm;

D) costura - a pasta deverá ser toda costurada com linha 100% poliamida. as pontas das alças deverão ser redobradas para evitar rupturas. acabamento nas costuras internas em viés de tecido não tecido na cor preta, com gramatura mínima de 45 g/m², com 20 mm de largura. a parte externa do corpo principal deverá conter acabamento em friso de policloreto de vinila 4/11, coestruzado todo o vivo deverá ser encapado com o mesmo tecido que será usado na parte superior do bolso frontal.

E) logotipo - a parte frontal da pasta deverá conter um bordado com ate 25.000 pontos com a arte sendo enviada pela secretaria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DA SUBCONTRATAÇÃO



Município de Guairá

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA AMOSTRA FÍSICA

À CRITÉRIO DA SECRETARIA:

A solicitação de amostras de estojos personalizáveis é necessária para garantir que o produto final atenda cumprindo as especificações de qualidade e variações específicas da Secretaria Municipal de Educação. Essas amostras permitirão a avaliação prévia de características importantes, como durabilidade, identidade, material, acabamento e adequação do visual que será aplicado, aspectos cruciais para garantir que os estojos entregues aos profissionais da educação sejam funcionais e representem eficazmente a instituição.

Além disso, a análise das amostras permite verificar se o fornecedor selecionado tem condições técnicas de atendimento aos padrões esperados, evitando possíveis inconsistências ou divergências na produção em larga escala. Assim, a aprovação da amostra é uma medida preventiva que garante maior controle de qualidade.

Dessa forma, a solicitação de amostras é fundamental para garantir que o investimento público seja feito com transparência e eficiência, resultando em um produto de qualidade que atenda às necessidades dos profissionais e das políticas públicas

4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, no prazo de 1 (um) dia útil, após a solicitação.

4.2 Serão exigidas amostras dos seguintes itens: 01

4.3 As amostras poderão ser entregues no endereço: Rua Rui Barbosa, 1245, Centro (Centro Educacional Amauri Lopes), sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada apresentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.5 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6 Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com as especificações contidas na descrição do item, conforme estabelecido por este Termo de Referência;

4.7 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.8 Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.9 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.10 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.11 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições



Município de Guaíra

indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

- 5.6. 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).
- 5.7. O Ato de Designação de Fiscal e Gestor encontra-se detalhado em arquivo específico anexo juntamente com este Termo de Referência.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 6.1. O prazo de entrega é de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra.
- 6.2. Os materiais deverão ser entregues no Centro Educacional Amauri Lopes, na R. Rui Barbosa, 455 – Centro.
- 6.3. O recebimento dos bens se dará de forma provisória e definitiva, de acordo com os prazos estabelecido no Ato de designação de fiscal, anexo juntamente com este Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.



Município de Guaíra

- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

- 7.6. 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).
- 7.7. O Ato de Designação de Fiscal e Gestor encontra-se detalhado em arquivo específico anexo juntamente com este Termo de Referência.

8. PAGAMENTO

- 8.1. Os Pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com a seguinte documentação, sem os quais não serão atendidos:
 - 8.1.1. Atestado de Recebimento e Aprovação, emitido pela Unidade Requisitante;
 - 8.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal.
 - 8.1.3. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, ou a que vier a substituí-la, bem como Decreto Municipal nº 174 de 07 de julho de 2023, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.
- 8.2. Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.
- 8.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o fornecimento das mercadorias, e apresentação da nota fiscal (depósito em conta corrente do fornecedor).
 - 8.3.1. O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a empresa VENCEDORA apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.
- 8.4. O pagamento somente será efetuado após a comprovação pela empresa de que se encontra em situação de regularidade com suas obrigações para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, FGTS e Débitos Trabalhistas mediante certidões negativas de débitos, todas com plena validade.
- 8.5. No caso de o término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente no Município de Guaíra, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.



Município de Guaíra

- 8.6. O município de Guaíra poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- 8.7. Pagamento efetuado não isentará a contratada das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

A forma e critério de julgamento a ser utilizados no presente certame será dispensa de licitação.

FORMA DE FORNECIMENTO

- 9.1. O fornecimento do objeto será integral.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2. Habilitação Jurídica

- a) Para Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Para Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;
- c) Para Microempreendedor Individual – MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- d) Para Sociedade Empresária ou Empresa Individual e Responsabilidade Limitada – Eireli: inscrição de Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Para Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Para Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Para Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Para Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Município de Guairá

- i) Para Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Para Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- b) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou órgão equivalente, do domicílio ou sede do proponente, na forma da lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo site: www.tst.jus.br, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 27.300,00 (vinte e sete mil e trezentos reais) conforme mapa de preços e orçamento anexo a este Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das dotações orçamentárias e ainda por aquela que a vier substituir no exercício presente ou vindouro, caso seja efetuada a compra.

Código Dotação	Descrição
520	2024
001	Diretoria de Educação
08	Secretaria Municipal de Educação
2036	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - Outros Recursos
33390300000000000000	Material de consumo
104	Demais Impostos Vinculados a Educação Básica

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



Município de Guaíra

- 12.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.1.2. Comunicar ao Contratante, 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;
- 12.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 12.1.4. 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;
- 12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 12.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 12.1.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 12.1.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 12.1.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 12.1.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Município de Guairá

- 12.1.13. 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 nº 14.133, de 2021.
- 12.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 12.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital e demais anexos;



Município de Guairá

13. RESPONSABILIDADE DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumindo a devida responsabilidade.

Guairá/PR, 12 de setembro de 2024.

GISLAINE DIAS FARIA
Diretora da Diretoria de Educação
Decreto nº 308/2021
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Cassia Cassiane De Oliveira Menezes
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 111/2024