



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de Preço para contratação de empresa para aquisição de tendas e cadeiras para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação do município de Barra do Corda MA, de interesse desta administração, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo bens de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 867.803,00** (oitocentos e sessenta e sete mil, oitocentos e três reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO |                                                                                                                                                              |         |        |                |                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|----------------|----------------|
| Item                                       | Descrição                                                                                                                                                    | Unidade | Quant. | R\$ Unid.      | R\$ Total      |
| 1                                          | TENDA PIRAMIDAL (3M X 3M) ESTRUTURA METÁLICA COM COBERTURA DE LONA                                                                                           | UNIDADE | 50     | R\$ 2.644,76   | R\$ 132.238,00 |
| 2                                          | TENDA PIRAMIDAL (5M X 5M) ESTRUTURA METÁLICA COM COBERTURA DE LONA                                                                                           | UNIDADE | 20     | R\$ 5.468,33   | R\$ 109.366,60 |
| 3                                          | TENDA PIRAMIDAL (6M X 6M) ESTRUTURA METÁLICA COM COBERTURA DE LONA                                                                                           | UNIDADE | 20     | R\$ 6.159,10   | R\$ 123.182,00 |
| 4                                          | TENDA PIRAMIDAL (8M X 8M) ESTRUTURA METÁLICA COM COBERTURA DE LONA                                                                                           | UNIDADE | 15     | R\$ 7.975,32   | R\$ 119.629,80 |
| 5                                          | TENDA PIRAMIDAL (10M X 10M) ESTRUTURA METÁLICA COM COBERTURA DE LONA                                                                                         | UNIDADE | 20     | R\$ 11.156,33  | R\$ 223.126,60 |
| 6                                          | DISCIPLINADOR (GRADIL)                                                                                                                                       | UNIDADE | 300    | R\$ 494,40     | R\$ 148.320,00 |
| 7                                          | CADEIRA BRANCA SEM BRAÇO, MATERIAL EM POLIPROPILENO, PRODUTO MONOBLOCO, EMPILHÁVEL, COMPACTO, LEVE COM ANTI-UV, DIMENSÕES DO PRODUTO (510MM X 430MM X 890MM) | UNIDADE | 200    | R\$ 59,70      | R\$ 11.940,00  |
| Valor Total                                |                                                                                                                                                              |         |        | R\$ 867.803,00 |                |

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA enfrenta uma questão crítica relacionada à realização de eventos institucionais e atividades comunitárias. A Secretaria Municipal tem encontrado dificuldades significativas para promover capacitações, reuniões e ações itinerantes, ocasionadas pela ausência de infraestrutura adequada, especialmente em relação a tendas e cadeiras. Essa limitação não apenas compromete o conforto e a organização dos eventos, mas também afeta a segurança dos participantes.

Atualmente, a falta desses equipamentos fundamentais gera custos recorrentes com locações temporárias, o que representa um ônus financeiro constante para a gestão pública. Além disso, essa situação reduz a capacidade de atendimento à população, limitando o alcance e a efetividade das políticas públicas na área da





educação. Sem a infraestrutura necessária, às iniciativas de interação com a comunidade e capacitação de equipes tornam-se ineficazes, prejudicando o cumprimento dos objetivos institucionais das secretarias.

Assim, a aquisição de tendas e cadeiras é uma necessidade premente e imensurável, que visa proporcionar um ambiente adequado para a execução de atividades essenciais à promoção de serviços públicos de qualidade. A implementação de soluções para suprir essa demanda não apenas reduzirá os gastos gerados por locações frequentes, mas também garantirá maior eficiência na condução de eventos administrativos e sociais, essencial para fortalecer o vínculo entre a administração pública e a população.

Portanto, a descrição da necessidade de aquisição de materiais apropriados deve ser entendida como uma medida estratégica para assegurar a continuidade e a eficácia das ações governamentais, reafirmando o compromisso da Prefeitura Municipal de Barra do Corda - MA com o atendimento às demandas da comunidade local.

#### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A não previsão da contratação para aquisição de tendas e cadeiras no PPA 2025 da Secretaria requisitante ocorreu em razão de que, à época da elaboração do planejamento, não havia demanda identificada que justificasse tal aquisição. As necessidades relacionadas a estruturas físicas para apoio a eventos, ações comunitárias e atividades externas surgiram posteriormente, diante da ampliação dos programas e serviços desenvolvidos pela aludida Secretaria, bem como da maior demanda por espaços adequados para acolhimento da população em atividades coletivas.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de tendas e cadeiras para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda busca atender à demanda por infraestrutura adequada em eventos públicos, garantindo conforto e segurança aos participantes.

Com este objetivo, os requisitos para a contratação devem ser claros e específicos, assegurando que a solução proposta atenda às necessidades identificadas, respeitando os princípios da competitividade e qualidade.

##### **Requisitos para a contratação de tendas:**

**Estrutura metálica:** as tendas devem possuir estrutura de alumínio ou aço galvanizado, com tratamento contra corrosão, garantindo durabilidade e resistência.

**Cobertura impermeável:** a lona de cobertura deve ser feita de material PVC ou poliéster tratado, com resistência mínima à chuva e certificação de proteção UV.

**Dimensões:** as tendas devem estar disponíveis em tamanhos que variam de Tendas 6m x 6m e 8m x 8m, com possibilidade de montagem modular, permitindo combinação de unidades para diferentes áreas.





**Montagem e desmontagem:** o sistema de montagem das tendas deve ser simples e rápido, necessitando de no máximo quatro horas para instalação completa por uma equipe de até cinco pessoas.

**Estabilidade:** deve ser fornecido um manual detalhado com orientações de ancoragem e estabilidade em condições de vento de até 60 km/h.

**Acessórios inclusos:** a proposta deve incluir todos os acessórios necessários para a montagem, como cordas, estacas e manuais de uso.

#### **Requisitos para a contratação de cadeiras:**

**Material:** as cadeiras devem ser fabricadas em polipropileno de alta resistência, podendo ser empilháveis para facilitar o transporte e armazenamento.

**Ergonomia:** as cadeiras devem ter design ergonômico, proporcionando conforto ao usuário, com assento macio e apoio para as costas adequadas.

**Peso:** cada cadeira não pode ultrapassar 3 kg, facilitando o transporte manual. Capacidade de carga: as cadeiras devem suportar até 120 kg, garantindo a segurança dos usuários.

**Garantia:** os fornecedores devem oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

Esses requisitos foram elaborados para garantir a seleção de propostas que atendam plenamente às necessidades da Prefeitura Municipal de Barra do Corda, assegurando uma contratação eficiente e vantajosa.

### **7. DAS AMOSTRAS**

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

### **8. DA GARANTIA DE PROPOSTA**

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

### **9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**





- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Sistema de Registro de Preço (SRP) com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Forma de fornecimento**

- 12.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

**13. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e
- |       |    |         |     |           |
|-------|----|---------|-----|-----------|
| prazo | de | entrega | dos | produtos. |
|-------|----|---------|-----|-----------|

**14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

- 14.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 14.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 14.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Barra do Corda em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 14.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.5. 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.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), a seguir designado RAFAEL DOS SANTOS ARRUDA – portaria nº 129/2025 – SEMED.
- 15.7. 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.
- 15.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.9. 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.
- 15.10. 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.
- 15.11. 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.
- 15.12. 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.
- 15.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Classificação Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

| 02 – Executivo          |                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária    | 1601 – Secretaria Municipal de Educação              |
| Função                  | 12 – Educação                                        |
| Sub - Função            | 361 – Ensino Fundamental                             |
| Programa                | 1012 – Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional  |
| Projeto Atividade       | 2.030–Manutenção e Funcionamento da Sec. de Educação |
| Classificação Econômica | 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente    |
| Fonte de Recurso        | 1500100100 – Receita de Imposto e Transf. - Educação |

II. Classificação Orçamentária: FUNDEB

| 02 – Executivo |
|----------------|
|----------------|





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



|                         |                                                                       |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Unidade Orçamentária    | 2101 – Manutenção e Desen. da Educação Básica – Fundeb 30%            |
| Função                  | 12 – Educação                                                         |
| Sub - Função            | 365 – Educação Infantil                                               |
| Programa                | 1031 – Educação na primeira Infância (pré-Escolas)                    |
| Projeto Atividade       | 2.138–Manutenção e Desen. Do Ensino Infantil (Pré-Escolas Fundeb 30%) |
| Classificação Econômica | 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente                     |
| Fonte de Recurso        | 1542000000 – Transferências do Fundeb – Compl. União – VAAT           |

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

## 17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 17.1. O objeto será recebido provisoriamente em 5 (cinco) dias úteis, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 17.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 17.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 17.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 17.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 17.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 18.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.2.1. o prazo de validade;



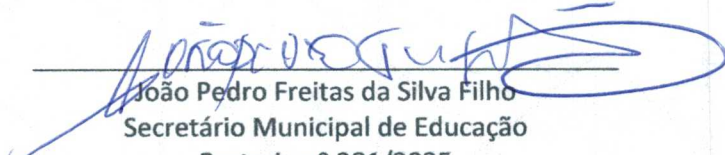


ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 18.2.2. a data da emissão;
  - 18.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 18.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 18.2.5. o valor a pagar; e
  - 18.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 18.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 18.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 18.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 18.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 18.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 18.13. 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.

Barra do Corda – MA, 10 de dezembro de 2025.

  
João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 281/2025