

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material escolar para formação dos kits escolares, destinados aos estudantes da rede municipal de ensino de Cupira/PE.

1.2. Todas as especificações, quantidades e condições estão descritas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Administração Pública do município de Cupira, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), tem como uma de suas prioridades estratégicas o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem e a ampliação da equidade no acesso à educação básica. A distribuição de kits de material escolar, de forma universal ou direcionada, constitui uma política pública essencial para garantir a permanência e a participação dos estudantes nas atividades escolares, sobretudo nas camadas mais vulneráveis da população. A oferta desses materiais reduz significativamente os impactos socioeconômicos enfrentados por famílias em situação de pobreza, assegurando que todos os alunos tenham condições mínimas para acompanhar o processo educacional com dignidade, autonomia e motivação.

2.2. O fornecimento gratuito de material escolar é também uma medida que promove a justiça social, uma vez que mitiga desigualdades históricas entre alunos da rede pública e privada, além de promover a valorização da escola como espaço de formação integral. Estudos na área da educação apontam que a ausência de instrumentos pedagógicos básicos prejudica o rendimento escolar, desestimula a frequência às aulas e compromete o vínculo entre o aluno e a instituição de ensino. Dessa forma, a aquisição desses kits contribui diretamente para a melhoria dos indicadores educacionais do município, como taxa de frequência, desempenho em avaliações externas e redução da evasão escolar.

2.3. A ação ora proposta insere-se em um planejamento estratégico mais amplo da SEDUC, alinhado às diretrizes do Plano Municipal de Educação, às metas do PNE (Plano Nacional de Educação) e às recomendações dos órgãos de controle quanto à eficiência da gestão educacional. Além disso, a medida está em consonância com o princípio da eficiência da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal), ao buscar antecipar demandas recorrentes e padronizar aquisições que promovem economia de escala, planejamento orçamentário e previsibilidade de gastos.

2.4. No âmbito da gestão pedagógica, os materiais escolares fornecidos pela Administração Pública garantem suporte concreto ao trabalho docente, uma vez que professores podem elaborar suas atividades didáticas com base em um conjunto comum de recursos, facilitando a aplicação de metodologias participativas, a integração curricular e o desenvolvimento de projetos interdisciplinares. A disponibilização desses materiais também possibilita maior autonomia pedagógica às escolas e fortalece o vínculo entre comunidade escolar e poder

público, demonstrando o compromisso da gestão municipal com uma educação pública de qualidade e inclusiva.

2.5. Considerando o contexto educacional de Cupira, marcado pelo crescimento contínuo da rede de ensino, pela criação de novas unidades escolares e pela ampliação do número de matrículas em todos os segmentos (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA), torna-se indispensável a adoção de medidas estruturadas que garantam o suporte adequado a essa expansão. O fornecimento de kits escolares se apresenta, portanto, como uma resposta efetiva e proativa às demandas crescentes da rede municipal, contribuindo para a construção de uma política educacional sólida, planejada e voltada à valorização da infância e da juventude.

Diante dessa necessidade perene, a opção pelo Registro de Preços emerge como uma abordagem estratégica e eficiente, estando ainda de encontro com a orientação da lei 14.133/2021, (nova lei de licitações de contratos Administrativos), senão vejamos:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

(...)

II - Processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

Pela leitura da nova legislação, nota-se que sempre que possível, as compras realizadas pela Administração Pública serão realizadas pelo procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preço. Outrossim, a nova lei de licitações passou a valorizar a matéria, conceituando no inciso XLV, do seu art. 6º o Sistema de Registro de preços, conforme abaixo:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futura.

Nesse sentido, com fulcro no art. 3º do Decreto Municipal nº 020, de 26 de fevereiro de 2024, o Sistema de Registro de Preços – SRP poderá ser adotado quando:

I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração; ou

V - quando, por conveniência da administração ou características do objeto, houver necessidade de uniformização dos processos de contratação.

Salienta-se ainda que nova lei de licitações classifica o Sistema de Registro de Preços como espécie de procedimento auxiliar. Essa consolidação legal ocorre de forma específica no Capítulo X, mais precisamente nos artigos 78 e seguintes, ressaltando a importância estratégica que o SRP detém no contexto dos procedimentos licitatórios.

Doutra justifica-se a DISPENSA de Intenção de Registro de Preço (IRP) pelo órgão gerenciador, conforme dispõe o art. 7º e seguintes, do Decreto Municipal nº 020/2024, visto se tratar de aquisição que já contempla a demanda dos órgãos e entidades da administração municipal interessados, bem como pelo fato da municipalidade não possuir pessoal suficiente para administração da demanda de órgãos/entidades que não compõem a estrutura do Executivo Municipal.

Ante o exposto, as aquisições pretendidas tem como escopo oferecer condições básicas de trabalho com eficiência, tornando-se uma medida estratégica que busca dotar a SEDUC e o Fundo Municipal de Assistência Social desses materiais.

2.6. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO:

2.6.1. Estimou-se o quantitativo com base em levantamentos realizados junto às unidades escolares, considerando o número de alunos matriculados e projeções de crescimento da rede, além de reposições necessárias por desgaste natural dos materiais.

2.6.2. Com o intuito de melhor fundamentar o quantitativo solicitado no referido processo, é interessante salientar o constante crescimento da rede municipal de ensino de Cupira nos últimos anos, com aumento progressivo de matrículas, melhoria na infraestrutura escolar e ampliação do número de salas de aula, o que justifica a necessidade de aquisição em maior escala para o ano de 2026.

2.6.3. O ETP - Estudo Técnico Preliminar e o Mapa de Risco, não será documento exigível para esta contratação. São dispensáveis por estarem apoiados nas disposições contidas no Decreto Municipal nº 006, de 16 de janeiro de 2024, nos Artigos: art. nº 16, inciso II e art. nº 13, § 7 respectivamente. Por se tratar de contratação recorrente fica dispensado da elaboração dos mesmos.

2.7 PÚBLICO ALVO:

2.7.1 - Os alunos que foram atendidos no exercício de 2025, estão apresentados na tabela abaixo, de acordo com a modalidade de ensino.

A matrícula total até Julho de 2025 é de 5.296 estudantes. para eventuais elevações na matrícula foi projetado um acréscimo de 30% para cada nível ou modalidade, conforme tabela abaixo:

NÍVEL OU MODALIDADE	MATRÍCULAS JULHO	EM	ACRÉSCIMO DE 30% PARA EVENTUAIS ELEVAÇÕES DE MATRÍCULA	SOMA TOTAL
ED. INFANTIL	1.170		351	1.521
ENSINO FUNDAMENTAL I	1.967		590	2.557
ENSINO FUNDAMENTAL II	1.830		549	2.379
EJA	255		77	332
APAE	74		22	96
TOTAL	5.296		1.589	6.885

RELAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E RESPECTIVAS QUANTIDADES SEPARADOS POR MODALIDADE DE ENSINO

EDUCAÇÃO INFANTIL (BERÇÁRIO, MATERNAL E PRÉ-ESCOLA)				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE DE ITENS FORNECIDO POR ALUNO	NÚMERO DE ALUNOS CONTEMPLADOS	TOTAL DE ITENS
1	MOCHILA – Mochila infantil na cor azul índigo 115 tecido rígido com superfície lisa, composição têxtil: 67% Poliéster Reciclado e 33% Poliéster, 1,55m, Gramatura: 300g/m², boa resistência ao rasgo e esgarçamento e acabamento em resina de PVC em um dos lados	1	1.521	1.521

	que impede a passagem de água, dtex 423 e 574 conforme nbr 10591, resistente ao rasgo e esgarçamento, ideal para confecção de mochilas, acessórios escolares e de viagem, aceita sublimação, contém resina imperceptível em um dos lados, tecido reciclável sustentável comprovado pelo fabricante/ importador ao licitante /distribuidor, 464 gr/ linear, possui 02 compartimentos, capacidade para cadernos ou notebook, bolsa com 32 cm de altura por 27cm de largura por 11 cm de profundidade, tecido maquinado 67% de produto reciclado comprovado pelo importador, bolso para materiais e um bolso no frete vertical sendo este bolso com as seguintes medidas: 20cm de altura se expandido pela frente da bolsa, zíper nº8 reforçado na cor azul marinho com dobra de tecido de 2cm protegendo toda extensão do zíper, com puxador com detalhe borracha, costurado na parte interna da mochila. A mochila deverá ter bolsos externos, frontal deverá ter o logotipo do programa impresso na frente personalizado em diversas cores em silk screen. Todos os bolsos fechados com zíper e cursor nº 8 na cor azul índigo acompanhado de cursor emborrachado de qualidade, costurado na cor azul de espessura relativa à bolsa, nas costas com alças de costas confortáveis medindo 6,5 cm de largura e 40 cm de comprimento reforçadas com cadarço reforçado resistentes e reguláveis para que não rasguem, na cor azul na parte interna e externa da alça, acolchoada com espuma de 06 mm de espessura, alça de mão acolchoada com pegador em borracha resistente, revestida de espuma . Duas redes laterais na cor azul com espumas com reforço na parte superior na cor azul índigo 115 para transportar garrafinhas, modelo ergonômico de modo que não cause dores nas costas.			
2	COPO DE POLIPROPILENO PARA BEBÊ, com capacidade mínima de 330 ml, duas alças anatômicas removíveis, com	1	679	679

	tampa rosqueável, devendo conter uma tampa protegendo o bico, produto 100 % atômico e livre de bpa, resistente a impacto. produto com certificado do inmetro.			
3	LANCHEIRA – Lancheira Personalizada na cor azul índigo 115 medindo 25cm de altura X 21cm de largura X 05cm de profundidade, 46cm de zíper número 08, alça de mão com cadarço de 25cm reforçado, alça de ombro com 72cm com passador e cadarço reforçado de 30mm, revestida internamente de espuma especial de poliuretano para manter a temperatura dos alimentos e dos líquidos, tecido 67 % de produto reciclado . Personalizada em diversas cores em silk screen.	1	1.521	1.521
4	GARRAFA DE ÁGUA – Térmica, aço Inox, com uma tampa à prova de vazamentos, isolada, SEM BPA e ftalatos, com o logotipo do MUNICÍPIO . Capacidade: 500ml Material: aço inoxidável 304 Características: Parede dupla, durável, isolada a vácuo.	1	837	837
5	TOALHA ESCOLAR , infantil com franja de cores variadas, 100% algodão com o logotipo do MUNICÍPIO , medindo 23x39cm.	1	1.521	1.521

ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS (1º ao 9º ANO)				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE DE ITENS FORNECIDO POR ALUNO	NÚMERO DE ALUNOS CONTEM- PLADOS	TOTAL DE ITENS
1	MOCHILA – Mochila grande na cor azul índigo 115 tecido rígido com superfície lisa, composição têxtil: 67% Poliéster Reciclado e 33% Poliéster, Gramatura: 300g/m², boa resistência ao rasgo e esgarçamento, e	1	4.936	4.936

	acabamento em resina de PVC em um dos lados que impede a passagem de água, dtex 423 e 574 conforme nbr 10591, resistente ao rasgo e esgarçamento, ideal para confecção de mochilas, acessórios escolares e de viagem, aceita sublimação, contém resina imperceptível em um dos lados, tecido reciclável sustentável comprovado pelo fabricante /importador ao licitante/distribuidor, 464 gr/ linear, possui 02 compartimentos personalizada, com capacidade para cadernos ou notebook, bolsa com 39 cm de altura por 32cm de largura por 13 cm de profundidade, tecido maquinado 67% de produto reciclado comprovado pelo fabricante /importador ao licitante/distribuidor, bolso para materiais e um bolso no frete vertical sendo este bolso com as seguintes medidas: 20cm de altura se expandido pela frente da bolsa, zíper nº8 reforçado na cor azul marinho com dobra de tecido de 2cm protegendo toda extensão do zíper, com puxador com detalhe borracha, costurado na parte interna da mochila. A mochila deverá ter bolsos externos, frontal deverá ter o logotipo do programa impresso na frente personalizado em diversas cores em silk screen. Todos os bolsos fechados com zíper e cursor nº 8 na cor azul índigo acompanhado de cursor emborrachado de qualidade, costurado na cor azul de espessura relativa à bolsa, costas com alças de costas confortáveis medindo 6,5 cm de largura e 40 cm de comprimento reforçadas com cadarço reforçado resistentes e reguláveis para que não rasguem, na cor azul na parte interna e externa da alça, acolchoada com espuma de 06 mm de espessura, alça de mão acolchoada com pegador em borracha resistente, revestida de espuma . Duas redes laterais na cor azul com espumas com reforço na parte superior na cor azul índigo 115 para transportar garrafinhas, modelo ergonômico de modo que não cause dores nas costas.			
2	ESTOJO – Estojo personalizado em tecido 100% poliéster e composição na cor azul índigo 115, tecido 67% de produto reciclado comprovado pelo fabricante/importador ao	1	4.936	4.936



	licitante/distribuidor, estojo medindo 22 cm de comprimento, 6 cm de altura, 6 cm de largura com zíper e cursor número 8 em excelente acabamento, linhas da mesma cor do estojo com logomarca do projeto e diversas cores personalizado em silk screen.			
3	GARRAFA DE ALUMÍNIO – Térmica, aço Inox, com uma tampa à prova de vazamentos, isolada, SEM BPA e ftalatos, com o logotipo do MUNICÍPIO . Capacidade: 500ml Material: aço inoxidável 304 Características: Parede dupla, durável, isolada a vácuo.	1	4.936	4.936

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA (I, II, III e IV FASES) E APAE

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE DE ITENS FORNECIDO POR ALUNO	NÚMERO DE ALUNOS CONTEMPLADOS	TOTAL DE ITENS
1	MOCHILA – Mochila grande na cor azul índigo 115 tecido rígido com superfície lisa, composição têxtil: 67% Poliéster Reciclado e 33% Poliéster, Gramatura: 300g/m², boa resistência ao rasgo e esgarçamento, e acabamento em resina de PVC em um dos lados que impede a passagem de água, dtex 423 e 574 conforme nbr 10591, resistente ao rasgo e esgarçamento, ideal para confecção de mochilas, acessórios escolares e de viagem, aceita sublimação, contém resina imperceptível em um dos lados, tecido reciclável sustentável comprovado pelo fabricante /importador ao licitante/distribuidor, 464 gr/ linear, possui 02 compartimentos personalizada, com capacidade para cadernos ou notebook, bolsa com 39 cm de altura por 32cm de largura por 13 cm de profundidade, tecido	1	428	428



	maquetado 67% de produto reciclado comprovado pelo fabricante /importador ao licitante/distribuidor, bolso para materiais e um bolso no frete vertical sendo este bolso com as seguintes medidas: 20cm de altura se expandido pela frente da bolsa, zíper nº8 reforçado na cor azul marinho com dobra de tecido de 2cm protegendo toda extensão do zíper, com puxador com detalhe borracha, costurado na parte interna da mochila. A mochila deverá ter bolsos externos, frontal deverá ter o logotipo do programa impresso na frente personalizado em diversas cores em silk screen. Todos os bolsos fechados com zíper e cursor nº 8 na cor azul índigo acompanhado de cursor emborrachado de qualidade, costurado na cor azul de espessura relativa à bolsa, costas com alças de costas confortáveis medindo 6,5 cm de largura e 40 cm de comprimento reforçadas com cadarço reforçado resistentes e reguláveis para que não rasguem, na cor azul na parte interna e externa da alça, acolchoada com espuma de 06 mm de espessura, alça de mão acolchoada com pegador em borracha resistente, revestida de espuma . Duas redes laterais na cor azul com espumas com reforço na parte superior na cor azul índigo 115 para transportar garrafinhas, modelo ergonômico de modo que não cause dores nas costas.			
2	ESTOJO – Estojo personalizado em tecido 100% poliéster e composição na cor azul índigo 115, tecido 67% de produto reciclado comprovado pelo fabricante/importador ao licitante/distribuidor, estojo medindo 22 cm de comprimento, 6 cm de altura, 6 cm de largura com zíper e cursor número 8 em excelente acabamento, linhas da mesma cor do estojo com logomarca do projeto e diversas cores personalizado em silk screen.	1	428	428

3	GARRAFA DE ÁGUA – Térmica, aço Inox, com uma tampa à prova de vazamentos, isolada, SEM BPA e ftalatos, com o logotipo do MUNICÍPIO . Capacidade: 500ml Material: aço inoxidável 304 Características: Parede dupla, durável, isolada a vácuo.	1	428	428

3. REGIME DE FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO

3.1. Prazos

3.1.1. O prazo de entrega deverá ser de no máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados a partir da data de envio da ordem de fornecimento por e-mail.

3.1.2. O licitante deverá proceder a entregar de modo satisfatório obedecendo aos prazos previstos neste termo de referência, exceto se houver caso fortuito ou motivos de força maior, desde que estejam devidamente justificados, devendo, nesses casos, ser apurado e anotado pelo fiscal em registro próprio.

3.1.3. A entrega será de forma parcelada, sendo de responsabilidade da licitante vencedora o frete, carga e descarga do objeto.

3.1.4. Os itens poderão ser rejeitados de forma total ou parcial, caso não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência ou apresentarem algum defeito de fábrica, ou não correspondam à qualidade apresentada na proposta, dos quais deverá os mesmos ser substituídos num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

3.2. Do Fornecimento

3.2.1. Os itens serão fornecidos conforme especificações, quantitativos e programação contidos neste Termo de Referência.

3.2.2. A logotipo para personalização dos itens descritos neste termo de referência, será enviada imediatamente a empresa por e-mail, após a mesma ser declarada vencedora.

3.2.3. A nota de empenho não é considerada autorização de fornecimento. A entrega dos itens somente deverá ser efetuada pela contratada após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.2.4. O fornecimento será realizado por solicitação através de OF (Ordem de Fornecimento), sendo as mesmas enviadas de acordo com as necessidades, somente após assinatura do contrato ou qualquer instrumento contratual.

3.2.5. O setor de compras emitirá ordem de fornecimento com os pedidos para as empresas vencedoras, através do e-mail: **compras@cupira.pe.gov.br**. As ordens de fornecimento conterão: data, valor unitário do produto, quantidade pretendida, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável.

3.2.6. A nota de empenho poderá ser considerada como instrumento contratual. A entrega somente deverá ser efetuada pelo licitante vencedor após recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.2.7. A entrega deverá ser feita conforme local descrito abaixo:

- **Secretaria de Educação:** Avenida Etelvino Lins, nº 567 A, Centro, Cupira-PE

3.3. Recebimento

3.3.1. Os itens serão recebidos pelo fiscal do instrumento contratual designado pela Secretaria Municipal de Educação Cupira -PE.

3.3.2. Após a emissão da respectiva ordem de fornecimento o objeto desta licitação deverá ser entregue no endereço indicado na ordem de fornecimento, das 7h às 13h, de segunda-feira à sexta-feira, conforme prazo estabelecido neste termo.

3.3.3. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinados pela parte, no ato da entrega do documento fiscal, para efeito de posterior verificação da conformidade.

3.3.4. **Definitivamente**, no prazo de 5 (cinco) dias, considerando a qualidade, quantidade, estado dos produtos, especificações e consequente aceitação. Comprovada a conformidade desses com as especificações exigidas neste TR, sendo, então, emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

3.3.5. Correrão por conta do contratado todas as despesas necessárias para a entrega do objeto, sem nenhum ônus para a contratante, bem como, é de responsabilidade da empresa licitante quaisquer despesas com salários, encargos, remuneração social, trabalhista, previdenciária, encargos decorrentes de multas, indenizações de qualquer natureza, obrigações tributárias, trabalhista, enfim, qualquer outra despesa decorrente do cumprimento da contratação.

3.3.6. Não serão aceitos itens danificados ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência, também não será aceito marca diferente da apresentada nas propostas de preços

4. ESPECIFICAÇÕES DA NECESSIDADE

4.1. Todas as especificações dos itens estão dispostas no Anexo I deste Termo de Referência.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:

➤ Educação

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.361.1211.2102.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30%

33.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.1220.2105.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30% PRÉ-ESCOLA

33.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.1220.2227.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30% - CRECHE

33.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.366.1213.2107.0000 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30% - EJA

33.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.1211.2219.0000 COMPLEMENTAÇÃO VAAT – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB PRÉ-ESCOLA

33.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

20 PODER EXECUTIVO

13 FUNDEB – FUNDO NACIONAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.1211.2220.0000 COMPLEMENTAÇÃO VAAT - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDEB 30% - CRECHE

33.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETA

6. CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL Nº123/2006

6.1. Não haverá reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006; já que o tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face do princípio

da padronização, que impõe a compatibilidade de especificações uniformes para os itens que serão adquiridos, considerando os aspectos visuais e de design.

7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

7.1. A licitação será realizada através da modalidade SRP (Sistema de Registro de Preço), regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e Decretos Municipais nº 006, 007 e 020/2024.

7.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, o modo de disputa a ser utilizado no certame é o Aberto.

7.3. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa, descritos neste Termo de Referência, se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que o referido processo já está com valores médios praticados em mercado.

8. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO E DA EXIGÊNCIA TÉCNICA

8.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.2.1 - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF)**;

8.2.2 - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual** (Fornecimento de Bens) **OU Cadastro de Contribuinte Municipal** (Prestação de Serviços), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

8.2.3 - **Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal**, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

8.2.4 - **Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

8.2.5 - **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

8.2.6 - Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – Certidão FGTS (CRF)**, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

8.2.7 - Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

8.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

8.3.1 - **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, **180 (cento e oitenta) dias** anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.3.1.1 - Caso a certidão referida no item anterior contiver ressalva expressa que não abrange os Processos Judiciais Eletrônicos – PJE, deverá a empresa licitante ainda comprovar sua qualificação econômico-financeiro através de outra(s) certidão(ões) abrangendo os processos judiciais eletrônicos do 1º e do 2º grau.

8.3.2 - **As empresas de Pernambuco**, constituídas após a implantação do sistema de Processo Eletrônico – PJE, estão dispensadas de apresentar a certidão descrita no item

8.3.1 referente a certidão de processos físicos, desde que seja apresentada a de **Processos Judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau**.

8.3.3 - **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.3.1 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.4 - Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos **Termos de Abertura e Encerramento**, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceitua o artigo nº 1181 do Código Civil e a Instrução Normativa nº 82/2021 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

8.3.5 - Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.3.6 - As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

8.3.6.1 - Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;

8.3.6.2 - Balanço Patrimonial;

8.3.6.3 - Demonstração do Resultado do Exercício;

8.3.6.4 - Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

8.3.7 - Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED;

8.3.8 - A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos **Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.3.8.1 - A verificação dos valores exigíveis de índices contábeis e de patrimônio líquido para critério de habilitação econômico-financeira se dará por meio exercício social mais recente.

8.3.8.2 - As empresas que apresentarem resultado inferior a 01 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente, através da apresentação de balanço patrimonial, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta de preços.

8.3.9. Empresas Microempreendedor Individual - MEI ficam dispensadas da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis.

8.4. Será solicitado atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que empresa licitante tenha fornecido satisfatoriamente no mínimo 30% devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro de equipe de e poio possa valer-se para manter contato com a empresa declarante, podendo ser solicitado a título de diligência caso necessário, que apresente cópia do contrato do fornecimento dos produtos ou serviços e notas fiscais, que deram origem ao atestado.

8.4.1. A exigência do atestado técnico solicitado para essa aquisição, é necessária como forma de comprovar que a empresa já tenha atendido com eficácia e eficiência o fornecimento do referente objeto, pois os itens são de extrema importância e não poderão ser entregues sem qualidade, fora prazo, como também atestar que a licitante tenha condições de manter o abastecimento e cumprimento das obrigações contidas no Termo de Referência com pontualidade.

9. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

9.1. Vigência Contratual:

9.1.1. O contrato terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo nas hipóteses previstas nos artigos art. 107 a 114, da Lei Geral de Licitações e Contratos nº 14.133/2021 no que couber para a contratação, mediante justificativa prévia e por escrito nos autos do processo.

9.2. Condições para assinatura e Requisitos da Contratação:

9.2.1. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato ou a ata de registro de preços, e em conformidade com o art. 90, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

9.2.2. A recusa injustificada da empresa vencedora será regida pelo Art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, que diz: “a recusa injustificada do adjudicatário” em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

9.2.3. O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

9.2.4. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

9.2.5. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, devidamente comprovada e aceita pela administração.

9.2.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, com base no art. Art. 115 da Lei 14.133/2021.

9.2.7. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.2.8. Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, com base no Art. 106. III - Lei 14.133/2021, § 1º a extinção mencionada no inciso III, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

9.2.9. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.3. Obrigações do Contratante:

9.3.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

9.3.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

- 9.3.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 9.3.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 9.3.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 9.3.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 9.3.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 9.3.8. À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 9.3.9. O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

9.4. Obrigações do Contratado:

- 9.4.1. O fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.4.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 9.4.3. Substituir ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto/item entregue fora das especificações solicitadas.
- 9.4.4. Comunicar a Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que podem impossibilitar o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.5. Executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de Responsabilidades;
- 9.4.6. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso deste processo licitatório, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 9.4.7. observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;

9.4.8. A entrega será de forma parcelada, sendo de responsabilidade da licitante vencedora o frete, carga e descarga do objeto.

9.5. Sustentabilidade Ambiental:

9.5.1. Devem ser atendidos todos os critérios e requisitos de sustentabilidade eventualmente inseridos no processo de aquisição/contratação, Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normativos relativos ao tema.

10. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Compete à fiscalização do instrumento contratual:

10.1.1 - Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos itens.

10.1.2 - Notificar a contratada das eventuais irregularidades no cumprimento dos requisitos e especificações do termo de referência, ata de registro de preço e/ou contrato, bem como em possíveis falhas na entrega.

10.1.3 - Solicitar a troca dos itens em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções.

10.2. A fiscalização do instrumento contratual acontecerá de acordo com o fiscal designado abaixo:

- **Secretaria de Educação:** A fiscalização será realizada pelo servidor municipal a **Sra. Janailda Nair De Souza Gomes**, inscrita no CPF nº 068.***.***-60, estando ciente - _____, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas que anotarà em sistema próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa do licitante vencedor em saná-las no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

11. ANÁLISE DOS ITENS - AMOSTRA, CATÁLOGO, FOLDERS, ENCARTES

11.1. **PODERÁ** ser solicitado ao licitante vencedor, amostra, catálogo, folders, encartes com as descrições ou produto do item arrematado correspondentes a marca apresentada para ser analisado pelo fiscal designado. Caso haja alguma necessidade de avaliação dos produtos, os licitantes terão um **prazo máximo de até 04 (quatro) horas** a partir do momento da convocação para anexar os documentos solicitados (**CATÁLOGO, FOLDERS, ENCARTES**), e se for solicitado **AMOSTRAS** o prazo de apresentação do mesmo será de **até 05 (cinco) dias úteis**, o endereço da entrega do item será descrito no momento da solicitação, toda a convocação ocorrerá por intermédio do chat no sistema eletrônico do pregão eletrônico.

11.2. Caso haja necessidade de apresentação de amostras, deverão ser entregues em suas embalagens originais de fabricação e apresentação, devidamente identificadas com o nome do

licitante, número do item correspondente e dispor na embalagem de informação quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto e marca.

11.3. Se as amostras forem solicitadas, as mesmas serão analisadas pelo fiscal, que emitirá parecer informando os resultados das análises, sendo o parecer publicado no site portal da licitação através da BNC.

11.4. O licitante que não dispor dessas apresentações ou não atenderem as solicitações no referido prazo estabelecido ou sendo os mesmos incompatíveis, terá a oferta do item desconsiderada para efeito de julgamento sendo convocado a empresa remanescente por ordem de classificação.

11.5. Poderá, a critério da administração, prorrogar por uma única vez o prazo descrito no item 11.1., caso seja solicitado e justificado pelo licitante vencedor.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

12.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após apresentação da nota fiscal e do recebimento definitivo dos itens, comprovada a manutenção das exigências da habilitação e o atesto do setor responsável pelo recebimento do objeto em conformidade com este termo de referência.

12.2. O pagamento só será autorizado após o cumprimento do disposto neste Termo de Referência.

12.3. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação pelo município.

12.4. O licitante deverá enviar a nota fiscal na mesma data de sua emissão, sendo esta emitida em dias úteis e horários comerciais, para o e-mail correspondente / indicado na Ordem de Fornecimento de cada órgão.

12.5. O setor financeiro verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

12.5.1. Empresas não optante pelo simples nacional, ficam desde já informadas que haverá retenção conforme Decreto Municipal Nº 043/2023:

12.5.2. Art. 1º. Os órgãos da administração direta e indireta do Município e a Câmara Municipal, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficam obrigados a proceder a retenção do Imposto de Renda IR.

12.5.3. §1º A retenção do IR será efetuada sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamento antecipado por conta de fornecimento de bens ou de prestação e serviços para entrega futura.

12.5.4. §2º A retenção do IR deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observando os percentuais definidos na Tabela de Retenção constante no Anexo I do Decreto.

12.6. Será deduzido do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.7. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em **07/08/2025**.

13.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice montante acumulado dos 12 meses anteriores do IPCA/IBGE, na falta deste, de outro índice que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

14.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

14.1.9 Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

14.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2 a 14.1.7 deste TR, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.8 a 14.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5 A aplicação das sanções previstas deste TR, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização- PAR.

14.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA, na execução do CONTRATO, não poderá subcontratar o fornecimento, objeto deste termo de referência.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos em comum acordo entre as partes, tomando-se como base as normas contidas neste Edital de Pregão e nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

O CONTRATADO fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação;

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que a dele advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao benefício do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

O licitante é, responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação;

Fica eleito o Foro da Comarca de Cupira/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure

Cupira-PE, 12 de setembro de 2025.

Atenciosamente,

Geneci Hélia Ramos Dos Passos
Secretária De Educação
Portaria: 944/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	MOCHILA – Mochila infantil na cor azul índigo 115 tecido rígido com superfície lisa, composição têxtil: 67% Poliéster Reciclado e 33% Poliéster, 1,55m, Gramatura: 300g/m², boa resistência ao rasgo e esgarçamento e acabamento em resina de PVC em um dos lados que impede a passagem de água, dtex 423 e 574 conforme nbr 10591, resistente ao rasgo e esgarçamento, ideal para confecção de mochilas, acessórios escolares e de viagem, aceita sublimação, contém resina imperceptível em um dos lados, tecido reciclável sustentável comprovado pelo fabricante/ importador ao licitante /distribuidor, 464 gr/ linear, possui 02 compartimentos, capacidade para cadernos ou notebook, bolsa com 32 cm de altura por 27cm de largura por 11 cm de profundidade, tecido maquinado 67% de produto reciclado comprovado pelo importador, bolso para materiais e um bolso no frete vertical sendo este	UND	1.521	R\$57,55	R\$87.533,55

	bolso com as seguintes medidas: 20cm de altura se expandido pela frente da bolsa, zíper nº8 reforçado na cor azul marinho com dobra de tecido de 2cm protegendo toda extensão do zíper, com puxador com detalhe borracha, costurado na parte interna da mochila. A mochila deverá ter bolsos externos, frontal deverá ter o logotipo do programa impresso na frente personalizado em diversas cores em silk screen. Todos os bolsos fechados com zíper e cursor nº 8 na cor azul índigo acompanhado de cursor emborrachado de qualidade, costurado na cor azul de espessura relativa à bolsa, nas costas com alças de costas confortáveis medindo 6,5 cm de largura e 40 cm de comprimento reforçadas com cadarço reforçado resistentes e reguláveis para que não rasguem, na cor azul na parte interna e externa da alça, acolchoada com espuma de 06 mm de espessura, alça de mão acolchoada com pegador em borracha resistente, revestida de espuma . Duas redes laterais na cor azul com espumas com reforço na parte superior na cor azul índigo 115 para transportar garrafinhas, modelo ergonômico de modo que não cause dores nas costas.				
--	--	--	--	--	--

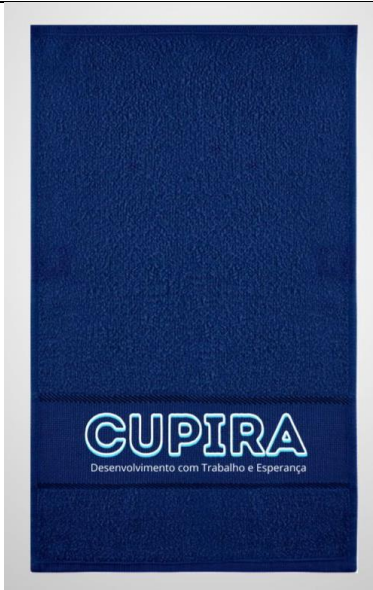


					
	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA				
2	MOCHILA – MOCHILA – Mochila grande na cor azul índigo 115 tecido rígido com superfície lisa, composição têxtil: 67% Poliéster Reciclado e 33% Poliéster, Gramatura: 300g/m², boa resistência ao rasgo e esgarçamento, e acabamento em resina de PVC em um dos lados que impede a passagem de água, dtex 423 e 574 conforme nbr 10591, resistente ao rasgo e esgarçamento, ideal para confecção de mochilas, acessórios escolares e de viagem, aceita sublimação, contém resina imperceptível em um dos lados, tecido reciclável sustentável comprovado pelo fabricante /importador ao licitante/distribuidor, 464 gr/ linear, possui 02 compartimentos personalizada, com capacidade para cadernos ou notebook, bolsa com 39 cm de altura por 32cm de largura por 13 cm de profundidade, tecido maquinado 67% de produto reciclado comprovado pelo fabricante /importador ao licitante/distribuidor, bolso para materiais e um bolso no frete vertical sendo este bolso com as seguintes medidas: 20cm de altura se	UND	5.364	R\$66,74	R\$357.993,36

	expandido pela frente da bolsa, zíper nº8 reforçado na cor azul marinho com dobra de tecido de 2cm protegendo toda extensão do zíper, com puxador com detalhe borracha, costurado na parte interna da mochila. A mochila deverá ter bolsos externos, frontal deverá ter o logotipo do programa impresso na frente personalizado em diversas cores em silk screen. Todos os bolsos fechados com zíper e cursor nº 8 na cor azul índigo acompanhado de cursor emborrachado de qualidade, costurado na cor azul de espessura relativa à bolsa, costas com alças de costas confortáveis medindo 6,5 cm de largura e 40 cm de comprimento reforçadas com cadarço reforçado resistentes e reguláveis para que não rasguem, na cor azul na parte interna e externa da alça, acolchoada com espuma de 06 mm de espessura, alça de mão acolchoada com pegador em borracha resistente, revestida de espuma . Duas redes laterais na cor azul com espumas com reforço na parte superior na cor azul índigo 115 para transportar garrafinhas, modelo ergonômico de modo que não cause dores nas costas. IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA				
--	---	--	--	--	--

3	LANCHEIRA – Lancheira Personalizada na cor azul índigo 115 medindo 25cm de altura X 21cm de largura X 05cm de profundidade, 46cm de zíper número 08, alça de mão com cadarço de 25cm reforçado, alça de ombro com 72cm com passador e cadarço reforçado de 30mm, revestida internamente de espuma especial de poliuretano para manter a temperatura dos alimentos e dos líquidos, tecido 67 % de produto reciclado. Personalizada em diversas cores em silk screen.  IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA	UND	1.521	R\$37,17	R\$56.535,57
4	TOALHA ESCOLAR, infantil com franja de cores variadas, 100% algodão com o logotipo do MUNICÍPIO, medindo 23x39cm.	UND	1.521	R\$6,24	R\$9.491,04



	 				
	IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS				
5	ESTOJO – Estojo personalizado em tecido 100% poliéster e composição na cor azul índigo 115, tecido 67% de produto reciclado comprovado pelo fabricante/importador ao licitante/distribuidor, estojo medindo 22 cm de comprimento, 6 cm de altura, 6 cm de largura com zíper e cursor número 8 em excelente	UND	5.364	R\$21,16	R\$113.502,24



	acabamento, linhas da mesma cor do estojo com logomarca do projeto e diversas cores personalizado em silk screen.  IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA				
6	GARRAFA DE ÁGUA— Térmica, aço Inox, com uma tampa à prova de vazamentos, isolada, SEM BPA e ftalatos, com o logotipo do MUNICÍPIO. Capacidade: 500ml Material: aço inoxidável 304 Características: Parede dupla, durável, isolada a vácuo. 	UND	6.201	R\$31,88	R\$197.687,88

	IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA				
7	COPO DE POLIPROPILENO PARA BEBÊ, com capacidade mínima de 330 ml, duas alças anatômicas removíveis, com tampa rosqueável, devendo conter uma tampa protegendo o bico, produto 100 % atóxico e livre de bpa, resistente a impacto. produto com certificado do inmetro.  IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA	UND	679	R\$12,58	R\$8.541,82
VALOR TOTAL					R\$831.285,46

O Valor Total Estimado é de **R\$ 831.285,46** (oitocentos e trinta e um mil, duzentos e oitenta e cinco reais e quarenta e seis centavos)

Mediana dos preços obtidos - Preço calculado com base na mediana de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133), no Artigo 3º, “A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado”.

Cupira-PE, 12 de setembro de 2025



Atenciosamente,

Geneci Hélia Ramos Dos Passos
Secretária De Educação
Portaria: 944/2025

