TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento de kits escolares complementares, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Pires do Rio/GO, abrangendo a Educação Infantil – Jardim I e Jardim II – e o Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, contendo materiais escolares diversos, acondicionados em caixas personalizadas com o brasão oficial do Município de Pires do Rio/GO, conforme composição, especificações, quantidades, características e padrões de qualidade definidos pela Secretaria.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VL UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CADERNO CAPA DURA BROCHURA ¼ CD, TAMANHO 140MM X 200MM, PAPEL MIOLO GRAMATURA 56G/M² COM 96 FOLHAS.	UND	2.500	R$ 6,62	R$ 16.550,00
02	PAPEL A4 COLORIDO, MEDIDAS 210MM X 297MM, GRAMATURA 75G/M², PACOTE COM 100 FOLHAS COLORIDAS, PRODUZIDO A PARTIR DE FLORESTAS 100% REFLORESTADAS.	UND	2.100	R$ 12,70	R$ 26.670,00
03	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO, TAMANHO 240MM X 340MM, SEM LOMBADA,	UND	11.800	R$ 4,03	R$ 47.554,00

	COR CRISTAL, VERDE, AMARELO OU AZUL.				
04	PASTA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA, TAMANHO 232MM X 332MM, COR CRISTAL, AZUL, VERDE OU AMARELO, SEM LOMBADA COM ELÁSTICO DE BORRACHA.	UND	2.500	R$ 4,64	R$ 11.600,00
05	BLOCO DE TEXTURA VISUAL, FORMATO VERTICAL, APROXIMADAMENTE 232MM X 320MM, 36 FOLHAS SUBDIVIDIDAS EM 7 CORES DIVERSAS E 3 ESTAMPAS DIVERSAS, CAPA E CONTRACAPA EM PAPEL CARTÃO, FOLHAS DESTACÁVEIS, MIOLO EM PAPEL OFFSET 180G/M², COM CERTIFICAÇÃO FSC CONFORME ESPECIFICAÇÃO.	UND	2.500	R$ 32,05	R$ 80.125,00
06	COLA COLORIDA, ATÓXICA, ESTOJO COM 4 CORES DE 23G CADA, APLICAÇÃO SOB PAPEL, PAPEL-CARTÃO, EVA E CARTOLINA, SOLÚVEL EM ÁGUA, COMPOSIÇÃO RESINA DE PVA, CONSERVANTE E PIGMENTOS.	UND	1.400	R$ 10,43	R$ 14.602,00

07	CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA DURA, COSTURADO COM 96 FOLHAS, TIPO BROCHURA, FORMATO VERTICAL 200MM X 275MM, MIOLO INTERNO EM PAPEL 56G/M², COM CERTIFICAÇÃO FSC CONFORME ESPECIFICAÇÃO.	UND	1.800	R$ 11,59	R$ 20.862,00
08	APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO RETANGULAR TRANSPARENTE CRISTAL, CONFECCIONADO EM MATERIAL TERMOPLÁSTICO TRANSPARENTE, COM FURO CÔNICO E LÂMINA DE AÇO CARBONO, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 60MM X 25MM X 15MM.	UND	1.100	R$ 2,11	R$ 2.321,00
09	BORRACHA COM CAPA PLÁSTICA, MEDIDAS APROXIMADAS 53MM X 33MM X 11MM, COMPOSIÇÃO EM BORRACHA SINTÉTICA ISENTA DE PVC E CAPA PLÁSTICA, PRODUTO SUSTENTÁVEL, ATÓXICO, COM CERTIFICAÇÃO CONFORME ESPECIFICAÇÃO.	UND	2.200	R$ 3,82	R$ 8.404,00
10	CADERNO TAMANHO UNIVERSITÁRIO BROCHURA 96 FOLHAS, FORMATO 200MM X 275MM, CAPA DURA TIPO BROCHURA, COSTURADO.	UND	2.900	R$ 13,33	R$ 38.657,00
11	CAIXA DE LÁPIS COM 12 CORES DIVERSAS, CORES VIVAS, MINA CENTRALIZADA DE APROXIMADAMENTE 2,8MM, RESISTENTE A	UND	2.200	R$ 10,28	R$ 22.616,00

	QUEBRAS, CORPO COLORIDO, EMBALADA EM PAPEL CARTÃO CONTENDO 12 LÁPIS.				
12	COLA ESCOLAR PARA ISOPOR, PESO MÍNIMO 90G, INDICADA PARA COLAGEM DE MATERIAIS DE ISOPOR (EPS), TRABALHOS ESCOLARES, ARTESANATO, MAQUETES E PROJETOS PEDAGÓGICOS. PRODUTO ATÓXICO.	UND	4.300	R$ 9,83	R$ 42.269,00
13	LÁPIS GRAFITE DE MADEIRA, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 175MM, MINA DE GRAFITE Nº 2 DE 2,0MM DE DIÂMETRO, RESISTENTE, PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA.	UND	6.600	R$ 1,44	R$ 9.504,00
14	PAPEL A4 BRANCO, MEDIDAS 210MM X 297MM, GRAMATURA 75G/M², PACOTE COM 100 FOLHAS, PRODUZIDO A PARTIR DE FLORESTAS 100% REFLORESTADAS, COM CERTIFICAÇÃO CERFLOR E FSC.	UND	2.200	R$ 11,20	R$ 24.640,00
15	RÉGUA DE 30 CM, CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO CRISTAL VIRGEM, TRANSPARENTE, GRADUAÇÃO EM MILÍMETROS, APROXIMADAMENTE 310MM X 35MM X 3MM.	UND	1.100	R$ 4,08	R$ 4.488,00
16	CADERNO TAMANHO UNIVERSITÁRIO, 48 FOLHAS, FORMATO 200MM X 275MM, CAPA DURA TIPO BROCHURA, COSTURADO.	UND	8.800	R$ 10,73	R$ 94.424,00

VALOR TOTAL: R$ 465.286,00

1.1.1 Os itens acima não se enquadram como bens de luxo, nos termos do Decreto nº 9.360/2025.

1.2 A aquisição objeto desta contratação é classificada como aquisição de bens comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade dos materiais podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispõe o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 A presente contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de kits escolares complementares, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Pires do Rio/GO, abrangendo a Educação Infantil – Jardim I e Jardim II – e o Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, contendo materiais escolares diversos, acondicionados em caixas personalizadas com o brasão oficial do Município de Pires do Rio/GO, conforme composição, especificações, quantidades, características e padrões de qualidade definidos pela Secretaria, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.4 O custo total estimado da contratação é R$ 465.286,00 (quatrocentos e sessenta e cinco mil, duzentos e oitenta e seis reais).

1.5 Os quantitativos, as unidades de medida, a descrição dos materiais, a composição dos kits e as demais especificações necessárias ao fornecimento do objeto encontram-se discriminados na tabela constante deste Termo de Referência, devendo a contratada observar integralmente as condições, características e exigências nela estabelecidas.

1.6 O fornecimento dos kits escolares dar-se-á de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada, compreendendo o fornecimento dos materiais escolares que compõem os kits, conforme as especificações, quantidades e características estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo todos os custos relativos à aquisição,

fabricação, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga, entrega e demais despesas e providências necessárias à perfeita execução do objeto, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e atender integralmente aos padrões de qualidade e às especificações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.7 O orçamento estimado da contratação observará o disposto no art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo adotado o caráter sigiloso do orçamento estimado somente quando devidamente justificado no processo licitatório, permanecendo assegurado o acesso às informações pelos órgãos de controle e observadas as disposições legais aplicáveis. Caso não haja justificativa para o sigilo, o valor estimado deverá ser divulgado nos termos da legislação vigente.

1.8 A estimativa do custo da contratação foi elaborada com base nos parâmetros de pesquisa de preços aplicáveis à Administração Pública, considerando os quantitativos previstos, a composição dos kits, as especificações e características dos materiais, bem como os custos de fornecimento, embalagem, acondicionamento, transporte, entrega e demais despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto, de modo a refletir, tanto quanto possível, os preços praticados no mercado.

1.9 A contratada deverá fornecer os materiais escolares em estrita conformidade com as especificações técnicas, características, padrões de qualidade, composição e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade, integridade e adequação dos produtos fornecidos, bem como pela substituição daqueles que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou que não atenderem às especificações exigidas.

1.10 A entrega dos kits escolares deverá ocorrer conforme cronograma e programação estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades das unidades da Rede Municipal de Ensino, abrangendo a Educação Infantil – Jardim I e Jardim II – e o Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, devendo a contratada

realizar o fornecimento e a entrega de forma organizada e adequada, observando os locais, prazos e condições estabelecidos pela CONTRATANTE, de modo a assegurar a disponibilidade dos materiais aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

2. DO PRAZO CONTRATUAL

2.1 O prazo de vigência da contratação será de 04 (quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS KITS ESCOLARES COMPLEMENTARES

3.1 A contratação será realizada em lote único, contemplando o fornecimento integral dos kits escolares complementares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Pires do Rio/GO, abrangendo a Educação Infantil (Jardim I e II) e o Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).

3.2 Os kits serão compostos por materiais escolares diversos, conforme especificações técnicas, quantidades e características descritas na planilha, devendo atender aos padrões de qualidade e segurança exigidos pela Secretaria Municipal de Educação.

3.3 Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e adequados à finalidade escolar, observando as exigências de certificação do INMETRO e demais certificações ambientais, quando aplicáveis.

3.4 Os materiais deverão ser acondicionados em caixas personalizadas com o brasão oficial do Município de Pires do Rio/GO, garantindo a entrega dos kits completos e de acordo com a composição estabelecida neste Termo de Referência.

KIT ESCOLAR COMPLEMENTAR JARDIM I E II – 700 KITS

LOTE	QTD	UND	QTD POR KIT	DESCRIÇÃO DO KIT
1	700	UND	1	**CADERNO CAPA DURA BROCHURA** 1/4 CD, tamanho 140mmx200mm, papel miolo gramatura 56g com 96 folhas.
1	700	UND	1	**PAPEL A4 COLORIDO,** medidas: 210x297, gramatura: 75g/m2, pacote com 100 folhas coloridas, produzido a partir de florestas 100% reflorestadas.
1	700	UND	1	**COLA COLORIDA ATÓXICA,** estojo com 4 cores de 23g cada, aplicação sob papel, papel-cartão, EVA e cartolina, solúvel em água, composição resina de PVA, CONSERVANTE E PIGMENTOS. Marcas sugeridas: Acrilex, Master, Maripel ou similares. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: produto com certificação INMETRO de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236 – ABNT NBR 16040), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, deverá ser comprovado com apresentação do documento impresso.
1	2.800	UND	4	**PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO,** tamanho 240mmx340mm, sem lombada, cor cristal, verde, amarelo ou azul
1	700	UND	1	**PASTA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA,** tamanho 232mmx332mm, cor cristal, azul, verde ou amarelo, sem lombada com elástico de borracha.

1	700	UND	1	**BLOCO DE TEXTURA VISUAL,** no formato vertical, formato 232mmx320mm, quantidade de folhas: 36 folhas subdivididas em 7 cores diversas e 3 estampas diversas, capa e contracapa em papel cartão, sendo as folhas descartáveis, miolo em papel offset 180g/m2. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: produto com certificação FSC que deverá ser comprovado com a apresentação do certificado impresso atestando a indústria fabricante do produto, que deverá estar de acordo com as normas ambientais vigentes.
1	700	UND	1	**COLA ESCOLAR PARA ISOPAR** com peso mínimo 90g, especialmente desenvolvido para colagem de materiais de isopor (EPS), indicado para trabalhos escolares, artesanato, maquetes e projetos pedagógicos. Produto atóxico, de fácil aplicação a adequado ao uso escolar. Marcas sugeridas: Acrilex, Fama, Compactor ou similar.
1	700	UND	1	**CADERNO TAMANHO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 96 FOLHAS:** formato 200mmx275mm, capa dura tipo brochura costurado com 96 folhas. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: produto com certificação FSC que deverá ser comprovado com a apresentação do certificado impresso. Marcas sugeridas: Jandaia, Credeal, São Domingos ou similar.

KIT ESCOLAR COMPLEMENTAR (1º e 2º ANO) FUNDAMENTAL I - 700 KITS

LOTE	QTD	UND	QTD POR KIT	DESCRIÇÃO DO KIT
1	700	UND	1	**CADERNO CAPA DURA BROCHURA 1/4** CD, tamanho 140mmx200mm, papel miolo gramatura 56g com 96 folhas.
1	1.400	UND	2	**PAPEL A4 COLORIDO,** medidas: 210x297, gramatura: 75g/m2, pacote com 100 folhas coloridas, produzido a partir de florestas 100% reflorestadas.
1	700	UND	1	**COLA COLORIDA ATÓXICA,** estojo com 4 cores de 23g cada, aplicação sob papel, papel-cartão, EVA e cartolina, solúvel em água, composição resina de PVA, CONSERVANTE E PIGMENTOS. Marcas sugeridas: Acrilex, Master, Maripel ou similares. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: produto com certificação INMETRO de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236 – ABNT NBR 16040), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, deverá ser comprovado com apresentação do documento impresso.
1	3.500	UND	5	**PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO**, tamanho 240mmx340mm, sem lombada, cor cristal, verde, amarelo ou azul
1	700	UND	1	**PASTA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA**, tamanho 232mmx332mm, cor cristal, azul, verde ou amarelo, sem lombada com elástico de borracha.

1	700	UND	1	**BLOCO DE TEXTURA VISUAL,** no formato vertical, formato 232mmx320mm, quantidade de folhas: 36 folhas subdivididas em 7 cores diversas e 3 estampas diversas, capa e contracapa em papel cartão, sendo as folhas descartáveis, miolo em papel offset 180g/m2. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: produto com certificação FSC que deverá ser comprovado com a apresentação do certificado impresso atestando a indústria fabricante do produto, que deverá estar de acordo com as normas ambientais vigentes.
1	1.400	UND	2	**COLA ESCOLAR PARA ISOPOR** com peso mínimo 90g, especialmente desenvolvido para colagem de materiais de isopor (EPS), indicado para trabalhos escolares, artesanato, maquetes e projetos pedagógicos. Produto atóxico, de fácil aplicação a adequado ao uso escolar. Marcas sugeridas: Acrilex, Fama, Compactor ou similar.
1	700	UND	1	**CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA DURA,** costurado com 96 folhas, tipo brochura, formato vertical: 200mmx275mm, miolo interno em papel 56g/m2, a empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: produto com certificação FSC que deverá ser comprado com a apresentação do certificado impresso.

KIT ESCOLAR COMPLEMENTAR – (3º AO 5º ANO) – FUNDMENTAL I – 1.100 KITS

LOTE	QTD	UND	QTD POR KIT	DESCRIÇÃO DO KIT
1	1.100	UND	1	**CADERNO CAPA DURA BROCHURA 1/4 CD,** tamanho 140mm x 200mm, papel miolo gramatura 56g com 96 folhas.
1	1.100	UND	1	**APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO** retangular transparente cristal, confeccionado em material termoplástico transparente com furo cônico (diâmetro de aproximadamente 8mm) e uma lâmina de aço carbono perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis, dimensões mínimas: 60mm de comprimento x 25mm de largura x 15mm de altura. Alta resistência e ótima apontabilidade. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com apresentação do documento impresso.
1	2.200	UND	2	**BORRACHA COM CAPA PLÁSTICA,** medidas aproximadas: 53mm x 33mm x 11mm. Composição da borracha sintética isenta de PVC, carga inerte e pigmentos. Composição da capa plástica: resinas termoplásticas: e pigmentos. Sendo a capa plástica produzida com 90% de fontes renováveis (produto sustentável). Produto não perecível e atóxico. A empresa vencedora deverá apresentar

				juntamente com a amostra: Produto com Certificado de conformidade emitido conforme portaria do IMETRO nº 481 e nº 262 (ABNT NBR 15236), que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.
1	1.100	UND	1	**CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA DURA,** costurado com 96 folhas, tipo brochura, formato vertical: 200mm x 275mm, miolo interno em papel 56g/m2, A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação FSC que deverá ser comprado com a apresentação do Certificado impresso.
1	1.100	UND	1	**BLOCO DE TEXTURA VISUAL** grande formato vertical, formato 232mm x 320mm, quantidade de folhas: 36 folhas subdivididas em 7 cores diversas, e 3 estampas diversas, capa e contracapa em papel cartão, sendo as folhas destacáveis, miolo em papel offset 180g/m2. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação FSC que deverá ser comprovado com a apresentação do Certificado impresso atestando a indústria fabricante do produto, que deverá estar de acordo comas normas ambientais vigentes.
1	2.200	UND	2	**CADERNO TAMANHO UNIVERSITÁRIO BROCHURA 96f:** formato 200mm x 275mm, CAPA DURA TIPO BROCHURA costurado com 96 folhas. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificado FSC que deverá ser comprovado com a apresentação do Certificado impresso. Marcas sugeridas: Jandaia, Credeal, São Domingos ou similar.

1	2.200	UND	2	**CX. LÁPIS DE COR (12 CORES),** diversas vivas, com dimensões aproximadas de 175mm de comprimento, mina centralizada de 2,8mm de diâmetro, não esfarela, resistente a quebras, corpo colorido e com fidelidade entre cor do verniz e a cor da mina, fácil de apontar. Embalado em papel cartão contendo 12 lápis, contendo marca do fabricante. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação IMETRO de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69 e FSC, que deverá der comprovado coma apresentação do documento impresso. Marcas sugeridas: Multicolor, Norma, Mapped ou similar.
1	2.200	UND	2	**COLA ESCOLAR PARA ISOPOR** com peso mínimo 90g, especialmente desenvolvido para colagem de materiais de isopor (EPS), INDICADO PRA TRABALHOS ESCOLARES, ARTESANATO, MAQUETES E PROJETOS PEDAGÓGICOS. Produto atóxico, de fácil aplicação e adequado ao uso escolar. Marcas sugeridas: Acrilex, Fama, Compactor ou similar.
1	5.500	UND	5	**PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO,** tamanho 240mm x 340mm, sem lombada, cor cristal, verde, amarelo ou azul.
1	6.600	UND	6	**LÁPIS GRAFITE DE MADEIRA,** dimensões aproximadas de comprimento de 175mm. Mina de grafite nº 2 de 2,0mm de diâmetro, resistente, que desliza facilmente sobre o papel. Produzido com madeira 100% reflorestada, contendo marca do fabricante no corpo do lápis bem como identificação do

				número ou dureza do grafite. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação IMETRO de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria 262 e portaria nº 69 e FSC, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso. Marcas: Faber Castel, Multicolor, Mapedd ou similar.
1	2.200	UND	2	**PAPEL A4 BRANCO,** medidas: 210 x 297, gramatura: 75g/m2, pacote com 100 folhas, produzido a partir de florestas 100% reflorestadas. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação CERFLOR E FSC, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.
1	1.100	UND	1	**PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE FINA,** com impressão, tamanho: 232mm x 332mm, sem lombada, cor cristal COM ELÁSTICO na cor branca, confeccionada com chapa de polipropileno (PP). Elástico de borracha revestido com tecido. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação IMETRO de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236 – ABNT NBR 16040), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº69, que deverá ser comprovado com a apresentação de documento impresso.
1	1.100	UND	1	**RÉGUA DE 30cm:** Confeccionada em Poliestireno cristal virgem, transparente, divisão em milímetros, destaque em cada 5mm, marcações numeradas a cada centímetro, borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas,

				comprimento aproximado 310mm, largura 35mm, espessura 3mm (GROSSA). A EMPRESA Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação IMETRO de segurança de artigos escolares ABNT NBR, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.
1	8.800	UND	8	**CADERNO TAMANHO UNIVERSITÁRIO,** 48 folhas, formato 200mm x 275mm, CAPA DURA TIPO BROCHURA, costurado com 48 folhas, marcas sugeridas: Jandaia, Credeal, São Domingos ou similar.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação visa atender à necessidade de fornecimento de kits escolares complementares aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Pires do Rio – GO, abrangendo a Educação Infantil – Jardim I e Jardim II – e o Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, contribuindo para o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas.

4.2 A contratação está prevista nos planejamentos orçamentários do órgão, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Subcontratação

6.1.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2 Garantia

6.2.1 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Condições de execução:

7.1.1 Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato e emissão da ordem de fornecimento.

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

7.3 Local de entrega dos itens.

7.4.1 O objeto deste processo deverá ser entregue no local designado na ordem de fornecimento, sempre em dias úteis, no horário das 07h às 11h e 13h às 17h.

8. GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão irá 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.

8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.8.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.8.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.8.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.8.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.8.5 O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.8.2 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.9 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.

8.9.1 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.

8.9.2 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.

8.9.3 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.

8.9.4 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.

8.9.5 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.

8.10 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.10.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à possível irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1 não entregou os resultados acordados;

9.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida.

9.2 Do Recebimento

9.2.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos itens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

9.2.2 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.2.3 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.2.4 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.2.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.2.6 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.

9.2.7 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.3 Liquidação

9.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.3.2 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:

9.3.3 o prazo de validade;

9.3.4 a data da emissão;

9.3.5 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.3.6 o período respectivo de execução do contrato;

9.3.7 o valor a pagar; e

9.3.8 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.9 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;

9.3.10 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.11 A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para contratação; identificar possível razão que impeça

a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.3.12 Constatando-se a 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.

9.3.13 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.

9.3.14 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.

9.3.15 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.

9.4 Prazo para pagamento

9.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa.

9.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.5 Forma de pagamento

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

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

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

9.5.4 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.

9.5.5 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.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Pregão Eletrônico, em conformidade com o artigo 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por lote.

10.2. Habilitação Jurídica

10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.2. 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;

10.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da 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;

10.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do 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;

10.2.6. 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.

10.2.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.8. 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

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

10.3. Regularidade fiscal e trabalhista

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do

Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira

10.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

10.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

10.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.4.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

10.4.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.5. Qualificação Técnica

10.5.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.3. **DOTAÇÃO: 12.316.2019.2.418 3.3.90.30.00 – Ficha: 499 – Fonte: 101/115.**

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

12.2 Fornecer todos os itens constantes deste processo, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

12.3 Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com eventuais encargos.

12.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

12.5 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;

12.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.7 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da realização do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 A Contratante obriga-se a:

13.1.2 Receber os itens pretendidos;

13.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

13.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o intervalo de um ano contados da assinatura do contrato, aplicando-se o índice INPC.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

14.7. 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.

14.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

14.9. Durante a vigência do contrato, caso ocorra algum fato imprevisível ou previsível de efeitos incalculáveis, que causem o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a contratada poderá pleitear o reequilíbrio do contrato.

14.10. A recomposição de preços com vistas ao restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro somente se dará após o prazo da validade da proposta, que não deverá ser inferior à 60 (sessenta) dias, mediante apresentação de requerimento apresentando a planilha de composição de preços dos produtos, bem como documentos que comprovem satisfatoriamente a quebra do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.11. O Contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124 da Lei no 14.133/2021;

14.12. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato, até o limite de 25%

(vinte e cinco por cento) de seu valor inicial, conforme previsto artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções, previstas na Lei 14.133/2021.

Pires do Rio, 03 de setembro de 2026.

_____

Anna Vitória Carvalho

Diretor do Departamento de Dispensa, Inexigibilidade e de Contratações Diretas