

**Ref. Processo Administrativo nº 02/2026**

Interessado: Secretaria Municipal de Educação.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

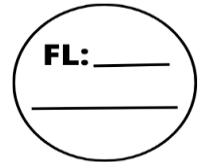
1.1. Constitui objeto deste documento a **aquisição de fardamento escolar**, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>LOTE 1 – fardamento para motorista</b>					
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO</b>	<b>QUANTIDADE ESTIMADA</b>	<b>TAMANHO</b>	<b>V.UNIT</b>	<b>V.TOTAL</b>
1	CAMISA EM MALHA PIQUET – características: 100% POLIESTER; gola polo; manga curta; na cor branca; gola e punho na cor azul bebe; com bordado no peito e ambas as mangas; (FARDAMENTO PARA MOTORISTA); arte e tamanhos do bordado serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.	06	M	R\$ 60,28	R\$ 361,68
2	CAMISA EM MALHA PIQUET – características: 100% POLIESTER; gola polo; manga curta; na cor branca; gola e punho na cor azul bebe; com bordado no peito e ambas as mangas; (FARDAMENTO PARA MOTORISTA); arte e tamanhos do bordado serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.	14	G	R\$ 60,28	R\$ 843,92
3	CAMISA EM MALHA PIQUET – características: 100% POLIESTER; gola polo; manga curta; na cor branca; gola e punho na cor azul bebe; com bordado no peito e ambas as mangas; (FARDAMENTO PARA MOTORISTA); arte e tamanhos do bordado serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.	4	GG	R\$ 60,28	R\$ 241,12
<b>LOTE 1 – VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.446,72</b>

**LOTE 2 – fardamento para corpo discente da rede pública de ensino**



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA	TAMANHO	V.UNIT	V.TOTAL
1	<p><b>KIT DA CRECHE (4 MESES A 3 ANOS): CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.</p> <p><b>BERMUDA</b> em helanca Mazzi poliéster na cor azul Royal contendo detalhes de listra branca nas pernas.</p>	100	4 Meses a 3 Anos de idade	R\$ 38,36	R\$ 3.836,00
2	<p><b>KIT (4 A 6 ANOS): CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.</p> <p><b>CALÇA</b> em helanca Mazzi poliéster na cor azul Royal contendo detalhes de listra branca nas pernas.</p>	80	4 a 6 anos de idade	R\$ 52,13	R\$ 4.170,40
3	<p><b>KIT (8, 10, E 12 ANOS): CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.</p> <p><b>CALÇA</b> em helanca Mazzi poliéster na cor azul Royal contendo detalhes de listra branca nas pernas.</p>	234	8, 10 e 12 anos de idade	R\$ 53,10	R\$ 12.425,40
4	<p><b>KIT (14 ANOS): CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.</p> <p><b>CALÇA</b> em helanca Mazzi poliéster na cor azul Royal contendo detalhes de listra branca nas pernas.</p>	200	14 anos de idade	R\$ 59,48	R\$ 11.896,00
5	<p><b>CAMISA DO EJA: CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.</p>	40	P	R\$ 23,94	R\$ 957,60
6	<p><b>CAMISA DO EJA: CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina</p>	40	M	R\$ 23,94	R\$ 957,60



	poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.				
7	<b>CAMISA DO EJA:</b> CAMISA de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.	40	G	R\$ 23,94	R\$ 957,60
<b>LOTE 2 – VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 35.200,60</b>

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme **Decreto Municipal nº 768/2023**, art. 2º, II.

1.4. O contrato deverá ter vigência de um (01) ano, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de um serviço contínuo (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021).

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

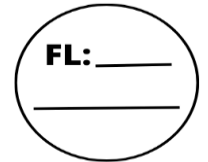
## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de a Administração Pública Municipal assegurar condições adequadas de acesso, permanência e desenvolvimento dos alunos da rede pública de ensino, em observância aos princípios constitucionais da educação, da isonomia e da dignidade da pessoa humana, bem como ao interesse público que orienta a atuação administrativa. No âmbito do Município de São José do Brejo do Cruz/PB, o fornecimento de fardamento escolar padronizado aos estudantes das diversas etapas educacionais, assim como a servidores vinculados às atividades educacionais, mostra-se essencial para a promoção da igualdade material, a mitigação de vulnerabilidades socioeconômicas, o fortalecimento da identidade institucional das unidades escolares e o incremento da segurança e da organização do ambiente educacional, nos termos da Lei nº 14.133/2021, ao atender necessidade contínua e indispensável à efetividade das políticas públicas de educação.

2.2. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizado em Tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida para atendimento da necessidade administrativa consiste na **contratação direta de empresa especializada para o fornecimento de fardamento escolar e institucional**, conforme especificações técnicas previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, abrangendo alunos da rede pública municipal de ensino e servidores



vinculados às atividades educacionais, em especial motoristas responsáveis pelo transporte escolar.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A definição dos requisitos da contratação constitui etapa essencial para a adequada escolha da solução a ser adotada pela Administração Pública, devendo contemplar critérios técnicos, funcionais, legais, operacionais e ambientais capazes de assegurar que o objeto atenda plenamente à necessidade identificada, com observância aos princípios da eficiência, da economicidade, do desenvolvimento sustentável e do interesse público.

4.2. Os requisitos a seguir elencados foram estabelecidos como **necessários e suficientes**, de modo a orientar a seleção da solução mais vantajosa, sem impor exigências excessivas ou restritivas à competitividade do certame.

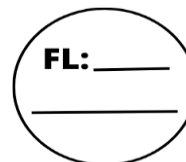
#### **4.3. Especificações Técnicas do Objeto**

##### **4.3.1. Fardamento para Motoristas da Rede Pública de Ensino:**

1	CAMISA EM MALHA PIQUET – características: 100% POLIESTER; gola polo; manga curta; na cor branca; gola e punho na cor azul bebe; com bordado no peito e ambas as mangas; (FARDAMENTO PARA MOTORISTA); arte e tamanhos do bordado serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.
2	CAMISA EM MALHA PIQUET – características: 100% POLIESTER; gola polo; manga curta; na cor branca; gola e punho na cor azul bebe; com bordado no peito e ambas as mangas; (FARDAMENTO PARA MOTORISTA); arte e tamanhos do bordado serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.
3	CAMISA EM MALHA PIQUET – características: 100% POLIESTER; gola polo; manga curta; na cor branca; gola e punho na cor azul bebe; com bordado no peito e ambas as mangas; (FARDAMENTO PARA MOTORISTA); arte e tamanhos do bordado serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

##### **4.3.2. Fardamento para o Corpo discente da Rede Pública de Ensino:**

1	<b>KIT DA CRECHE (4 MESES A 3 ANOS): CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente. <b>BERMUDA</b> em helanca Mazzi poliéster na cor azul Royal contendo detalhes de listra branca nas pernas.
2	<b>KIT (4 A 6 ANOS): CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente. <b>CALÇA</b> em helanca Mazzi poliéster na cor azul Royal contendo detalhes de listra branca nas pernas.



3	<b>KIT (8, 10, E 12 ANOS): CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente. <b>CALÇA</b> em helanca Mazzi poliéster na cor azul Royal contendo detalhes de listra branca nas pernas.
4	<b>KIT (14 ANOS): CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente. <b>CALÇA</b> em helanca Mazzi poliéster na cor azul Royal contendo detalhes de listra branca nas pernas.
5	<b>CAMISA DO EJA: CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.
6	<b>CAMISA DO EJA: CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.
7	<b>CAMISA DO EJA: CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente.
8	<b>KIT DA CRECHE (4 MESES A 3 ANOS): CAMISA</b> de gola V, na cor branca, em malha PP alpina poliéster, com punhos azul e Frizzo branco nas mangas de poliéster e no corte V, com o brasão do município nas costas e a logo da educação na parte da frente. <b>BERMUDA</b> em helanca Mazzi poliéster na cor azul Royal contendo detalhes de listra branca nas pernas.

#### 4.4. Requisitos Técnicos e Funcionais

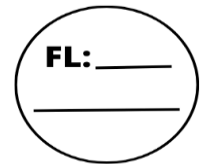
**4.4.1.** A contratação deverá compreender o fornecimento de fardamento escolar e institucional padronizado, adequado às condições de uso contínuo no ambiente educacional e administrativo, observando-se, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.4.1.1. Utilização de materiais têxteis compatíveis com a finalidade educacional, que assegurem resistência mecânica, conforto térmico, respirabilidade e segurança ao usuário;

4.4.1.2. Tecidos e aviamentos que apresentem durabilidade compatível com o uso diário, suportando lavagens frequentes sem perda significativa de integridade estrutural, cor ou funcionalidade;

4.4.1.3. Padronização de cores institucionais, modelagem e acabamentos, conforme identidade visual do Município;

4.4.1.4. Modelagem ergonômica e adequada às diferentes faixas etárias e perfis de usuários, garantindo mobilidade, conforto e adequada apresentação;



4.4.1.5. Correta aplicação de brasões, logomarcas e demais elementos gráficos, por meio de técnicas que assegurem durabilidade e boa apresentação estética, conforme os modelos gráficos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação;

4.4.1.6. disponibilidade de grade de tamanhos compatível com a diversidade do público atendido, evitando ajustes improvisados ou substituições frequentes;

4.4.1.7. Conformidade com as descrições técnicas detalhadas constantes no Termo de Referência.

**4.5. Como condição mínima de qualidade e desempenho, a solução deverá garantir:**

**4.5.1.** Integridade estrutural das peças durante o período regular de utilização, sem ocorrência de rasgos, deformações excessivas ou desprendimento de componentes;

**4.5.2.** Manutenção da aparência visual adequada, preservando cor, formato e acabamento após sucessivos ciclos de uso e higienização;

**4.5.3.** Ausência de defeitos de fabricação que comprometam a segurança, o conforto ou a funcionalidade do fardamento;

**4.5.4.** Atendimento às práticas e especificações técnicas usualmente aceitas pelo mercado fornecedor de fardamento escolar e institucional.

4.6. Para fins de verificação da conformidade, a Administração poderá, de forma motivada, exigir **apresentação de amostras, fichas técnicas ou laudos**, exclusivamente para aferição do atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos, respeitados os princípios da proporcionalidade e da isonomia.

4.7. Em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como com a legislação ambiental vigente, a contratação deverá incorporar **critérios e práticas de sustentabilidade**, de forma objetiva e compatível com a realidade do mercado, tais como:

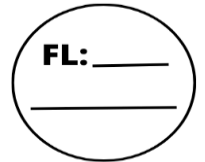
**4.7.1.** Priorização de materiais e processos produtivos que proporcionem maior vida útil ao produto, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e o consumo de recursos naturais;

**4.7.2.** Incentivo à utilização de insumos que apresentem menor impacto ambiental, quando tecnicamente viáveis e disponíveis no mercado;

**4.7.3.** Adoção de processos de fabricação que reduzam a geração de resíduos têxteis e o desperdício de matéria-prima;

**4.7.4.** Utilização de embalagens em quantidade adequada e, sempre que possível, recicláveis, reutilizáveis ou de menor impacto ambiental;

**4.7.5.** Observância às diretrizes de logística reversa de embalagens e resíduos, quando aplicável, nos termos da legislação ambiental.



4.8. No aspecto social, deverão ser observadas as normas trabalhistas e de segurança do trabalho, assegurando que a cadeia produtiva envolvida no fornecimento atenda aos padrões legais mínimos de proteção ao trabalhador.

#### 4.9. **Adequação às Leis e Regulamentações Específicas**

**4.9.1.** A solução escolhida deverá estar plenamente adequada às disposições da Lei nº 14.133/2021, às normas específicas aplicáveis à prestação de serviços jurídicos no âmbito da Administração Pública, às orientações dos tribunais de contas e demais órgãos de controle, bem como à legislação correlata, assegurando segurança jurídica, transparência e regularidade na contratação e na execução dos serviços.

4.10. Uma vez autorizada, a contratação em tela, deverá possuir previsão e adequação orçamentaria e financeira com o orçamento vigente, necessariamente demonstrada por meio de dotação orçamentaria e, compatibilidade com as diretrizes e metas definidas no Plano de Contratações Anual vigente.

### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto ocorrerá mediante o fornecimento de fardamento escolar pela empresa contratada, de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de São José do Brejo do Cruz/PB, durante a vigência contratual. O fornecimento será realizado a partir de ordens formais de fornecimento emitidas pela Administração, nas quais constarão os quantitativos, os tipos de peças, os tamanhos, os padrões visuais e demais especificações técnicas, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela confecção, fornecimento e entrega dos produtos, em estrita conformidade com este Termo de Referência.

5.2. O prazo para entrega dos bens será de até quinze (15) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem formal de fornecimento, devendo a entrega ser realizada no endereço Av. Fundador Saraiva Leão, nº 192, Centro, CEP 58.893-000, ou em outro local que venha a ser formalmente indicado pela Secretaria Municipal de Educação. Todos os custos logísticos, incluindo transporte, carga e descarga, correrão por conta da contratada, sendo obrigatório o cumprimento dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

5.3. O fornecedor deverá arcar com todos os custos relativos ao transporte e entrega dos produtos no endereço designado, não sendo admitido qualquer ônus adicional à Administração Municipal.

5.4. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através de responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

5.5. A comunicação entre a Administração e a empresa contratada será formal, contínua e devidamente registrada, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do fiscal do contrato, centralizar as tratativas relativas à execução do objeto. As ordens de fornecimento, notificações, solicitações de esclarecimentos, registros de ocorrências e demais comunicações



oficiais serão realizadas preferencialmente por meio de e-mail institucional, sistema eletrônico oficial ou outro meio formal definido no contrato, garantindo a rastreabilidade, a transparência e a adequada gestão da execução contratual. A contratada deverá manter representante formalmente designado para interlocução com a Administração, com poderes para adotar providências imediatas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O Município de São José do Brejo do Cruz/ PB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. 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.

**6.6.1.** 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.

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

**6.6.3.** 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.

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

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

6.7. 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.

**6.7.1.** 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.

6.8. 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 autorização de compra, 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.

**6.8.1.** 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.

**6.8.2.** 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.

**6.8.3.** 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.

**6.8.4.** 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 PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**.

6.9. 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.

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.

## **7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco (05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme o art.6º §2º do Decreto Municipal nº 771/2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**.

7.10. 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:

- a. O prazo de validade;
- b. A data da emissão;
- c. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. O período respectivo de execução do contrato;
- e. O valor a pagar; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Deverá verificar também o direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

**7.11.1.** Essa verificação tem por fim apurar:

- a. A origem e o objeto do que se deve pagar;
- b. A importância exata a pagar;
- c. A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

7.12. 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;

7.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.14. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Município de São José do Brejo do Cruz/ PB, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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 junto ao **Município de São José do Brejo do Cruz/PB**.

#### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme o art.6º §2º do Decreto Municipal nº 771/2023, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de São José do Brejo do Cruz/ PB**.

7.21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

#### **Forma de pagamento**

7.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

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

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

**7.23.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. 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.



ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

FL: \_\_\_\_\_

## 8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA** de **LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** por **LOTE**, nos termos dos Artigos: Art. 33, inciso I, e Art. 34 também da Lei nº 14.133/2021.

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

#### 8.2.1. Habilitação jurídica:

- a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. **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>;
- c. **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;
- d. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. **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.
- f. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.2.2. Habilitação fiscal e trabalhista:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**.
- b. 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.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- d. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e. 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;



- f. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual, se houver, relativo a sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e Municipais 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.
- i. 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.

**8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

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

**8.2.4. Qualificação Técnica:**

- a. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a qualidade técnica-operacional na execução dos serviços de igual natureza em sua especificação aos do objeto deste termo de referência ou similares.

**9. ESTIMATIVA DO PREÇO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 36.647,32 (trinta e seis mil seiscientos e quarenta e sete reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1. deste termo de referência.

9.2. Considerando a ordem processual adotada, o valor estimado foi fixado com base na **pesquisa de preços oficial** realizada previamente à elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, cujo relatório específico foi inserido nos autos e elaborado por agente público competente, nos moldes do Decreto Municipal nº 767/2023.

9.3. A estruturação da planilha de preços considerou os quantitativos previamente definidos no Documento de Formalização de Demanda (DFD), aprovado autoridade competente

9.4. A Estimativa do Preço como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Secretaria Municipal de Educação.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**a. Gestão/Unidade:**

12 – Educação.

**b. Fonte de Recursos:**

1.500.1001/220.101 1.500.1001; 1.550.0000/200.550 1.550; 1.500.1001/210.111 1.500.1001;  
1.500.1001/210.101 1.500.1001; 1.500.1001/210.000 1.500.1001;  
1.500.1001/200.101 1.500.1001.

**c. Programa de Trabalho:**

0007; 5000.



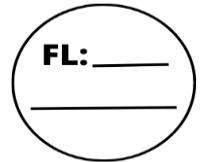
ESTADO DA PARAÍBA

**MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

E-mail: planejamento@saojosedobrejodocruz.pb.gov.br



**d. Elemento de Despesa:**

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO 2.

**e. Plano Interno:**

2013 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;

2015 - MANUTENÇÃO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAM;

2112 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA QSE - SALÁRIO EDUCAÇÃO;

2168 - MANUTENÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL – ETI;

2185 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;

2023 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL;

2055 - MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO EM CRECHE;

2018 - MANUTENÇÃO DA EDUC. DE JOVENS E ADULTOS – FUNDEB.

10.3. Esta Dotação Orçamentária foi elaborada conforme Parecer Orçamentário anexo (II) a este Termo de Referência.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 23 de janeiro de 2026.

---

**Johnatan Veras Alves**

Coordenador de Apoio Administrativo

Termo de Referência/Projeto Básico/Mapa e Alocação de Riscos