



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa para fornecimento de fardamento escolar e profissional, destinado a alunos e profissionais da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Solidão, incluindo professores e servidores de apoio, tais como motoristas, zeladores e guardas, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$125.986,60 (cento e vinte e cinco mil, novecentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Camisas, em malha fria PV (composta por 67% Poliéster e 33% Viscose), na cor azul roial, com gola redonda amarela (Punho), manga curta (punho) amarelo, com bordado no peito esquerdo sendo a logo do município acima, o nome Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos (4,6,8,10, 12, P, M, G, GG e EXG Costura overlock ponto cadeia com linha de excelente qualidade na espessura 120.	und	2.552	R\$ 26,47	R\$ 67.551,44
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 2.552,00 Valor Total R\$ 67.551,44					
2	Short em malha elanca fria 100% Poliéster, na cor azul roial, com elástico na cintura, faixa nas laterais na cor amarela e com bordado no peito esquerdo sendo a logo do município acima, o nome Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos (6 e 8), Costura overlock ponto cadeia com linha de excelente qualidade na espessura 120	und	338	R\$ 26,27	R\$ 8.879,26
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 338,00 Valor Total R\$ 8.879,26					
3	Camisas, em malha fria PV (composta por 67% Poliéster e 33% Viscose), na cor azul roial, com gola em V amarela (Punho manga curta amarela (punho), com bordado no peito esquerdo sendo a logo do município acima, o nome Secretaria Municipal de Educação. Tamanhos (P, M, G, GG e EXG), Costura overlock ponto cadeia com linha de excelente qualidade na espessura 120.	und	480	R\$ 27,50	R\$ 13.200,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 480,00 Valor Total R\$ 13.200,00					
4	Camisas, em malha fria PV (composta por 67% Poliéster e 33% Viscose), na cor preta, com gola polo amarela, manga curta amarela (punho), com bordado no peito esquerdo sendo a logo do município juntamente com nome "Secretaria Municipal de	und	35	R\$ 42,49	R\$ 1.487,15





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



	Educação”, nas costas bordado com desenho de onibus na cor amarela, e o nome bordado “Transporte Escolar condutor” na cor branca, Tamanhos (P, M, G, GG e EXG), Costura overlock ponto cadeia com linha de excelente qualidade na espessura 120.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 35,00 Valor Total R\$ 1.487,15					
5	Camisas, em malha fria PV (composta por 67% Poliéster e 33% Viscose), na cor Amarela, com bordado no peito esquerdo sendo a logo do município juntamente com nome “Secretaria Municipal de Educação”. Gola polo preta, manga curta preta (punho), faixa preta na frente, com desenho bordado de onibus na cor amarela juntamente com o nome “Transporte Escolar” na cor branca, e nas costas o nome bordado “Monitor do Transporte Escolar” na cor preta, Tamanhos (P, M, G, e GG)Costura overlock ponto cadeia com linha de excelente qualidade na espessura 120	und	16	R\$ 42,50	R\$ 680,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 16,00 Valor Total R\$ 680,00					
6	Conjunto de uniforme (scrub), confeccionado em tecido Oxford, composto por calça com elástico total na cintura, 02 (dois) bolsos laterais, e a blusa do scrub com fechamento frontal por botões, gola tipo tradicional (esporte) e 03 (três) bolsos funcionais, sendo dois inferiores e um superior. com bordado no peito esquerdo sendo a logo do município acima, o nome Secretaria Municipal de Educação. Costura overlock ponto cadeia com linha de excelente qualidade na espessura 120. Cor a combinar com o licitante, tanto para o jaleco quanto para a calça. O conjunto oferece conforto, liberdade de movimento e ajuste a diferentes biotipos, além de visual profissional e acabamento refinado. O tecido Oxford apresenta alta durabilidade, secagem rápida, resistência a produtos de limpeza, não amassa com facilidade e proporciona conforto térmico, sendo indicado para uso doméstico e profissional em atividades de limpeza, higienização e serviços gerais.	und	60	R\$ 149,50	R\$ 8.970,00
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 8.970,00					
7	Touca lisa fechamento total, possui elástico atrás para uma melhor fixação. Feito em tecido Gabardine (100% Poliéster)	und	60	R\$ 36,67	R\$ 2.200,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.200,20					
8	Avental emborrachado branco impermeável para uso em cozinhas profissionais tamanho Médio RS Panificação. Fabricado em PVC e com forro em poliéster, os aventais emborrachados são peças fundamentais para a higiene e proteção do operador em cozinhas profissionais. A sua superfície emborrachada impede que o líquido atinja o operador evitando acidentes como por exemplo o respingo de líquidos quentes.	und	60	R\$ 35,78	R\$ 2.146,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.146,80					
9	Sapato profissional fechado tipo babuche, confeccionado em material EVA leve e resistente, indicado para uso em hospitais, clínicas, cozinhas, fábricas e ambientes similares. Possui solado com frisos antiderrapantes, oferecendo maior segurança em superfícies molhadas ou escorregadias. É resistente à água, óleo e produtos químicos, de fácil limpeza com água e sabão, proporcionando conforto, proteção e praticidade para uso	und	60	R\$ 112,96	R\$ 6.777,60





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



	diário em atividades profissionais.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 6.777,60					
10	CAMISA OPERACIONAL (MANGA LONGA): Confeccionada em tecido tecnológico resistente, com composição mínima em poliéster e elastano ou similar, proporcionando conforto térmico, flexibilidade e resistência, cor predominante azul-marinho, com detalhes em tom preto nas mangas contrastante conforme identidade visual institucional, adequado para uso operacional diário. Gola tipo alta/fechada, com fechamento frontal em zíper reforçado ou similar, aplicação de brasão institucional da Prefeitura Municipal de Solidão bordado no lado esquerdo do peito, identificação funcional (ex.: "Guarda Municipal" ou "Vigilante") aplicada por bordado ou termotransferência de alta durabilidade. Mangas contendo identificação visual da da Secretaria de Educação, com reforço estrutural. Costuras reforçadas overlock ponto cadeia com linha de excelente qualidade na espessura 120, acabamento profissional e resistência a lavagens frequentes.	und	31	R\$ 98,67	R\$ 3.058,77
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 31,00 Valor Total R\$ 3.058,77					
11	CALÇA OPERACIONAL TÁTICA: Confeccionada em tecido RIP STOP (70% poliéster 30% algodão) resistente de alta durabilidade, apropriado para atividades externas e operacionais. Cor azul-marinho, em conformidade com a camisa. Modelagem ergonômica, permitindo mobilidade e conforto durante longos períodos de uso. Cós com passadores reforçados, regulador na cintura, compatíveis com cinto tático. 06 Bolsos (02 bolsos faca, 02 laterais e 02 traseiros) funcionais, com lapela e velcrom costura reforçada. Acabamento reforçado nas áreas de maior atrito (joelhos e entrepernas) overlock ponto cadeia com linha de excelente qualidade na espessura 120. Ajuste adequado para uso com botas táticas, acabamento profissional e resistência a lavagens frequentes.	und	31	R\$ 145,88	R\$ 4.522,28
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 31,00 Valor Total R\$ 4.522,28					
12	COBERTURA (BONÉ): confeccionado em tecido RIP STOP (70% poliéster 30% algodão), resistente, na cor azul-marinho. Modelo estruturado, com aba curva. Aplicação de logomarca ou identificação institucional da Prefeitura municipal de Solidão, na parte frontal. Ajuste traseiro regulável. Acabamento resistente à exposição solar e uso contínuo.	und	31	R\$ 29,95	R\$ 928,45
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 31,00 Valor Total R\$ 928,45					
13	CINTO TÁTICO OPERACIONAL: Confeccionado em material sintético de alta resistência, apropriado para uso com equipamentos operacionais. Cor preta ou compatível com o fardamento. Fivela reforçada, com travamento seguro.	und	31	R\$ 50,67	R\$ 1.570,77
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação Quantidade: 31,00 Valor Total R\$ 1.570,77					
14	BOTA TÁTICA OPERACIONAL (coturno): Bota de cano alto, confeccionada em couro legítimo ou material sintético de alta resistência. Cor preta. Solado em borracha antiderrapante, resistente a óleo e abrasão. Palmilha anatômica, proporcionando conforto para uso prolongado. Fechamento por cadarço reforçado. Tamanhos variados a combinar com a licitante. Adequada para atividades operacionais e patrulhamento.	und	31	R\$ 129,48	R\$ 4.013,88





QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE	
Secretaria de Educação Quantidade: 31,00 Valor Total R\$ 4.013,88	
Valor Total	R\$ 125.986,60

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Solidão, por meio da Secretaria Municipal de Educação, identifica a necessidade de garantir o fornecimento regular de fardamento aos alunos e aos profissionais que atuam na rede municipal de ensino, incluindo professores e servidores de apoio, como motoristas, zeladores e guardas. A ausência ou insuficiência deste vestuário compromete a padronização, a organização e a adequada identificação nas unidades escolares, refletindo diretamente no ambiente educacional e no desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e operacionais.

A falta de fardamento adequado interfere na rotina escolar, dificultando a identificação visual dos integrantes da comunidade escolar, bem como impactando aspectos relacionados à disciplina, à inclusão social e à promoção da igualdade entre os alunos. Do mesmo modo, a inexistência de vestuário padronizado para os profissionais prejudica a organização institucional e a percepção de segurança e ordem no ambiente escolar.

O atendimento dessa demanda configura necessidade pública legítima, alinhada aos princípios da eficiência, da igualdade de oportunidades e da valorização da educação. O fornecimento de fardamento contribui para a identidade institucional da rede municipal de ensino, fortalece o senso de pertencimento da comunidade escolar e assegura condições adequadas e dignas para o exercício das atividades educacionais.

Diante disso, torna-se necessária a adoção de medidas administrativas para garantir a disponibilização de fardamento adequado, de forma a assegurar a continuidade das políticas educacionais do Município e a manutenção de um ambiente escolar organizado, seguro e propício ao aprendizado.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2026.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente proposta visa definir os requisitos que a futura contratação de fardamento para alunos e profissionais da rede municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Solidão deverá atender. Os requisitos foram elaborados com base na necessidade de garantir a padronização, a organização e a adequada identificação nas unidades escolares, observando as orientações técnicas do Tribunal de Contas da União – TCU e assegurando a ampla competitividade do processo licitatório.

Requisitos da contratação de fardamento:





1. O fardamento deverá ser confeccionado com materiais de boa qualidade, adequados ao uso escolar e profissional, proporcionando conforto, resistência e durabilidade, conforme especificações técnicas a serem detalhadas em documento anexo.
2. As cores, modelos e demais características visuais deverão estar em conformidade com a identidade visual da rede municipal de ensino, conforme padrões a serem definidos e fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
3. O acabamento deverá apresentar qualidade compatível com o uso contínuo, incluindo costuras firmes e reforço nas áreas de maior desgaste, de modo a evitar desgaste prematuro das peças.
4. Deverá ser disponibilizada ampla grade de tamanhos, de forma a atender alunos de diferentes faixas etárias, bem como os profissionais da educação e servidores de apoio, com identificação clara e padronizada das medidas.
5. Os fardamentos deverão permitir a aplicação de elementos de identificação institucional, como logotipo ou símbolo oficial da Prefeitura Municipal de Solidão, conforme padrão definido pela Administração.
6. As peças deverão apresentar resistência ao uso e a lavagens frequentes, mantendo suas características originais de cor, forma e acabamento, conforme critérios técnicos estabelecidos no documento anexo.
7. A contratada deverá oferecer garantia mínima contra defeitos de fabricação, prevendo a substituição ou reposição das peças que apresentarem inconformidades durante o período de garantia.
8. Deverão ser apresentadas amostras físicas do fardamento, juntamente com a proposta comercial, para fins de avaliação da qualidade, do acabamento e da conformidade com as especificações técnicas.
9. A empresa contratada deverá possuir capacidade operacional para atender a demanda estimada da rede municipal de ensino, inclusive quanto ao fornecimento em lotes, dentro dos prazos a serem estabelecidos pela Administração.

As quantidades estimadas de cada item, a distribuição por tamanhos, bem como a descrição detalhada dos modelos, características técnicas e formas de personalização do fardamento estarão devidamente pormenorizadas em documento anexo, elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, o qual integrará o processo de contratação e servirá como referência obrigatória para a formulação das propostas pelos licitantes.

7. DAS AMOSTRAS





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

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

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

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

- 11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no ÂMBITO REGIONAL, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006. De acordo com o DECRETO Nº 013 /2025, consideram-se regionais todas as cidades localizadas na microrregião do sertão do pajeú do Estado de Pernambuco, quais sejam: Afogados da Ingazeira, Brejinho, Calumbi, Carnaíba, Flores, Igaracy, Ingazeira, Itapetim, Quixaba, Santa Cruz da Baixa Verde, Santa Terezinha, São José do Egito, Serra Talhada, Solidão, Tabira, Triunfo e Tuparetama.

Dessa forma, ao adotar a regionalização como critério de priorização — especialmente em certames com impacto direto na comunidade, o ente público não apenas cumpre a legislação vigente, como também atua de forma estratégica no fortalecimento da economia local

Além disso, a aplicação do critério de regionalidade respeita os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, pois permite maior controle sobre a execução do contrato, agilidade na comunicação com os fornecedores e redução de riscos contratuais.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.





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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

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

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. 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;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. 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;
 - 15.1.6. 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;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:





- 15.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);





- 15.2.9. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):





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

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

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

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

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

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos





termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 16.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 16.7. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 16.8. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 16.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 16.10. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 16.11. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 16.12. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 16.13. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.





- 16.14. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 16.15. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Norma Ferreira Zendron, conforme estabelecido pela portaria de nº 117/2025, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 17.7. 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
- 17.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. 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.





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

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
- 17.8.1. Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





UNIDADE: 2004 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 2094-AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR

NATUREZA DA DESPESA: 33900000 - APLICAÇÕES DIRETAS

UNIDADE: 2004 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 2098-AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR - EDUCAÇÃO INFANTIL

NATUREZA DA DESPESA: 33900000 - APLICAÇÕES DIRETAS

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. 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.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. 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.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. 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:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLIDÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Solidão - PE, 23 de Janeiro de 2026

Norma Ferreira Zendron
Secretária de Educação

