ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA N° 111

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CRISTINÁPOLIS/SE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os componentes integram o kits escolares deverão atender às normas de segurança aplicáveis e à legislação vigente, observadas as características e finalidades de cada produto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO KIT	UND	QNT	VALOR KIT	VALOR TOTAL
	KIT INCLUSÃO				
1.	**PINCEL COM PEGA ERGONÔMICA E PONTA REDONDA:** com formato ergonômico que facilite o manuseio e proporcione conforto durante as atividades de pintura. Blister com 3 unidades, nas cores vermelho, azul e amarelo. Indicado para uso escolar.	**KIT**	**500**	**R$ 420,27**	**R$ 210.135,00**
	GIZ DE CERA PARA ENCAIXE NOS DEDOS: com formato anatômico que permita o encaixe nos dedos, facilitando o manuseio durante as atividades de desenho e pintura. Formato de animais variados. Blister com 10 unidades de tamanho grande, em 10 cores diferentes. Fabricado com material atóxico e adequado para uso infantil.				
	ADAPTADOR DE LÁPIS COM ENCAIXE PARA OS DEDOS: com design ergonômico que auxilie na pega do lápis e no desenvolvimento da coordenação motora fina. Blister com 3 peças em cores variadas, confeccionadas em material atóxico e adequado para uso escolar.				
	TESOURA ESCOLAR DUPLA TANDEM: com alça dupla para permitir o manuseio compartilhado, área de corte de aproximadamente 4,5 cm e pontas arredondadas. Indicada para atividades escolares e de apoio pedagógico. Embalagem individual.				
	LÁPIS DE COR APAGÁVEL BIG: tamanho grande, formato sextavado, macio para colorir e com possibilidade de apagar os traços. Caixa com 12 unidades em 12 cores diferentes. Indicado para uso escolar.				
	AVENTAL INFANTIL CRISTAL COM BOLSO: confeccionado em material resistente e de fácil higienização, com tamanho único, alças ajustáveis e bolso frontal. Deverá conter a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de				

	Cristinápolis/SE, aplicada em local visível, com qualidade e resistência compatíveis com o uso e as lavagens. .				
	COLAR MORDEDOR SENSORIAL: confeccionado em material adequado para mordedura, de fácil higienização, acompanhado de cordão regulável com aproximadamente 33 cm de comprimento total e ajuste de até 26 cm, equipado com trava de segurança, design ergonômico e disponível em cores variadas. Indicado para crianças a partir de 4 anos de idade.				
	GIZ DE CERA RETRÁTIL PARA BANHO: acompanhado de 2 cápsulas de esponja surpresa. Cada blister deverá conter 6 cores sortidas. Indicado para crianças a partir de 4 anos de idade. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis.				
	BORRACHA ERGONÔMICA HEXAGONAL: com formato hexagonal e desenho anatômico que favoreça o manuseio, proporcionando firmeza e conforto durante o uso. Acondicionada individualmente em embalagem própria, disponível em cores variadas e destinada ao uso escolar.				
	INDEX FILM ADESIVO COM EXPRESSÕES FACIAIS: marcador de páginas adesivo reposicionável, indicado para destacar informações e fazer pequenas anotações em papel. Blister com 5 blocos de 20 folhas cada, em 5 cores: amarelo, verde, azul, roxo e vermelho. Com estampas de expressões faciais que representam os sentimentos: feliz, animado, preocupado, triste e irritado.				
	ABAFADOR DE RUÍDOS INFANTIL: constituído por duas conchas acústicas, posicionadas nas extremidades de haste ajustável, com estrutura resistente e almofadas macias na região de contato com as orelhas. Deve proporcionar atenuação de ruído mínima de 20 dB, ser adequado ao uso infantil e indicado para crianças a partir de 3 anos de idade, inclusive para apoio às necessidades de inclusão escolar e sensibilidade auditiva. O produto deverá atender aos requisitos de segurança aplicáveis. Deverá conter a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Cristinápolis/SE, aplicada em local visível, com acabamento resistente ao uso e à higienização.				
	DOMINÓ INCLUSIVO EM LIBRAS: indicado para atividades de inclusão escolar, favorecendo a associação visual, o desenvolvimento cognitivo e a socialização. Conjunto com 28 peças em MDF, contendo ilustrações coloridas com imagens e seus respectivos sinais em Língua Brasileira de Sinais (Libras). Acondicionado em caixa de MDF. Indicado para crianças a partir de 3 anos de idade. O produto deverá atender aos requisitos de segurança aplicáveis.				
	CAIXA DE PAPELÃO PERSONALIZADA: dimensões aproximadas de 30 × 20 × 10 cm, com aplicação da logomarca oficial da Prefeitura Municipal de				

SEMED

	Cristinápolis/SE, em local visível. Deverá conter espaço destinado à identificação da criança, com campos para nome completo, idade e série escolar. A impressão deverá apresentar qualidade e fixação adequadas ao manuseio e ao transporte.				
	SACOLA TRANSPARENTE PERSONALIZADA: confeccionada em PVC transparente, com dimensões aproximadas de 35 × 33 cm e profundidade de 12 cm, alças de nylon e modelo reutilizável. Deverá conter a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Cristinápolis/SE, aplicada em local visível, com impressão resistente ao uso e à higienização.				
KIT EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ ESCOLA)					
2.	**2 (DUAS) UNIDADES DE CADERNO BROCHURA 1/4 PERSONALIZADO:** capa dura, formato de 140 × 200 mm, contendo 96 folhas internas de papel offset. Capa e contracapa em papelão, revestidas com papel couchê. Deverá conter personalização conforme a identidade visual definida pela Administração.	**KIT**	**1000**	**R$ 101,76**	**R$ 101.760,00**
	2 (DUAS) UNIDADES DE LÁPIS GRAFITE Nº 2: formato cilíndrico ou sextavado, apontado, confeccionado em madeira proveniente de manejo florestal sustentável. Comprimento mínimo de 170 mm, diâmetro aproximado de 6,5 mm e mina de grafite de aproximadamente 2,0 mm, com graduação HB, traço uniforme e resistência adequada ao uso e ao apontamento. Deverá conter a identificação do fabricante no corpo do lápis e atender às normas de segurança aplicáveis				
	2 (DUAS) CAIXAS DE GIZ DE CERA JUMBO – PRIMEIRA INFÂNCIA: cada caixa deverá conter 12 unidades em cores sortidas, de formato cilíndrico, com dimensões aproximadas de 7,0 cm de comprimento e 2,5 cm de diâmetro. Composição: cera, pigmentos e carga inerte. O produto deverá facilitar o manuseio por crianças na primeira infância e atender às normas de segurança aplicáveis.				
	3 (TRÊS) BORRACHAS TIPO PONTEIRA: na cor branca, formato cilíndrico, indicadas para uso em lápis, confeccionadas em borracha termoplástica, isentas de PVC e atóxicas. Dimensões aproximadas de 2,5 cm de comprimento e 0,9 cm de diâmetro. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis.				
	1 (UMA) UNIDADE DE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: corpo em resina termoplástica transparente, formato sextavado, com respiro no corpo, preferencialmente na região central. Ponta metálica com esfera de tungstênio e espessura de traço de aproximadamente 1,0 mm. Tampa antiasfixiante e escrita uniforme, sem falhas. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis.				
	1 (UMA) UNIDADE DE CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: corpo em resina termoplástica transparente,				

SEMED

	formato sextavado, com respiro no corpo, preferencialmente na região central. Ponta metálica com esfera de tungstênio e espessura de traço de aproximadamente 1,0 mm. Tampa antiasfixiante e escrita uniforme, sem falhas. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis. **1 (UMA) UNIDADE DE PASTA ESCOLAR EM POLIPROPILENO:** com um fecho, dimensões aproximadas de 380 mm de comprimento, 280 mm de altura e 45 mm de largura, com linguetas internas de segurança e acabamento com soldas laterais. A cor e a personalização serão definidas pela Administração, conforme sua necessidade. **1 (UMA) UNIDADE DE TOALHA TIPO LAVABO PERSONALIZADA:** dimensões aproximadas de 28 × 35 cm, confeccionada em tecido com composição de 50% poliéster e 50% algodão. Cor a definir pela Administração. Deverá conter a logomarca oficial do Município, aplicada por sublimação em uma das faces. **1 (UMA) CAIXA DE TINTA GUACHE:** contendo 6 potes com volume mínimo de 15 ml cada, nas cores branco, preto, verde, vermelho, amarelo e azul. Tinta atóxica, lavável, com cores vivas e miscíveis entre si. Potes resistentes, com tampa de rosca. A embalagem deverá conter a identificação do produto. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis. **1 (UMA) UNIDADE DE PINCEL CHATO Nº 10:** com cabo longo de madeira, virola de alumínio e cerdas adequadas para pintura, com acabamento do cabo na cor amarela. Indicado para uso com tinta guache e aquarela, em atividades artísticas e escolares. As cerdas deverão estar firmemente fixadas, evitando seu desprendimento durante o uso, e a numeração deverá estar identificada no cabo. . **SACOLA TRANSPARENTE PERSONALIZADA:** confeccionada em PVC transparente, com dimensões aproximadas de 35 × 33 cm e profundidade de 12 cm, alças de nylon e modelo reutilizável. Deverá conter a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Cristinápolis/SE, aplicada em local visível, com impressão resistente ao uso e à higienização.				
	KIT ENSINO FUNDAMENTAL (I e II)				
3.	**1 (UMA) UNIDADE DE CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO, COM 200 FOLHAS ÚTEIS:** contendo 10 matérias, com folhas pautadas frente e verso, mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta contínua, e linhas coincidentes em ambas as faces. Dimensões mínimas de 200 × 275 mm. Miolo em papel offset branco, com gramatura mínima de 56 g/m². Capa e contracapa em papelão, revestidas com papel couchê brilho, com guarda em papel branco. Encadernação em espiral metálico com revestimento, com acabamento nas	**KIT**	**3000**	**R$ 74,11**	**R$ 222.330,00**

SEMED

	extremidades que evite pontas agudas. A personalização será definida pela Administração, conforme sua necessidade. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis.				
	2 (DUAS) UNIDADES DE LÁPIS GRAFITE Nº 2: formato cilíndrico ou sextavado, apontado, confeccionado em madeira proveniente de manejo florestal sustentável. Comprimento mínimo de 170 mm, diâmetro aproximado de 6,5 mm e mina de grafite de aproximadamente 2,0 mm, com graduação HB, traço uniforme e resistência adequada ao uso e ao apontamento. Deverá conter a identificação do fabricante no corpo do lápis e atender às normas de segurança aplicáveis				
	1 (UMA) UNIDADE DE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: corpo em resina termoplástica transparente, formato sextavado, com respiro no corpo, preferencialmente na região central. Ponta metálica com esfera de tungstênio e espessura de traço de aproximadamente 1,0 mm. Tampa antiasfixiante e escrita uniforme, sem falhas. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis.				
	1 (UMA) UNIDADE DE CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: corpo em resina termoplástica transparente, formato sextavado, com respiro no corpo, preferencialmente na região central. Ponta metálica com esfera de tungstênio e espessura de traço de aproximadamente 1,0 mm. Tampa antiasfixiante e escrita uniforme, sem falhas. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis.				
	1 (UMA) UNIDADE DE RÉGUA DE 30 CM: confeccionada em PET (politereftalato de etila) reciclado, transparente, com marcações graduadas de 0 a 30 cm em toda a extensão útil. Dimensões aproximadas de 330 mm de comprimento, 30 mm de largura e 2 mm de espessura. O produto deverá atender aos requisitos de segurança aplicáveis a artigos escolares.				
	2 (DUAS) UNIDADES DE BORRACHA BRANCA MACIA, FORMATO RETANGULAR: confeccionada em material macio, na cor branca, com dimensões aproximadas de 3,3 × 2,3 × 0,8 cm, isenta de PVC e composta por carga inerte e pigmentos atóxicos, adequada para apagar marcas de grafite em papel. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis a artigos escolares.				
	1 (UMA) CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 12 UNIDADES EM CORES SORTIDAS: lápis de cor com formato sextavado, confeccionados em madeira proveniente de manejo florestal sustentável, com revestimento externo em cores correspondentes às minas e tintas atóxicas. Minas coloridas atóxicas, com traço nítido e uniforme e resistência compatível com o uso escolar. As duas partes de madeira deverão apresentar colagem adequada. Comprimento aproximado de 175 mm, distância entre faces de 6,9 mm e mina com diâmetro aproximado de 2,0 mm, centralizada no				

	corpo do lápis. Acondicionados em caixa de cartão com tabela de cores. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis a artigos escolares.				
	1 (UMA) UNIDADE DE APONTADOR COM DEPÓSITO: confeccionado em material plástico, com formato retangular e dimensões aproximadas de 60 × 23 × 17 mm. Composto por corpo com depósito transparente e parte opaca para fixação da lâmina de aço, presa por parafuso. As partes deverão possuir encaixe com trava por pressão, permitindo a abertura para esvaziamento do depósito. Composição: resinas termoplásticas, pigmentos e lâmina de aço. O produto deverá atender às normas de segurança aplicáveis a artigos escolares, conforme a regulamentação vigente.				
	SACOLA TRANSPARENTE PERSONALIZADA: confeccionada em PVC transparente, com dimensões aproximadas de 35 × 33 cm e profundidade de 12 cm, alças de nylon e modelo reutilizável. Deverá conter a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Cristinápolis/SE, aplicada em local visível, com impressão resistente ao uso e à higienização.				

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R$ 534.225,00** (quinhentos e trinta e quatro mil, duzentos e vinte e cinco reais).

1.4. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. Valores utilizados como base para cálculo, conforme pesquisa de Banco de Preços:

KIT INCLUSÃO			
DESCRIÇÃO	**CONTEUDO DO KIT**	**VALOR DE CADA PRODUTO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
PINCEL COM PEGA ERGONÔMICA E PONTA REDONDA	1	R$ 26,86	R$ 26,86
GIZ DE CERA PARA ENCAIXE NOS DEDOS	1	R$ 20,65	R$ 20,65
ADAPTADOR DE LÁPIS COM ENCAIXE PARA OS DEDOS	1	R$ 11,50	R$ 11,50
TESOURA ESCOLAR DUPLA TANDEM	1	R$ 9,66	R$ 9,66
LÁPIS DE COR APAGÁVEL BIG	1	R$ 25,09	R$ 25,09
AVENTAL INFANTIL CRISTAL COM BOLSO	1	R$ 11,38	R$ 11,38
COLAR MORDEDOR SENSORIAL	1	R$ 65,01	R$ 65,01
GIZ DE CERA RETRÁTIL PARA BANHO	1	R$ 15,31	R$ 15,31
BORRACHA ERGONÔMICA HEXAGONAL	1	R$ 2,50	R$ 2,50
INDEX FILM ADESIVO COM EXPRESSÕES FACIAIS	1	R$ 9,15	R$ 9,15
ABAFADOR DE RUÍDOS INFANTIL	1	R$ 164,84	R$ 164,84

DOMINÓ INCLUSIVO EM LIBRAS	1	R$ 29,61	R$ 29,61
CAIXA DE PAPELÃO PERSONALIZADA	1	R$ 9,32	R$ 9,32
SACOLA TRANSPARENTE PERSONALIZADA	1	R$ 19,39	R$ 19,39
		VALOR DO KIT	**R$ 420,27**

KIT EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ ESCOLA)			
DESCRIÇÃO	**CONTEUDO DO KIT**	**VALOR DE CADA PRODUTO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
2 (DUAS) UNIDADES DE CADERNO BROCHURA 1/4 PERSONALIZADO	2	R$ 12,30	R$ 24,60
2 (DUAS) UNIDADES DE LÁPIS GRAFITE Nº 2	2	R$ 0,90	R$ 1,80
2 (DUAS) CAIXAS DE GIZ DE CERA JUMBO – PRIMEIRA INFÂNCIA	2	R$ 12,11	R$ 24,22
3 (TRÊS) BORRACHAS TIPO PONTEIRA	3	R$ 0,20	R$ 0,60
1 (UMA) UNIDADE DE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	1	R$ 1,00	R$ 1,00
1 (UMA) UNIDADE DE CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	1	R$ 1,00	R$ 1,00
1 (UMA) UNIDADE DE PASTA ESCOLAR EM POLIPROPILENO	1	R$ 8,00	R$ 8,00
1 (UMA) UNIDADE DE TOALHA TIPO LAVABO PERSONALIZADA	1	R$ 12,27	R$ 12,27
1 (UMA) CAIXA DE TINTA GUACHE	1	R$ 6,45	R$ 6,45
1 (UMA) UNIDADE DE PINCEL CHATO Nº 10	1	R$ 2,43	R$ 2,43
SACOLA TRANSPARENTE PERSONALIZADA	1	R$ 19,39	R$ 19,39
		VALOR DO KIT	**101,76**

KIT ENSINO FUNDAMENTAL (I e II)			
DESCRIÇÃO	**CONTEUDO DO KIT**	**VALOR DE CADA PRODUTO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1 (UMA) UNIDADE DE CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRALADO, COM 200 FOLHAS ÚTEIS	1	R$ 26,80	R$ 26,80
2 (DUAS) UNIDADES DE LÁPIS GRAFITE Nº 2	2	R$ 0,90	R$ 1,80
1 (UMA) UNIDADE DE CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	1	R$ 1,00	R$ 1,00
1 (UMA) UNIDADE DE CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	1	R$ 1,00	R$ 1,00
1 (UMA) UNIDADE DE RÉGUA DE 30 CM	1	R$ 3,28	R$ 3,28
2 (DUAS) UNIDADES DE BORRACHA BRANCA MACIA, FORMATO RETANGULAR	2	R$ 0,93	R$ 1,86
1 (UMA) CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 12 UNIDADES EM CORES SORTIDAS	1	R$ 15,93	R$ 15,93
1 (UMA) UNIDADE DE APONTADOR COM DEPÓSITO	1	R$ 3,05	R$ 3,05
SACOLA TRANSPARENTE PERSONALIZADA	1	R$ 19,39	R$ 19,39
		VALOR DO KIT	**R$ 74,11**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1 A Fundamentação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

Encontra-se pormenorizada especificamente no **tópico 3** do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência exigências que devem ser obrigatoriamente levadas em consideração além das determinações e obrigações seguir.

4.1 DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR.

4.1.1. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

4.1.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada kit deverá apresentar amostras de todos os componentes integrantes do respectivo kit, no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, para fins de análise e aprovação pela Administração.

4.1.3. Fornecer os kits escolares de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

4.1.4. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sem ônus adicional para a Contratante.

4.1.5. Entregar os kits completos, devidamente acondicionados, em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, avarias ou quaisquer inconformidades que comprometam sua utilização.

4.1.6. Entregar os materiais acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo, quando aplicável, as informações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência, lote e prazo de validade.

4.1.7. Garantir que os materiais fornecidos atendam às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, às normas técnicas aplicáveis e às certificações obrigatórias, quando exigidas pela legislação vigente.

4.1.8. Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e inviolabilidade dos materiais e de suas embalagens até o recebimento definitivo pela Contratante.

4.1.9. Substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, vícios, avarias, desconformidade com as especificações ou que tenham sido rejeitados no recebimento.

4.1.10. Reparar os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pela Contratante.

4.1.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, nem promover cessão, subcontratação, fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa autorização da Contratante, quando admitida pela legislação.

4.1.12. Cumprir toda a legislação, normas técnicas e regulamentos aplicáveis ao objeto contratado, especialmente quanto à fabricação, acondicionamento, armazenamento, transporte e entrega dos materiais.

4.1.13. Atender prontamente às solicitações da Contratante e prestar todos os esclarecimentos necessários durante a execução contratual.

4.1.14. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, permanecendo obrigada a substituir aqueles que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades.

4.1.15. Cumprir todas as demais obrigações previstas no Edital, neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável.

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato.

4.2 DAS OBRIGAÇÕES DO ORGÃO.

4.2.1. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

4.2.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.3. Designar servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da contratação, acompanhando a execução do objeto e registrando as ocorrências que forem verificadas.

4.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, qualquer irregularidade constatada na execução do objeto, fixando prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

4.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, prazos e valores estabelecidos no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato, após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da Nota Fiscal.

SEMED

4.2.7. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.2.8. Prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto, sempre que solicitados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1.1. O prazo para entrega dos kits escolares será de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou da Nota de Empenho pela Contratada.

5.1.2. Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante, apresentando as devidas justificativas, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis** do término do prazo de entrega. A solicitação será analisada pela Administração, que decidirá quanto à possibilidade de prorrogação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando for o caso.

5.1.3. Os kits escolares deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação**, no endereço abaixo, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de expediente:

Local	**Secretaria Municipal de Educação (SEMED)**
Endereço	Praça da Bandeira, s/nº – Centro – Cristinápolis/SE – CEP 49270-000
Horário	Segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 16h

5.1.4. Os kits deverão ser entregues completos, devidamente acondicionados, identificados e em perfeitas condições de uso, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.2. Recebimento do objeto

5.2.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo fiscal ou comissão designada pela Contratante, para verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

5.2.2. Constatada qualquer divergência, defeito, avaria ou desconformidade, os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo a Contratada promover sua substituição no prazo máximo de **5 (cinco) dias uteis**, contados da notificação, sem ônus para a Contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos materiais, mediante emissão do respectivo termo de recebimento.

5.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, permanecendo obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, qualquer item que apresente vícios, defeitos ou desconformidades constatadas posteriormente.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE QUALIDADE DOS MATERIAIS (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. Os materiais que compõem os kits escolares deverão ser novos, sem uso, de primeira qualidade e entregues em perfeitas condições de utilização, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. Os itens fornecidos deverão observar a garantia legal prevista na legislação vigente e, quando houver garantia concedida pelo fabricante, esta deverá ser respeitada, contada a partir da data de entrega dos materiais.

6.3. Constatados vícios, defeitos de fabricação, avarias ou qualquer desconformidade nos materiais entregues, a Contratada deverá providenciar a substituição dos itens irregulares, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela Contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do art. 115, caput, da referida Lei.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas nos termos do art. 115, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.1. O fiscal do contrato deverá acompanhar o fornecimento dos kits escolares, verificando especialmente o cumprimento dos prazos de entrega, as quantidades fornecidas, a composição de cada kit, as especificações dos materiais, a qualidade, a integridade das embalagens e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

7.3.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, desconformidades ou defeitos observados, conforme art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. O fiscal do contrato informará aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, as situações que demandarem decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. O recebimento dos kits escolares será precedido de conferência das quantidades, da composição dos kits, das especificações, características, qualidade, integridade das embalagens e demais condições previstas no Termo de Referência e no contrato, observando-se, ainda, a conformidade dos produtos com a **amostra previamente apresentada e aprovada pela Administração**, quando exigida.

7.4.1. A amostra aprovada será utilizada como parâmetro de comparação para a verificação dos produtos entregues, especialmente quanto às características, qualidade, acabamento, dimensões, materiais empregados, cores, modelos e demais requisitos previstos no Termo de Referência.

7.4.2. Os kits escolares ou itens que apresentarem defeitos, avarias, quantidade inferior à contratada, composição incompleta, especificações divergentes, qualidade incompatível com a amostra aprovada ou qualquer outra desconformidade poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar a substituição ou complementação, às suas expensas, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os kits escolares ou materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou dos materiais empregados, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela Administração, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121, caput, da Lei nº 14.133/2021.

7.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.8. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meios eletrônicos para as comunicações relacionadas à execução contratual, desde que seja possível manter o devido registro.

7.9. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente quando constatadas irregularidades, atrasos, falta de itens ou desconformidades nos kits escolares.

7.10. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, inclusive a regularidade fiscal, social e trabalhista, quando exigível.

7.11. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, quantidade, composição, integridade e conformidade dos kits escolares fornecidos.

7.12. O pagamento será realizado após o recebimento e a verificação da conformidade dos kits escolares, observadas as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

7.13. O recebimento definitivo dos kits escolares ficará condicionado à comprovação de que o objeto foi entregue de acordo com as especificações, quantidades, composição e demais condições estabelecidas

na contratação, bem como em conformidade com a **amostra previamente aprovada pela Administração**, quando exigida.

7.14. Constatada qualquer divergência entre os produtos entregues e a amostra aprovada, as especificações do Termo de Referência ou as demais condições contratuais, a Administração poderá rejeitar os itens desconformes, devendo a contratada realizar a substituição ou correção no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus para a Administração.

7.15. A substituição de itens rejeitados não exime a contratada das responsabilidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, podendo ser aplicadas, quando cabíveis, as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e nos demais documentos da contratação.

8. ANÁLISE DE RISCOS

Apresenta-se a análise de riscos da contratação, contendo a identificação dos principais eventos que possam impactar a execução contratual, bem como as respectivas medidas preventivas, de contingência e responsabilidades, em atendimento ao disposto no **art. 18, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme detalhado no Mapa de Riscos constante em anexo.

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS	MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	**Especificações técnicas inadequadas ou insuficientes** dos itens que compõem os kits, ocasionando aquisição de materiais que não atendam às necessidades dos estudantes.	Média	Alto	Elaborar especificações claras e detalhadas, considerando as características da Educação Infantil, Ensino Fundamental I e II e do Kit Inclusão.	Promover os ajustes necessários nas especificações antes da contratação, quando identificada a inconsistência.	Setor requisitante
2	**Quantitativos estimados incorretamente**, ocasionando falta ou excesso de kits ou materiais.	Média	Alto	Realizar levantamento da demanda com base no número estimado de estudantes e nas respectivas modalidades de ensino.	Promover a redistribuição dos materiais entre as unidades, quando possível, e adotar as medidas administrativas cabíveis diante de eventual necessidade complementar.	Setor requisitante
3	**Não apresentação das amostras no prazo ou nas condições estabelecidas**, impossibilitando a avaliação dos produtos ofertados.	Média	Alto	Estabelecer no edital/TR prazo, forma de apresentação e critérios objetivos para avaliação das amostras.	Adotar as providências previstas no edital, inclusive desclassificação da proposta quando cabível e convocação do próximo licitante, observada a ordem de classificação.	Licitante / Agente responsável pela análise

4	**Amostras apresentadas em desacordo com as especificações técnicas** estabelecidas no TR.	Média	Alto	Definir previamente critérios objetivos de avaliação, contemplando características, qualidade, dimensões, composição e demais requisitos aplicáveis aos itens.	Reprovação da amostra e adoção das providências previstas no edital, inclusive convocação do próximo licitante, quando cabível.	Licitante / Agente responsável pela análise
5	**Falhas ou inconsistências na análise e aprovação das amostras**, resultando na aceitação de produtos que não atendam aos requisitos estabelecidos.	Baixa	Alto	Designar responsável(is) pela análise e utilizar critérios objetivos e previamente estabelecidos no TR/Edital.	Reavaliar a amostra ou adotar as medidas administrativas necessárias antes da contratação, quando identificada a inconsistência.	Administração / Responsável pela análise
6	**Atraso na entrega dos kits**, comprometendo a distribuição aos estudantes e o planejamento das atividades escolares.	Média	Alto	Estabelecer prazo de entrega compatível com o calendário escolar e acompanhar o cumprimento do cronograma.	Notificar o fornecedor e aplicar, quando cabíveis, as medidas e sanções previstas no contrato.	Contratada / Fiscal do contrato
7	**Entrega de produtos diferentes daqueles especificados no TR ou aprovados nas amostras**, quando exigida a apresentação e aprovação prévia.	Média	Alto	Realizar conferência dos produtos no recebimento, comparando-os com as especificações e, quando aplicável, com as amostras aprovadas.	Recusar os produtos em desconformidade e exigir sua substituição, sem ônus para a Administração.	Contratada / Fiscal do contrato
8	**Fornecimento de materiais com qualidade inferior à especificada ou à amostra aprovada**, comprometendo a finalidade dos kits.	Média	Alto	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade e realizar inspeção dos materiais no recebimento.	Recusar os produtos inadequados e exigir a substituição, sem custos adicionais para a Administração.	Contratada / Fiscal do contrato
9	**Entrega de kits incompletos ou em quantitativos divergentes** dos contratados.	Média	Alto	Conferir quantitativamente os itens e kits no momento do recebimento.	Notificar a contratada e exigir a complementação dos itens faltantes.	Contratada / Fiscal do contrato
10	**Danos aos materiais durante o transporte ou entrega**, tornando-os impróprios para utilização.	Média	Médio	Exigir acondicionamento e transporte adequados para preservar a integridade dos produtos.	Recusar os materiais danificados e exigir sua substituição sem ônus para a Administração.	Contratada / Fiscal do contrato
11	**Falhas na conferência e no recebimento dos materiais**, ocasionando o aceite de produtos em	Baixa	Alto	Designar fiscal responsável e estabelecer procedimento de conferência	Identificar a desconformidade e exigir a regularização ou substituição dos produtos.	Fiscal do contrato

	desconformidade com o contratado.			quantitativa e qualitativa dos materiais.		
12	**Armazenamento ou distribuição inadequada dos kits após o recebimento**, ocasionando perdas, avarias ou distribuição desigual entre as unidades escolares.	Média	Médio	Planejar previamente a logística de armazenamento e distribuição, considerando a quantidade de estudantes por unidade e modalidade.	Promover redistribuição dos kits e adotar medidas para reposição de materiais eventualmente danificados, conforme a responsabilidade apurada.	Secretaria Municipal de Educação / Unidades escolares

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, mediante a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

9.1.1. Para os itens sujeitos à certificação e/ou registro compulsório pelo INMETRO, o licitante deverá informar, em sua proposta, a marca, o fabricante, o modelo/referência do produto ofertado e o respectivo número de Registro do Produto no INMETRO, quando aplicável. A Administração realizará consulta ao sistema oficial do INMETRO para verificar a existência, situação e validade do registro, bem como sua correspondência com a marca, fabricante e modelo do produto ofertado, o registro do INMETRO deverá estar ativo e corresponder ao produto efetivamente ofertado, não sendo admitida a indicação de registro relativo a produto diverso daquele apresentado na proposta.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. 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;

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

9.5. 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;

9.6. 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;

9.7. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.9. 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.

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal (conforme o caso) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

9.19. 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.

Qualificação Técnica

9.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e 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.

9.21. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.22. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.25. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.26. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.27. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.28. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.29. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.30. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.31. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Exigência de amostras

9.32. Após a fase de julgamento das propostas, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada kit, será convocado para apresentar amostras de todos os componentes integrantes do respectivo kit, para fins de análise e verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.33. As amostras deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência, bem como apresentar, quando aplicável, os Certificados de Conformidade exigidos pela **Portaria Inmetro nº 423/2021**, observando os requisitos da **ABNT NBR 15.236** e demais normas técnicas pertinentes aos produtos fornecidos.

9.34. As amostras deverão ser entregues no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação da Administração, podendo o prazo ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente justificada do licitante, apresentada dentro do prazo originalmente estabelecido, condicionada à análise e ao deferimento da Administração Demandante.

9.35. As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço:

Local: Secretaria Municipal de Educação – SEMED
Endereço: Praça da Bandeira, s/nº, Centro, Cristinápolis/SE – CEP 49270-000.

9.36. Os custos referentes ao transporte, entrega e retirada das amostras correrão exclusivamente por conta do licitante, não cabendo qualquer ressarcimento por parte da Administração.

9.37. A data, o horário e o local da análise das amostras serão informados pela Administração por meio do sistema eletrônico utilizado na licitação, facultada a presença dos demais licitantes e demais interessados.

Da avaliação das amostras

9.38. As amostras serão avaliadas após a fase de julgamento das propostas, com o objetivo de verificar a conformidade, mediante comparação com as especificações de cada item constantes no Termo de Referência, considerando as características, os materiais, as dimensões, as quantidades e demais condições expressamente descritas para cada produto. Também será verificado se os produtos atendem às normas de segurança aplicáveis a artigos escolares, conforme a legislação vigente. A amostra será aprovada quando atender às especificações do respectivo item e aos requisitos de segurança aplicáveis, sendo rejeitada quando apresentar desconformidade, mediante registro do resultado e justificativa objetiva.

9.38.1 A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, a apresentação de amostras em desacordo com as especificações ou a reprovação na análise técnica implicará a recusa da proposta para o respectivo kit, sendo convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

9.38.2 As amostras aprovadas poderão ser utilizadas como referência para o recebimento dos materiais fornecidos, a fim de verificar a conformidade dos produtos entregues com aqueles previamente aprovados pela Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. Por se tratar de procedimento realizado pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será exigida somente para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

11.1. Os bens 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.

11.2. 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 **5 (cinco) dias uteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor registrado, 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.

11.7. 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

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.8.1. 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 que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. 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.

11.10. 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;

11.11. 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.

11.12. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

Prazo de pagamento

11.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.18. 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 **IGP-M** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

11.21.1. 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.

11.22. 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 Complementa.

ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINÁPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

11.23 No ato do pagamento, o Município de Cristinápolis observará o disposto na Lei Municipal n° 748, de 18 de dezembro de 2018, e se couber, fará a cobrança da taxa de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratado, bem como a retenção de Tributos, conforme Decreto Municipal nº 129/2022.

CRISTINÁPOLIS/SE, 26 de outubro de 2026

REINALDO DA SILVA CERQUEIRA
RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

APROVADO E AUTORIZADO

26/10/2026

SANDRO DE JESUS DOS SANTOS:03024293523

Assinado de forma digital por SANDRO DE JESUS DOS SANTOS:03024293523

SANDRO DE JESUS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL

SEMED