



## TERMO DE REFERÊNCIA

Ao Setor de Compras  
Sra. **Manoela dos Santos Ferreira**

Encaminhamos o termo de referência abaixo:

### Origem/Secretaria

### Responsável

### Número

Núcleo do Termo de Referência

Naiara dos Santos Dias de Jesus

NTR1232026

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mochilas escolares destinadas aos alunos da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) da Rede Municipal de Ensino de Ourolândia/BA, visando atender às necessidades dos estudantes matriculados e proporcionando melhores condições.

### 2. JUSTIFICATIVA

A presente solicitação tem por objetivo a aquisição de mochilas escolares destinadas aos alunos da Creche e da Pré-Escola da Rede Municipal de Ensino, visando garantir melhores condições para o desenvolvimento das atividades escolares e o transporte adequado dos materiais pedagógicos utilizados diariamente pelos estudantes.

A disponibilização das mochilas contribuirá para a organização dos materiais escolares, promovendo maior conforto, praticidade e segurança aos alunos no deslocamento entre suas residências e as unidades de ensino. Além disso, a ação busca assegurar a igualdade de condições de acesso e permanência na escola, especialmente para as famílias em situação de vulnerabilidade social.

A aquisição também reforça o compromisso da Secretaria Municipal de Educação com a valorização da educação infantil, proporcionando aos estudantes recursos essenciais para o acompanhamento das atividades pedagógicas e fortalecendo o vínculo entre a escola, os alunos e suas famílias.

Dessa forma, a contratação para o fornecimento das mochilas escolares mostra-se necessária e de relevante interesse público, atendendo às demandas da Rede Municipal de Ensino e contribuindo para a melhoria da qualidade da educação ofertada pelo município.

### 3. PRODUTOS/SERVIÇOS

| ID     | Descrição                                                                                                                                                                                                                                 | Tipo     | Unidade | Quantidade |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|------------|
| 104780 | Mochila (creche) infantil em nylon 1164 poliéster 100%, revestimento PVC impermeável, cor azul. Corpo principal medindo 27cm de altura x 24cm de largura x 12cm de profundidade, com bolso frontal estampado medindo aproximadamente 20cm | Material | Unidade | 500        |



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |         |     |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|-----|
|        | de altura e 14cm de largura desde a base da bolsa, onde deverá conter impressão do brasão e nome do município (anexo), local para colocar nome, alças de costas e fechamento em zíper.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |         |     |
| 104781 | <p>Mochila escolar P com carrinho reforçado com pneus revestido em silicone, cor AZUL CELESTE com três compartimentos mediano: (l-a-e) 330 mmx250 mm x100mm mochila em material resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 EM CONDIÇÕES AMBIENTAIS TEMPERATURA 21,1 C E UMIDADE 64,5%. Gramatura mínima de x= 405,90 g/m e Cv 1,21% baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x= 154,07 cm e cv= 0,10% (apresentar laudo acreditando no INMETRO na proposta de preço), contendo um bolso principal com fechamento em zíper n° 06 medindo 0,63 cm seguido normas da ABNT NBR 10591:2008 com análise quantitativa mínima de GRAMATURA X=176,11 g/m2 gm CV 2,31% (apresentar laudo acreditando no IMETRO na proposta de preço), com 2 cursor do tipo niquelado n° 6, bolso sobreposto, na parte inferior frontal da bolsa um bolso med 280x210x0,32 mm com costura reforçada tipo reta com arte a ser fornecida pelo município em resistente nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5%. Gramatura mínima de x= 405,9 g/m e Cv = 1,21 baseada em fios de nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x= 154, 07 cm e cv= 0,10% (apresentar laudo acreditando no INMETRO na proposta de preço) com cetim, com fechamento e zíper n° 06 medindo 26 cm, 1 cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça 0,30 med; 0,15 c m de mão, em fita 100% poliéster e duas alças de ombro med 0,38x0,07 cm, em material nylon 600 seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 em condições ambientais temperatura 21,1 c e umidade 64,5% gramatura mínima de x= 405,90 g/m e Cv= 1,21% baseado em fios de Nylon e composto também com largura de tecido não tecido e tecido plano com metodologia que chegaram no resultado de x=154,05 cm e cv=0,10% (apresentar laudo acreditando no INMETRO na proposta de preço) , com acabamento em fita cbr 0,25 med. 0.80 cm em cada alça reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de de ombro presas na parte superior da mochila em costura reta reforçada</p> | Material | Unidade | 500 |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  | tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça 0,30 cbr med 0,37 cm em cada uma que fica presa em suporte, no material atacama ull 100% poliéster com gramatura 187,38 g/m2 metodologia nbr 105912/08. Ligamento em tecido planos Tecido maquina do nbr 129961/93 e nbr 125464/17, espessura em tecido atacama 0,28 mmx 2,57% nbr 133771/05 com densidade de fios 42,5 fios/cm e 20.6 fios/cm nbr 10588/15 permitida a variação % 5 % med 0,03 x x 0,07 cm, seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 com gramatura mínima de x = 435,07 g/m2 e cv = 3,38% apresentar laudo acreditando no INMETRO na proposta de preço nas costas da mochila, contendo o bolso externo na lateral em tela comum e reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com vãos na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade, mochila com acabamento em vivo seguindo normas da ABNT NBR 10591:2008 CM GRAMATURA MINIMA DE X= 1707,20 gm CV 2,41% ESPESSURA DE 1,04 mm CV 1,46% para que haja uma resistência e durabilidade na mochila, % para que haja uma resistência e durabilidade da mochila, os laudos poderão ser apresentados em nome da empresa participante ou da fabricante dos produtos. 'Para efeito de classificação, será permitida uma variação MÁXIMA nas especificações dos produtos de + 3%. |  |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

#### 4. ENDEREÇOS

| ID   | CEP      | Endereço                       | Complemento | Num | Bairro | Estado | Cidade     |
|------|----------|--------------------------------|-------------|-----|--------|--------|------------|
| 3809 | 44718000 | Avenida José Ferreira da Silva | Prefeitura  | s/n | Centro | Bahia  | Ourorândia |

#### 5. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO FORNECIMENTO

1.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de mochilas escolares personalizadas, destinadas aos alunos da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) da Rede Municipal de Ensino de Ourorândia/BA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. O prazo para fornecimento dos bens será de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão e recebimento da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, devendo a entrega ocorrer em parcela única.

1.3. As mochilas deverão ser entregues devidamente embaladas, identificadas e em perfeitas condições de uso, acompanhadas da respectiva Nota Fiscal e demais documentos exigidos pela Administração.

1.4. A entrega do objeto deverá ser realizada no seguinte endereço:  
Secretaria Municipal de Educação de Ourorândia/BA



---

|       |            |         |      |                |
|-------|------------|---------|------|----------------|
| Praça | Olegário   | Aurora, | s/n, | Centro         |
| CEP:  | 44.718-000 | –       |      | Ourorândia/BA. |

---

1.5. As entregas serão realizadas de segunda a sexta-feira, nos horários das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, mediante prévio agendamento com a Secretaria Municipal de Educação.

1.6. As mochilas deverão atender integralmente às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, sendo confeccionadas com materiais novos, de primeiro uso, resistentes e de boa qualidade, bem como personalizadas com as logomarcas oficiais da Prefeitura Municipal de Ourorândia e da Secretaria Municipal de Educação, conforme layout previamente aprovado pela Contratante.

1.7. O recebimento dos produtos ocorrerá provisoriamente para conferência quantitativa e qualitativa, sendo o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade das mochilas com as especificações técnicas e demais exigências previstas neste Termo de Referência.

1.8. Constatada qualquer irregularidade, defeito de fabricação, avaria, falha na personalização ou desconformidade com as especificações exigidas, a Contratada deverá promover a substituição dos produtos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem qualquer ônus para a Contratante.

## 6. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A contratação será formalizada por meio de Contrato Administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo sua execução iniciada mediante a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento de Material (AFM) pela Administração.

2. O instrumento contratual estabelecerá as condições para a execução do objeto, os direitos, as obrigações e as responsabilidades da Contratante e da Contratada, bem como as demais cláusulas necessárias à fiel execução do ajuste, observadas as disposições da legislação vigente.

3. O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

4. A emissão da Autorização de Fornecimento de Material (AFM) durante a vigência contratual não altera o prazo de vigência do contrato, devendo a Contratada cumprir os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

5. O contrato poderá sofrer alterações quantitativas e qualitativas, mediante termo aditivo, nas hipóteses e limites previstos na Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela Administração.

## 7. GESTÃO DO CONTRATO

1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5. 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. (Decreto nº



11.246, de 2022, art. 22, V).

6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

7. O fiscal administrativo do contrato verificará as 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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 fornecimento, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

14. 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.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

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

20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## 8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado, através de rede bancária, para o banco, agência e conta corrente informada pela contratada em até 30 (trinta) dias, úteis, após a efetiva liquidação da despesa, mediante a apresentação de Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Prefeitura Municipal, depois de verificada a regularidade fiscal da empresa contratada e caso não aja pendência da contratada.

2 - O pagamento será efetuado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROLÂNDIA - BAHIA, no prazo indicado no item acima, do mês subsequente e/ou de acordo com a disponibilidade financeira, ao da entrega dos Produtos mediante apresentação do documento hábil de acordo com os quantitativos efetivamente fornecidos durante o período, acompanhado da respectiva Nota Fiscal, a qual conterá o atesto do setor responsável e juntamente com a apresentação da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

3 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após sanadas as irregularidades.

4 - Nessa hipótese, o prazo para o pagamento inicia-se após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

5 - As despesas bancárias, prováveis de ocorrer, decorrentes de transferência de valores para outras praças e/ou instituições financeiras, serão de responsabilidade da contratada;

6 - Caberá ao Secretário/fiscal de contrato da respectiva pasta atestar as notas fiscais, bem como designar o responsável pelo controle da planilha de fornecimento.

7. 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.

8. 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.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9. DA HABILITAÇÃO

#### 9.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. Documento com foto, podendo ser Cédula de Identidade ou documento equivalente dos sócios e representantes legais da empresa;

b. Registro Comercial e alterações no caso de empresa individual;

c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações quando for o caso, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.



d. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

## 9.2 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativo, 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.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

## 9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a. Apresentar 01 (um) ou mais atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu objeto pertinente e compatível com o termo de referência.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

2. Alvará de funcionamento expedido pela sede da licitante.

## 9.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da comarca sede da pessoa jurídica, com data de emissão até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desta licitação, válida para as demais certidões cartoriais;

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer as mochilas escolares em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, dimensões, materiais, cores, personalização e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta apresentada e no instrumento contratual.

10.2. Entregar os produtos no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Ourolândia/BA, dentro do prazo estipulado, devidamente embalados, identificados e em perfeitas condições de uso.

10.3. As mochilas deverão ser novas, de primeiro uso, confeccionadas com materiais de qualidade, resistentes ao uso contínuo, livres de defeitos de fabricação, rasgos, manchas, deformações ou quaisquer vícios que comprometam sua utilização.

10.4. Personalizar todas as mochilas com a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Ourolândia e da Secretaria Municipal de Educação, observando rigorosamente o layout, as cores institucionais, as dimensões, a posição das logomarcas e demais especificações fornecidas pela Contratante.

10.5. Submeter previamente à aprovação da Contratante a arte final (layout) da personalização das mochilas, não sendo permitida a fabricação em escala antes da autorização formal da Secretaria



Municipal de Educação.

10.6. Executar a personalização utilizando processo de impressão ou aplicação de alta qualidade e durabilidade, resistente ao desgaste natural, à limpeza e ao uso contínuo, sem apresentar desbotamento, descascamento, rachaduras ou desprendimento durante o período de garantia.

10.7. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da fabricação, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado.

10.8. Substituir, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as mochilas que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, avarias, falhas na personalização ou que estejam em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.

10.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou econômico-financeira.

10.10. Atender prontamente às solicitações da Contratante, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

10.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização exercida pela Contratante.

10.12. Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, bem como as normas de proteção ao consumidor, de segurança dos produtos, ambientais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

10.13. Não transferir, ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, a execução do objeto, salvo mediante autorização prévia e expressa da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas.

10.14. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos de entrega ou a qualidade dos produtos, apresentando as medidas corretivas cabíveis.

10.15. Permitir e facilitar a atuação da fiscalização designada pela Contratante, disponibilizando documentos, informações, amostras e demais elementos necessários à verificação da conformidade do fornecimento.

10.16. Emitir a Nota Fiscal correspondente ao fornecimento efetivamente realizado, observando a legislação vigente e as exigências da Administração para fins de liquidação e pagamento.

10.17. Garantir os produtos pelo prazo mínimo previsto na legislação aplicável, responsabilizando-se pela substituição de qualquer mochila que apresente defeito de fabricação ou falha na personalização durante o período de garantia.

10.18. Manter absoluto sigilo sobre as informações, arquivos, logomarcas e demais elementos institucionais fornecidos pela Contratante, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua reprodução ou utilização para qualquer outra finalidade.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Designar servidor para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto contratado, observando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.2. Fornecer à Contratada todas as informações, orientações, especificações técnicas, layouts, logomarcas oficiais e demais elementos necessários à correta execução do objeto.

11.3. Aprovar ou solicitar ajustes na arte final (layout) da personalização das mochilas antes do início da produção, observando as especificações institucionais.

11.4. Receber os produtos provisoriamente e, após a verificação da conformidade com as



especificações técnicas e quantitativas, proceder ao recebimento definitivo, na forma da legislação vigente.

11.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, exigindo sua substituição sem qualquer ônus para a Administração.

11.6. Notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer falhas, irregularidades ou defeitos constatados na execução do objeto, fixando prazo para sua regularização.

11.7. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e nas condições estabelecidas no contrato, após o recebimento definitivo do objeto, a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato e a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigida.

11.8. Exercer a fiscalização da execução contratual, podendo solicitar esclarecimentos, documentos, amostras e demais informações necessárias ao acompanhamento do fornecimento.

11.9. Aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.10. Comunicar à Contratada, com antecedência razoável, quaisquer alterações que possam impactar a execução do objeto, desde que observados os limites e hipóteses previstos na legislação vigente.

11.11. Disponibilizar local adequado para o recebimento das mochilas escolares e realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos produtos entregues.

11.12. Zelar pela boa gestão e fiscalização do contrato, adotando as providências necessárias para assegurar sua correta execução, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

## **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;



IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3. Será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

4. A sanção prevista no inciso II do artigo 155, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

5. A sanção prevista no inciso III do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6. A sanção prevista no inciso IV do artigo 155 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 155 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do artigo 155 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do artigo 155 da lei 14.133/2021.

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

10. A aplicação das sanções previstas no artigo 155 da lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do Art. 157 da lei 14.133/2021.

12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou



o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, nos termos do Art. 158 da lei 14.133/2021.

12.1 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o artigo 155 da lei 14.133/21 será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

12.2 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.3 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

12.4 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei, nos termos do Art. 159 da lei 14.133/2021

14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do Art. 160 da lei 14.133/2021.

15. Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal, nos termos do Art. 161 da lei 14.133/2021.

15.1 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do art. 156 desta Lei, o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, nos termos do Art. 162 da lei 14.133/2021

16.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

17. Nos termos do Art. 163 da lei 14.133/2021 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de



impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

17.1 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do Art. 155 da Lei 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. A participação no procedimento de contratação implica plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

2. A Contratada deverá cumprir integralmente as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, bem como toda a legislação aplicável à execução do objeto contratado.

3. As mochilas escolares deverão ser fornecidas rigorosamente de acordo com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, não sendo admitidos produtos de qualidade inferior ou com características divergentes daquelas exigidas, salvo se previamente aprovados pela Administração.

4. A personalização das mochilas com as logomarcas oficiais da Prefeitura Municipal de Ourolândia e da Secretaria Municipal de Educação deverá observar integralmente o layout e as especificações fornecidas pela Contratante, sendo vedada qualquer alteração sem autorização prévia e expressa.

5. A Contratante poderá solicitar amostra física ou prova da personalização antes do início da produção em larga escala, com a finalidade de verificar a conformidade dos materiais, das dimensões, das cores, da qualidade do acabamento e da aplicação das logomarcas.

6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, permanecendo esta responsável pela substituição de mochilas que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ocultos ou falhas na personalização, durante o prazo de garantia legal ou contratual.

7. Quaisquer alterações contratuais somente poderão ocorrer nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e celebração do respectivo termo aditivo, quando cabível.

8. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, os princípios da Administração Pública e demais normas aplicáveis.

9. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, as especificações técnicas, planilhas, modelos, layouts, anexos e demais documentos que instruem o processo administrativo de contratação.

10. A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do objeto, respondendo esta por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação vigente.

Núcleo de Elaboração de TR

Naiara dos Santos Dias de Jesus