



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto realizar a Aquisição de materiais escolares, destinados ao atendimento das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino do Município de Urucua/MG, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	MOCHILA ESCOLAR PEQUENA COM RODINHA - Corpo principal – com 410mm de altura por 330mm de largura por 150 mm de profundidade, tecido predominante tactel maquinado losangos, na cor verde/branco, tecido plano, com trama maquinada em tela efeito rip stop, formados por desenhos em formas geométricas denominado losango de quatro lados, com medidas em seus ângulos internos de 3 mm de largura x 5 mm de altura, 100% poliéster, com gramatura de 450g/m ² e espessura de 0,46 mm, plastificado em pvc isento de ftalatos. Terá 2 (duas) logos conforme modelo/cor informado pela Secretaria M. De Educação.	Unidade	600	R\$ 149,93	R\$ 89.958,00
2	COLA BRANCA LIQUIDA - Cola líquida branca, contendo no mínimo 150g, atóxica, inócua e lavável. Composição: Resina de PVA de ótima qualidade. Frasco fabricado em PET PCR (politereftalato de etileno reciclado) ou outro material reciclado. Tampa tipo fliptop que garante o completo fechamento e evita o ressecamento da cola no bico. Teor de sólidos de no mínimo 26%. Rótulo deve conter informações do fabricante, conteúdo e composição.	Unidade	1390	R\$ 6,86	R\$ 9.535,40
3	ESTOJO ESCOLAR - Retangular confeccionado em tecido predominante tactel maquinado, na cor marinho pantone 19-3920 tpx, tecido plano, com trama maquinada em tela efeito rip stop, formados por desenhos em formas geométricas denominado losango de quatro lados, com medidas em seus ângulos internos de 3 mm de largura x 5 mm de altura, 100% poliéster, com gramatura de 450g/m ² (+/-3%) e espessura de 0,46 mm (+/-3%), título do fio trama tex: 25, denier:223, c/v%:0,75 (+/-1), título do fio urdume tex: 18, denier: 162, c/v %: 0,94 (+/-1), resistência a tração de tecidos - trama mínimo: 114kgf, 1.122n, c/v%: 0,26, resistência a tração de tecidos - urdume mínimo: 136kgf, 1338n, c/v %:1,93, resistência ao rasgo de tecidos planos – trama mínimo: 3.65kgf, 35n, c/v %: 3,5, resistência ao rasgo de tecidos planos – urdume mínimo: 3.4kgf, 34n, c/v %: 3,4 , Pilling 7.000 ciclos: nota 5, plastificado em PVC isento de ftalatos. Medindo sua área total 220 mm de comprimento por 60 mm de largura e 80 mm de altura, compartimento principal fechado por meio de zíper preto em cadarço espiral 100% poliéster com finco 06 medindo 330 mm e um cursor níquel, alças de dedo em cadarço polipropileno de 25 mm pantone 19-4005, fixada na junção dos foles medindo 50 mm pronta.	unidade	2000	R\$ 13,51	R\$ 27.020,00

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



4	MOCHILA ESCOLAR GRANDE COM ALÇA COSTAL - Corpo principal – com 450mm de altura por 350mm de largura por 145 mm de profundidade, tecido predominante tadelmaquinetado losangos, na cor verde/branco, tecido plano, com trama maquinaetada em tela efeito rip stop, formados por desenhos em formas geométricas denominado losango de quatro lados, com medidas em seus ângulos internos de 3 mm de largura x 5 mm de altura, 100% poliéster, com gramatura de 450g/m ² e espessura de 0,46 mm, plastificado em pvc isento de ftalatos. Terá 2 (duas) logos conforme modelo/cor informado pela Secretaria M. De Educação	Unidade	1400	R\$ 113,27	R\$ 158.578,00
Valor Global					R\$ 285.091,40

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 285.091,40** (duzentos e oitenta e cinco mil e noventa e um reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.2.1. O preço médio para seguinte contratação foi baseado nos orçamentos fornecidos por empresas que atuam no ramo pertinente.

1.2.2. A proposta vencedora será aquela que oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.3. Os bens e/ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Educação possui a atribuição institucional de assegurar condições materiais adequadas ao pleno funcionamento das unidades escolares e creches da rede municipal de ensino, abrangendo a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, de modo a garantir a continuidade do processo de ensino-aprendizagem, a equidade no acesso à educação e a efetividade das políticas públicas educacionais.

2.2. O problema a ser enfrentado consiste na necessidade de fornecimento regular e padronizado de materiais escolares essenciais, especificamente mochilas escolares, cola branca líquida e estojos escolares, destinados aos alunos da rede municipal, cuja ausência ou insuficiência compromete o desenvolvimento das atividades pedagógicas, a organização do ambiente escolar e a permanência dos alunos em sala de aula.

2.3. A contratação ora proposta visa, portanto, atender de forma eficiente, econômica e tempestiva às necessidades das unidades escolares e creches do Município, evitando a interrupção das atividades educacionais, a transferência indevida de custos às famílias dos alunos e eventuais soluções emergenciais menos vantajosas à Administração.

2.4. Assim, a contratação encontra-se devidamente motivada, atendendo aos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, constituindo medida necessária e proporcional para o adequado atendimento da política pública educacional municipal, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução adotada para atendimento da necessidade administrativa consiste na aquisição, por meio de licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, dos materiais escolares mochila escolar, cola branca líquida e estojo escolar, conforme especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.2. A contratação será realizada com critério de julgamento de menor preço por item, tendo em vista a natureza comum dos bens, sua divisibilidade técnica e a ampla oferta no mercado, de modo a assegurar a competitividade do certame, a isonomia entre os licitantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 3.3. O fornecimento abrangerá a entrega de bens novos, não reconicionados, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados, observando-se os prazos, locais e condições logísticas compatíveis com o calendário escolar e com a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Educação.
- 3.4. A solução contempla critérios objetivos de aceitação, fiscalização no recebimento e mecanismos de substituição imediata de itens em desconformidade, sem ônus adicional para a Administração, assegurando padrões mínimos de qualidade, segurança e durabilidade adequados ao uso escolar.
- 3.5. Ressalta-se que as especificações técnicas detalhadas, os prazos de entrega, os critérios de medição e pagamento, bem como as condições de gestão e fiscalização contratual, encontram-se definidos neste Termo de Referência e serão integralmente observados durante a execução contratual, assegurando coerência entre o planejamento da contratação e sua execução prática.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos de forma necessária, suficiente e proporcional para assegurar a adequada execução do objeto, observando-se os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1. Requisitos Técnicos e de Qualidade

- a) fornecimento de bens novos, não reconicionados e em perfeitas condições de uso;
- b) atendimento integral às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) produtos adequados ao uso escolar, compatíveis com o público infantojuvenil;
- d) qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar;
- e) conformidade com normas técnicas e de segurança aplicáveis, inclusive quanto à atoxicidade dos materiais, quando pertinente;

4.2. Requisitos Operacionais e Logísticos

- a) capacidade logística do fornecedor para cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no edital e no contrato;



b) entrega dos itens em embalagens adequadas, que assegurem sua integridade durante o transporte e armazenamento;

c) identificação adequada dos produtos, possibilitando conferência e controle no recebimento;

d) responsabilidade do contratado por todas as despesas relativas ao fornecimento, inclusive transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade

Sempre que possível e compatível com o objeto, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, tais como:

a) utilização de materiais recicláveis ou reciclados, quando tecnicamente viável;

b) redução de embalagens excessivas;

c) conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, no que couber;

d) observância às normas ambientais vigentes.

4.4. Identidade Visual e Aplicação da Logomarca Institucional

As mochilas escolares objeto desta contratação deverão conter a aplicação da identidade visual institucional do Município de Urucua/MG e da Secretaria Municipal de Educação, conforme padrões oficiais que serão disponibilizados pela Administração ao fornecedor vencedor após a formalização do contrato.

A aplicação da logomarca deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) fidelidade às cores institucionais oficialmente definidas;

b) boa legibilidade, contraste adequado e posicionamento harmônico;

c) resistência da impressão ao uso contínuo, manuseio e limpeza;

d) não comprometimento da funcionalidade, da ergonomia e da resistência estrutural da mochila.

4.4.1 Imagens Ilustrativas

Integram o presente Termo de Referência, para fins exclusivamente ilustrativos, imagens referenciais das mochilas com a aplicação da identidade visual institucional, constantes abaixo, destinadas a auxiliar a compreensão do padrão visual esperado pela Administração.



Item 01:



Item 04:



As imagens anexadas:

I – não caracterizam modelo exclusivo;

II – não indicam marca, fabricante ou fornecedor específico;

III – não afastam a possibilidade de apresentação de soluções técnicas equivalentes, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos, funcionais e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

Será aceita qualquer solução que atenda às especificações exigidas, observados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

E-MAIL: adm@urucuiá.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIÁ / MINAS GERAIS



4.5. Requisitos de Habilitação do Fornecedor

O fornecedor deverá atender às exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e detalhado no edital, sendo vedada a imposição de exigências excessivas ou desproporcionais que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

4.6. Observância à Gestão de Riscos

Os requisitos da contratação foram definidos considerando os riscos identificados no Mapa de Riscos, especialmente aqueles relacionados a especificações técnicas inadequadas, atrasos na entrega e fornecimento de produtos em desconformidade, devendo o contratado observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá o fornecimento dos materiais escolares especificados neste Termo de Referência, nas quantidades, condições e prazos estabelecidos, observando-se as disposições contratuais, o planejamento da contratação e as normas aplicáveis.

5.1. Forma de Execução

A execução do objeto dar-se-á de forma parcelada, tantas vezes quantas forem necessárias, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de ordem de fornecimento, respeitados os quantitativos contratados e a vigência do contrato.

5.2. Prazo e Local de Entrega

a) Para cada fornecimento parcelado, o prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de fornecimento;

b) O prazo de entrega poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante solicitação formal do contratado, acompanhada de justificativa fundamentada e plausível, devidamente analisada e autorizada pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

c) Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Uruçuaia/MG, em dias e horários previamente acordados.

5.3. Recebimento e Aprovação dos Materiais

a) O recebimento dos materiais ocorrerá em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021, inicialmente de forma provisória, para conferência quantitativa e visual;

b) O recebimento definitivo e a consequente aprovação dos itens estarão condicionados à análise técnica e validação pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, requisitos de qualidade e identidade visual institucional previstos neste Termo de Referência;



c) Somente após a aprovação expressa dos itens pela Secretaria Municipal de Educação será considerado o fornecimento como regularmente executado para fins de medição e pagamento.

5.4. Substituição de Itens em Desconformidade

Constatada a entrega de materiais em desconformidade com as especificações técnicas, quantitativos, qualidade ou identidade visual exigidos, o contratado deverá promover a substituição integral dos itens recusados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo gestor do contrato.

5.5. Responsabilidades do Contratado

Compete ao contratado:

- a) assegurar o fornecimento de materiais novos, em perfeitas condições de uso;
- b) cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
- c) atender às determinações do gestor e do fiscal do contrato;
- d) corrigir, às suas expensas, eventuais falhas ou inconformidades;
- e) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e conforme Decreto Municipal nº 062/2023.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV) e conforme Decreto Municipal nº 062/2023.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

- 7.1.1. Os bens e/ou serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2. Os bens e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo a ser definido pelo gestor do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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 aprovação expressa pela Secretaria Municipal de Educação, mediante termo detalhado.
- 7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- 7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.2.1.1. 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](#).
- 7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 7.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras,

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

- 7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.5. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.2.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Do pagamento

- 7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.3.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.3.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 7.3.4.1. 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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta e forma de fornecimento



- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
- 8.1.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

050112.361.0041.2023 339030000000 Ficha: 128 Fonte: 15000001
050112.361.0041.2023 339030000000 Ficha: 129 Fonte: 15400000

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O MUNICÍPIO DE URUCUIA/MG, reserva-se o direito de revogar a presente contratação, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Urucua/MG, 05 de março de 2026.

Janete Laise Barbosa Da Mata

Secretária Municipal de Educação