TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa Aquisição de kits de materiais escolares destinados aos alunos e professores da rede pública municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Solidão, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

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

1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R$210.533,02 (duzentos e dez mil, quinhentos e trinta e três reais e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	01 CADERNOS BROCHURA PERSONALIZADO 01 CADERNOS CARTOGRAFÍA DESENHO PERSONALIZADO 01 COLA EM BASTÃO 10G 01 LÁPIS DE COR CAIXA PEQUENA 02 LÁPIS PRETO DE GRAFITE 02 BORRACHA TIPO PONTEIRA 01 APONTADOR PARA LÁPIS 01 TESOURA ESCOLAR DE PONTA ARREDONDADA 01 MASSA DE MODELAR CX COM 12 01 TINTA TEMPERA GUACHE CX COM 6 CADERNOS BROCHURA PERSONALIZADO: Com design da capa a combinar com a licitante, com a logomarca da Prefeitura municipal de Solidão. 96 folhas, 200 x 275mm, capa dura personalizada, miolo em papel off set, com gramatura mínima 56gr/m2, devendo ser costurado na capa. Contendo impresso na última capa o hino nacional do Brasil e o hino de Pernambuco na frente e verso da última capa. Mínimo de 23 pautas azuis, Contendo impresso na última capa o hino nacional do Brasil e o hino de Pernambuco na frente e verso da última capa. CADERNOS CARTOGRAFIA DESENHO PERSONALIZADO: com design da capa a combinar com a licitante, com a logomarca da prefeitura municipal de Solidão Capa mole 48 folhas, Milimétrico, Formato: 275mm x 200mm, Capa e contracapa: Papelão (820g/m²), Revestimento: Papel Couché (120g/m²) Folhas Internas: Offset (70g/m²) Guarda: Offset (120g/m²). COLA EM BASTÃO 10G: Cola papel, cartolina, fotos e similares; não enruga o papel devido ao sistema de bastão; Tampa hermética que evita o ressecamento; não tóxico, seguro para crianças. LÁPIS DE COR CAIXA PEQUENA: Apontado, confeccionado em	KIT	334	R$ 54,04	R$ 18.049,36

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

	madeira mole, isenta de nós, recoberto com tinta atóxica: partes de madeira (100% plantada) devem ser coladas com fixação rígida do grafite, com 12 unidades de fabricação nacional. LÁPIS PRETO DE GRAFITE (LÁPIS COMUM): Graduação n° 2=B; Madeira 100% reflorestada, macia, não quebradiça e com consistência uniforme ao apontar; Traço escuro com excelente apagabilidade; Redondo com recurso antideslizante ou sextavado; Grafite inteiriço, sem emendas e nem áspero ao escrever; Diâmetro aproximado: 0,7 cm e comprimento: 17,5 cm. Deverão, ainda, possuir inscrição legível e indelével no corpo do lápis contendo nome ou marca do fabricante, bem como identificação do número ou dureza do grafite. BORRACHA TIPO PONTEIRA: Se apagar, branca, para encaixe no lápis comum. APONTADOR PARA LÁPIS: Material plástico, tipo escolar, lâmina de aço inoxidável, cores diversas, tamanho médio, quantidade de furos (01). TESOURA ESCOLAR DE PONTA ARREDONDADA: Cabo de plástico, com olhos em formato anatômico, lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa: 1,2mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre a lâmina, sem folgas e sem prejuízo de sua função. MASSA DE MODELAR: CX COM 12 UND – 180 G À base de amido. Macia e não mancha as mãos. Não tóxica Base Amido Faixa etária: +3 anos. TINTA TEMPERA GUACHE CX COM 6 UND - 15 ml, cores vibrantes e miscíveis entre si, não tóxica.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação | Quantidade: 334,00 | Valor Total R$ 18.049,36				
2	01 CADERNO UNIVERSITÁRIO PERSONALIZADO 01 COLA EM BASTÃO 10G 01 LÁPIS DE COR CAIXA PEQUENA 01 CX CANETA HIDROCOR COM 12 UNIDADES 02 LÁPIS PRETO DE GRAFITE (LÁPIS COMUM) 02 BORRACHA TIPO PONTEIRA 01 TESOURA ESCOLAR DE PONTA ARREDONDADA 01 APONTADOR PARA LÁPIS 01 RÉGUA PLÁSTICA MILIMETRADA 01 TINTA TEMPERA GUACHE CX COM 6 UND 01 CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 MM (NA COR AZUL) 01 CANETA ESFEROGRÁFICA 0,7 MM (NA COR VERMELHA) CADERNO UNIVERSITÁRIO PERSONALIZADO: Com design da capa a combinar com a licitante, em espiral, com 10 matérias, no mínimo 200 folhas, medida mínima de 200 x 275 mm, capa dura com gramatura mínima de 600gr/m2 (papelão) e 90gr/m2 (revestimento), miolo em papel off set com gramatura mínima 56gr/m2 com o mínimo de 32 pautas azuis, com a primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno sendo impressa em 1x0 cor, com gramatura de 70gr/m2, com horário de aulas e anotações. Acabamento em espiral composto de arame estanhado de 1,00mm e com acabamento coil-lock com a logomarca da prefeitura municipal de Solidão, contendo impresso na última capa o hino nacional do Brasil e o hino de Pernambuco na frente e verso da última capa. COLA EM BASTÃO 10G: Cola papel, cartolina, fotos e similares; Não enruga o papel devido ao sistema de bastão; Tampa hermética que evita o ressecamento; Não tóxico, seguro para crianças	KIT	949	R$ 61,24	R$ 58.116,76

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

	LÁPIS DE COR CAIXA PEQUENA: Apontado, confeccionado em madeira mole, isenta de nós, recoberto com tinta atóxica: partes de madeira (100% plantada) devem ser coladas com fixação rígida do grafite, com 12 unidades de fabricação nacional. CANETA HIDROCOR COM 12 UNIDADES: Formato redondo ponta de 2.0mm comprimento: 140mm. Diâmetro: 7mm. Corpo na cor da tinta. Traço de 1mm. Tampa anti asfixiante. Atóxico. Carga de 0.8g. fabricação nacional LÁPIS PRETO DE GRAFITE: (LÁPIS COMUM). Graduação n° 2=B; Madeira 100% reflorestada, macia, não quebradiça e com consistência uniforme ao apontar; Traço escuro com excelente apagabilidade; Redondo com recurso anti deslizante ou sextavado; Grafite inteiriço, sem emendas e nem áspero ao escrever; Diâmetro aproximado: 0,7 cm e comprimento: 17,5 cm. Deverão, ainda, possuir inscrição legível e indelével no corpo do lápis contendo nome ou marca do fabricante, bem como identificação do número ou dureza do grafite. BORRACHA TIPO PONTEIRA: Branca, para encaixe no lápis comum. TESOURA ESCOLAR DE PONTA ARREDONDADA: Cabo de plástico, com olhos em formato anatômico, lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa: 1,2mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Lâminas, fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre a lâmina, sem folgas e sem prejuízo de sua função. APONTADOR PARA LÁPIS: Material plástico, tipo escolar, lâmina de aço inoxidável, cores diversas, tamanho médio, quantidade de furos (01) RÉGUA PLÁSTICA MILIMETRADA: Transparente, medindo 30 cm. TINTA TEMPERA GUACHE CX COM 6 UND - 15 ml, cores vibrantes e miscíveis entre si, não tóxica; CANETA ESFEROGRAFICA: 0,7 mm (NA COR AZUL) CANETA ESFEROGRAFICA: 0,7 mm (NA COR VERMELHA)				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação | Quantidade: 949,00 | Valor Total R$ 58.116,76				
3	01 CADERNO UNIVERSITÁRIO PERSONALIZADO (PLANEJAMENTO) 01 CADERNO UNIVERSITÁRIO PERSONALIZADO (FORMAÇÃO) 02 CANETAS PINCEL MARCADOR PILOT 02 CANETAS ESFEROGRÁFICAS 0,7 MM (AZUL) 01 APAGADOR DE QUADRO 01 CAIXA BOX PARA MONTAGEM DO KIT 02 CADERNO UNIVERSITÁRIO PERSONALIZADO: com design da capa a combinar com a licitante, em espiral, com o nome “Formação Continuada”, com 10 matérias, no mínimo 200 folhas, medida mínima de 200 x 275 mm, capa dura com gramatura mínima de 600gr/m2 (papelão) e 90gr/m2 (revestimento), miolo em papel off set com gramatura mínima 56gr/m2 com o mínimo de 32 pautas azuis, com a primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno sendo impressa em 1x0 cor, com gramatura de 70gr/m2, com horário de aulas e anotações. Acabamento em espiral composto de arame estanhado de 1,00mm e com acabamento coil-lock com a logomarca da prefeitura municipal de Solidão Contendo impresso na última capa o hino nacional do Brasil e o hino de Pernambuco na frente e verso da última capa. (2 UNIDADE POR KIT) 02 CANETAS PINCEL MARCADOR PILOT: Para Quadro Branco na cor preta, ponta de poliéster 4.0 mm; Espessura de escrita	KIT	220	R$ 50,39	R$ 11.085,80

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

	2.0 mm; recarregável; apagável. CANETA ESFEROGRAFICA: 0,7 mm (NA COR AZUL). CANETA ESFEROGRAFICA: 0,7 mm (NA COR VERMELHA) 01 APAGADOR DE QUADRO: lousa branca porta caneta pilot dimensões: 16 cm x 11 cm x 2 cm de plástico. CAIXA BOX: Produzida em papelão reciclado micro ondulado onda simples, gramatura de 390 gramas. Resistente e com as medidas apropriadas para o devido acondicionamento do kit. Contendo alça plástica de alta resistência, produzida em polietileno de baixa densidade (pebd), com medidas de no mínimo 15,5 x 2 cm. produto personalizado com uma cor de impressão, sendo vedada a utilização de etiquetas, inclusive na amostra. a arte, criação e amostra serão por conta do fornecedor				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação | Quantidade: 220,00 | Valor Total R$ 11.085,80				
Valor Total do Lote				**R$ 87.251,92**	

Lote 02					
Item	**Descrição**	**Unidade**	**Quant.**	**R$ Unit.**	**R$ Total**
1	MOCHILA ESCOLAR INFANTIL PERSONALIZADA, MÉDIA – , corpo e foles confeccionados em nylon “RIP STOP” na cor AZUL MARINHO, composição de 100% poliéster, urdume 30 fios por cm e título do fio 75/36, trama com 15 fios por cm e título do fio 150/48 e gramatura aproximada de 168 gramas por metro linear(1 metro de comprimento por 1,60 metros de largura). O material deverá ser revestido por uma camada de PVC (plastificado) na cor incolor. Após a plastificação deverá possuir aproximadamente 430 gramas por metro linear (1 metro de comprimento por 1,60 metros de largura). O material deverá possuir formas de quadrado com 03 mm de altura por 03 mm de largura, na cor Azul marinho. Na parte frontal do bolso deverá ser silkado com o design e logotipo da prefeitura municipal de Solidão e nome da escola a combinar com a licitante, pela secretaria de educação, sendo este silk-screen em cores. Corpo principal; costa almofadada com espuma pac com espessura de 4mm, forrada com tecido resinado preto e detalhado com 3 divisores em costura e Fole lateral: com dois bolsos em tela, medindo 14cm de altura x 17cm de largura e acabamento na boca com elástico 25mm preto para acomodar garrafa d’água, celular, óculos, etc.... Fechamento do corpo principal e do bolso principal com zíper de base n° 06 na cor azul, com 2 cursores e com puxadores em zamac niquelado. Ainda no corpo principal da mochila, acima do zíper, deverá ser costurada em fita de gorgorão, 100% poliéster, com largura de 25mm, na cor azul, medindo 43cm de comprimento (medidas acabadas). Alça de ombro, almofada com espuma pac de 4mm, medindo 35cm de comprimento e 8cm de largura na cor azul, com acabamento nas extremidades, em fita 100% polipropileno, largura de 25 mm, na cor azul marinho. Castelinhos em PET RECICLADO, na cor FUMÊ com largura de 40 mm, costurado e sobreposto sobre a alça com fita 100% polipropileno com largura de 40mm, na cor azul, medindo 8 cm de comprimento (medida acabada) e reforço em “X” nas extremidades, devendo esta medida ser dobrada para a fixação do castelinho a alça. Alça inferior em fita 100% polipropileno com largura de 40mm, na cor azul, medindo 50cm de comprimento (medida acabada). Presa ao fole lateral por um suporte formato triangular, medindo 8cm de base superior e	KIT	334	R$ 80,58	R$ 26.913,72

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

	8cm de base inferior na cor Azul Marinho, com acabamento em fita de gorgorão 100% poliéster, com largura de 25mm, na cor azul. O acabamento interno das costuras do corpo principal e do bolso frontal deverão ser em TNT, na cor preta. Na parte frontal da mochila, no centro da costura do bolso com o corpo principal e a costura da parte frontal com o fole principal deverá ser costurado um friso em vivo na cor preta. Na parte interna da mochila, deverá ser costurada uma etiqueta para identificação do aluno. Zíper do bolso frontal 1 deverá ter o comprimento de 50cm (medidas acabadas), Zíper do bolso frontal 2 deverá ter o comprimento de 40cm (medidas acabadas), e o zíper do corpo principal deverá ter o comprimento de 55cm (medidas acabadas). Alça de mão com comprimento total de 35cm, em fita 100% polipropileno com largura de 40mm, na cor azul,costurada e sobreposta ao fole principal, centralizada, sendo a área livre de uso de 25cm de comprimento , nas suas extremidades deverá ter um reforço em ¨X¨, medindo 5 cm de comprimento(medida acabada). A mochila deverá ser destacável. Corpo principal: 40 cm altura x 31 cm de largura x 17cm profundidade Bolso frontal 1: 26cm altura x 21cm largura x 4cm profundidade. Bolso frontal 2: 10cm altura x 18cm largura x 6cm profundidade. A tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação | Quantidade: 334,00 | Valor Total R$ 26.913,72				
2	MOCHILA ESCOLAR PERSONALIZADA GRANDE SEM RODINHA: (FUNDAMENTAL I, II E EJA), , corpo e foles confeccionados em nylon “RIP STOP” na cor AZUL MARINHO, composição de 100% poliéster, urdume 30 fios por cm e título do fio 75/36, trama com 15 fios por cm e título do fio 150/48 e gramatura aproximada de 168 gramas por metro linear(1 metro de comprimento por 1,60 metros de largura). O material deverá ser revestido por uma camada de PVC (plastificado) na cor incolor. Após a plastificação deverá possuir aproximadamente 430 gramas por metro linear (1 metro de comprimento por 1,60 metros de largura). O material deverá possuir formas de quadrado com 03 mm de altura por 03 mm de largura, na cor Azul marinho. Na parte frontal do bolso deverá ser silkado com o design e logotipo da Prefeitura Municipal de Solidão e nome da escola a combinar com a licitante, pela secretaria de educação, sendo este silk-screen em cores. Corpo principal; costa almofadada com espuma pac com espessura de 4mm, forrada com tecido resinado preto e detalhado com 3 divisores em costura e Fole lateral: com dois bolsos em tela, medindo 14cm de altura x 17cm de largura e acabamento na boca com elástico 25mm preto para acomodar garrafa d’água, celular, óculos, etc.... Fechamento do corpo principal e do bolso principal com zíper de base n° 06 na cor azul, com 2 cursores e com puxadores em zamac niquelado. Ainda no corpo principal da mochila, acima do zíper, deverá ser costurada em fita de gorgorão, 100% poliéster, com largura de 25mm, na cor azul, medindo 43cm de comprimento (medidas acabadas). Alça de ombro, almofada com espuma pac de 4mm, medindo 35cm de comprimento e 8cm de largura na cor azul, com acabamento nas extremidades, em fita 100% polipropileno, largura de 25 mm, na cor azul marinho. Castelinhos em PET RECICLADO, na cor FUMÊ com largura de 40 mm, costurado e sobreposto sobre a alça com fita 100% polipropileno com largura de 40mm, na	KIT	949	R$ 85,62	R$ 81.253,38

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

	cor azul, medindo 8 cm de comprimento (medida acabada) e reforço em "X" nas extremidades, devendo esta medida ser dobrada para a fixação do castelinho a alça. Alça inferior em fita 100% polipropileno com largura de 40mm, na cor azul, medindo 50cm de comprimento (medida acabada). Presa ao fole lateral por um suporte formato triangular, medindo 8cm de base superior e 8cm de base inferior na cor Azul Marinho, com acabamento em fita de gorgorão 100% poliéster, com largura de 25mm, na cor azul. O acabamento interno das costuras do corpo principal e do bolso frontal deverão ser em TNT, na cor preta. Na parte frontal da mochila, no centro da costura do bolso com o corpo principal e a costura da parte frontal com o fole principal deverá ser costurado um friso em vivo na cor preta. Na parte interna da mochila, deverá ser costurada uma etiqueta para identificação do aluno. Zíper do bolso frontal 1 deverá ter o comprimento de 50cm (medidas acabadas), Zíper do bolso frontal 2 deverá ter o comprimento de 40cm (medidas acabadas), e o zíper do corpo principal deverá ter o comprimento de 55cm (medidas acabadas). Alça de mão com comprimento total de 35cm, em fita 100% polipropileno com largura de 40mm, na cor azul,costurada e sobreposta ao fole principal, centralizada, sendo a área livre de uso de 25cm de comprimento , nas suas extremidades deverá ter um reforço em ¨X¨, medindo 5 cm de comprimento(medida acabada). A mochila deverá ser destacável. Corpo principal: 40 cm altura x 31 cm de largura x 17cm profundidade Bolso frontal 1: 26cm altura x 21cm largura x 4cm profundidade. Bolso frontal 2: 10cm altura x 18cm largura x 6cm profundidade. A tolerância de variação nas medidas é de 1,0cm.				
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação | Quantidade: 949,00 | Valor Total R$ 81.253,38				
3	BOLSA PASTA PERSONALIZADA: Bolsa do tipo pasta, formato retangular horizontal, confeccionada em poliéster 600D e napa grossa reforçada, com dimensões aproximadas de 38x26x07 cm e peso de 290g. Deverá possuir 02 compartimentos com fechamento em zíper, bolso frontal também com ziper, alças de mão reforçadas e alça de ombro. Personalização frontal com as logomarcas do Governo Municipal de Solidão e da Secretaria Municipal de Educação, além da identificação "Professor(a)", com base predominantemente preta e elementos gráficos nas cores azul, verde, amarelo e branco, distribuídos nas partes superior e inferior, conforme modelo ilustrativo anexo. A arte final deverá ser previamente aprovada pela Secretaria Municipal de Educação. O produto deverá apresentar material resistente, costuras reforçadas e impressão de boa qualidade e durabilidade	UND	220	R$ 68,70	R$ 15.114,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria de Educação | Quantidade: 220,00 | Valor Total R$ 15.114,00				
	Valor Total do Lote			**R$ 123.281,10**	

Valor Total	**R$ 210.533,02**

*Quantitativo de referência:

ORD	ESCOLAS MUNICIPAIS	QUANT. DE ALUNOS
01	Escola José Gonçalves do Nascimento	466

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

02	Escola infantil Turma da Mônica	162
03	Escola José Alves Irmão	246
04	Escola Manoel Marques de Oliveira	221
05	Escola Antônio Gomes	120
TOTAL		1215

NÍVEL OU MODALIDADE	MATRÍCULA ATUAL	ACRÉSCIMO DE 5% PARA EVENTUAIS ELEVAÇÕES DE MATRÍCULA	SOMA TOTAL
ED. INFANTIL	318	16	334
FUNDAMENTAL I	455	23	478
FUNDAMENTAL II	371	19	390
EJA	71	10	81
TOTAL			1283

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Solidão, ciente da importância do acesso a materiais escolares adequados para o pleno desenvolvimento do processo educacional, busca evitar a recorrência da carência desses insumos junto aos alunos da rede pública municipal de ensino. Para tanto, o Município dá continuidade à política pública de distribuição de kits escolares, ação já consolidada e realizada anualmente no início do ano letivo, com o objetivo de assegurar condições mínimas e igualitárias de aprendizagem a todos os estudantes e de apoiar o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas pelos profissionais da educação.

3.2. A manutenção dessa iniciativa mostra-se essencial para prevenir impactos negativos no desempenho escolar, especialmente entre alunos em situação de vulnerabilidade social, garantindo que todos tenham acesso a materiais básicos como cadernos, canetas, livros didáticos, mochilas e demais itens indispensáveis ao cotidiano escolar, bem como assegurar aos professores da rede municipal de ensino os recursos necessários para o planejamento, execução e acompanhamento das atividades educacionais. A ausência desses recursos compromete o aprendizado, amplia desigualdades e dificulta a permanência e o aproveitamento no ambiente educacional.

3.3. Nesse contexto, a continuidade da distribuição dos kits escolares representa uma medida preventiva e estratégica da Administração Pública, alinhada ao dever constitucional de garantir o direito à educação, à igualdade de oportunidades e à promoção da inclusão social. Trata-se de uma ação que contribui diretamente para a melhoria da qualidade do ensino, fortalecendo o processo educativo desde o início do ano letivo tanto para os alunos quanto para os docentes da rede pública municipal.

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

3.4. Assim, a presente necessidade decorre não apenas da identificação da demanda, mas do compromisso do Município em assegurar a regularidade e a efetividade de uma ação já instituída, reafirmando a educação como prioridade e consolidando o investimento no desenvolvimento social e no futuro da comunidade de Solidão.

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

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Prefeitura Municipal de Solidão reconhece a importância de garantir o acesso a materiais escolares adequados para todos os alunos da rede pública de ensino. Com isso, será elaborada uma contratação que atenda às necessidades educativas dos estudantes, proporcionando condições adequadas para o aprendizado. Os requisitos abaixo foram definidos para assegurar a qualidade e a efetividade dos materiais a serem fornecidos.

6.1.1. Fornecimento de **kits de materiais escolares** destinados aos alunos da rede pública municipal de ensino, contemplando itens essenciais ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, conforme quantitativos e especificações constantes na planilha de referência.

6.1.2. Os materiais fornecidos deverão ser **novos, de primeiro uso**, adequados à faixa etária dos alunos atendidos e compatíveis com o uso educacional regular.

6.1.3. Todos os itens deverão atender às **normas técnicas, de qualidade e de segurança vigentes**, especialmente aquelas relacionadas à saúde, à segurança do consumidor e à utilização por crianças e adolescentes.

6.1.4. Os produtos deverão apresentar **qualidade e durabilidade compatíveis com o período do ano letivo**, evitando a necessidade de substituições precoces e garantindo o adequado aproveitamento pelos alunos.

6.1.5. O fornecedor deverá assegurar que os materiais estejam **livres de substâncias tóxicas ou nocivas**, em conformidade com a legislação aplicável.

6.1.6. Os itens fornecidos deverão observar, sempre que possível, **critérios de sustentabilidade ambiental**, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis.

6.1.7. A entrega dos kits deverá ocorrer nos **locais indicados pela Prefeitura Municipal de Solidão**, dentro do prazo máximo estabelecido no instrumento contratual, devidamente embalados e em condições adequadas de transporte e armazenamento.

6.1.8. O fornecedor deverá garantir a **reposição de itens com defeito, avarias ou divergências**, identificadas no ato da entrega ou durante o período de garantia, sem ônus adicional para a Administração.

6.1.9. Deverá ser disponibilizado **canal formal de comunicação** para atendimento à Administração, destinado ao acompanhamento da entrega, esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais ocorrências, em horário comercial.

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

6.1.10. Os materiais fornecidos deverão possuir **garantia mínima**, conforme previsto em contrato, assegurando a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação.

6.1.11. A contratada deverá cumprir integralmente os **prazos, condições e obrigações estabelecidas no edital, no contrato e em seus anexos**, responsabilizando-se por eventuais danos causados durante o fornecimento.

6.1.12. O fornecimento deverá observar os **princípios da economicidade, eficiência e interesse público**, assegurando a melhor relação custo-benefício para a Administração Municipal.

Estes requisitos visam proporcionar a seleção da proposta mais vantajosa, garantindo que todos os alunos tenham acesso a materiais escolares adequados e seguros, cumprindo assim o objetivo da contratação.

7. DAS AMOSTRAS

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

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

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

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2° do art. 44 da LC 123/2006;

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

11.1.5. Dessa forma, ao adotar a regionalização como critério de priorização — especialmente em certames com impacto direto na comunidade, o ente público não apenas cumpre a

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

legislação vigente, como também atua de forma estratégica no fortalecimento da economia local.

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

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

13.2. O fornecimento do objeto será INTEGRAL.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;

14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no

Documento assinado eletronicamente por NORMA FERREIRA ZENDRON, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

15.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1°, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n° 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

15.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

15.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Solidão em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

16.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

16.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

16.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

16.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

16.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

16.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

16.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

16.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

16.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

16.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

16.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato, Norma Ferreira Zendron, conforme estabelecido pela portaria de n° 117/2025, ou pelos respectivos substitutos (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1° da Lei n° 14.133, de 2021).

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

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

17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

Fiscalização Administrativa

17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
UNIDADE: 2004 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 2011-MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **NATUREZA DA DESPESA:** 33900000 -APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 2004 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 2018-MANUTENÇÃO UNIDADES ESCOLARES **NATUREZA DA DESPESA:** 33900000 -APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 2004 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 2206-PROGRAMA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA **NATUREZA DA DESPESA:** 33900000 -APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 2005 - FUNDO DE EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 2020-MANUTENÇÃO DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS **NATUREZA DA DESPESA:** 33900000 -APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 2004 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **CLASSIFICAÇÃO:** 2108-MANUTENÇÃO DO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL **NATUREZA DA DESPESA:** 33900000 -APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 2005 - FUNDO DE EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 2022-MANUTENÇÃO UNIDADE ESCOLARES - FUNDEB 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 33900000 - APLICAÇÕES DIRETAS
UNIDADE: 2005 - FUNDO DE EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - FUNDEB **CLASSIFICAÇÃO:** 2099-MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB 30% **NATUREZA DA DESPESA:** 33900000 -APLICAÇÕES DIRETAS

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

20.2.1. o prazo de validade;

20.2.2. a data da emissão;

20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

20.2.5. o valor a pagar; e

20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

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

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

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

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

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

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

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

Solidão - PE, 19 de Novembro de 2026

_____

Norma Ferreira Zendron
Secretária de Educação

Documento assinado eletronicamente por **NORMA FERREIRA ZENDRON**, em 25/11/2026 - 14:14:16, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Autenticidade do documento pode ser verificada em https://www.bid.startgov.com.br/validacao, informando o código verificador: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Código: 4afb22f3-ccdc-46d4-b6b5-8455ac84a5d3

URL: https://www.bid.startgov.com.br/validacao

Lista de Assinaturas

Norma Ferreira Zendron
CPF: 830.XXX.XXX-04
Tipo de assinatura: Assinatura Simples
Assinado em: 25/11/2026 14:14:16 (GMT-03:00)