ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Ata de Registro de Preços para Aquisição de mochilas escolares, nos tamanhos pequeno e grande, destinadas aos alunos da rede pública municipal de ensino, bem como de sacochilas destinadas ao Programa Bombeiro Mirim, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação do município de Ponte Alta do Norte/SC. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNI MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
01	**MOCHILA ESCOLAR – TAMANHO P** **1. Características Gerais** Mochila de costas pequena, em formato oval, confeccionada em tecido na tonalidade Pantone 19-4010 TPX (preto), composta por 62% de fibras de garrafa PET reciclada e 38% de fibras de poliéster. O material deverá atender aos requisitos técnicos mínimos de desempenho,gramatura, resistência. Medidas: 36cm de altura, 30cm largura, 13cm de profundidade, com um bolso frontal e outro bolso sobreposto ao frontal. Bolso sobreposto removível com profundidade 4,5 cm, 24 altura, 20 largura, zíper 08 medindo 37cm na cor amarelo, fundo do zíper medindo 46 x 4,5cm, este bolso sobreposto removível terá um velcro para fixação medindo 21cm altura x 5cm largura, e 01 cadarço CA 30 na cor amarelo, medindo 40cm de comprimento, onde terá uma costura na mesma medida do velcro (21 cm altura) e na parte superior um cadarço de 20cm dobrado para fixação do fecho, com fecho	Un	130	R$ 96,20	R$ 12.506,00

	com trava na cor amarelo, sobreposto na parte superior da mochila dobrado medindo 11cm. Na parte inferior da mochila tem um acabamento em viés na cor amarelo, onde une a parte do fundo que mede 30cmx07cm. O zíper central medira 62cm de comprimento por 13cm de largura (medida total) sendo que uma parte do zíper medira 7cm e a parte das costas medira 7cm de largura, e a parte das costas medira 4cm de largura. Terá um fundo que unira essas duas partes medindo 68cm x 13cm. na parte inferior terá um bolso de telinha que medira 17cm x 17cm na cor amarelo com acabamento na parte superior com elástico na cor azul marinho. Na parte superior terá um pega mão com um cadarço c.a 30 na cor amarelo, medindo 29 cm de comprimento, com alça flexível ao centro, a fixação nas pontas será com acabamento em x, o espaçamento do pega mão será de 12cm. Alças: alça de ombro em formato de u centralizada, confeccionada em tecido 100% poliéster na cor pantone: 19-4010 tpx (aproximado) na parte de cima, almofadada com espuma pac de 04mm e revestida com espuma spaicer na cor amarelo na parte de baixo, medindo 39cm de comprimento x 7cm de largura, debruada com gorgorão na cor azul marinho, com fecho com trava de 30mm na cor amarelo fixados com cadarço ca de 30mm na cor amarelo, medindo 6,5cm (medida final) com costura de acabamento em x, as alças deverão ser fixadas na parte superior da mochila com costura reforçada. na parte inferior da mochila, terá um cadarço de 30mm na cor amarelo em cada extremidade medindo 50cm, onde será fixado em um triangulo em material 100% poliéster na cor pantone: 19-4010 tpx				

	(aproximado) medindo 9cm de altura x 4,5 de centro (medida acabada). As costas da mochila medindo 36cm x 30cm interna das costas: toda forrada Forração total em tecido preto (95% poliéster, 5% poliuretano), gramatura mínima de 108 g/m², com resina e alta resistência, Com espuma pack de 4mm, e na parte externa material do mesmo tecido da mochila acoplado uma tela spaicer medindo 20cm altura e 30cm largura com espuma pack de 4mm na parte interna com visor cristal medindo 11cm x 7,5cm para identificação do aluno. Esta tela spaicer terá acabamento superior e inferior em gorgorão azul marinho. FORRAÇÃO INTERNA: Forração total em tecido preto (95% poliéster, 5% poliuretano), gramatura mínima de 108 g/m², com resina e alta resistência. ACABAMENTO E COSTURA: Costura com linha 100% poliamida na cor correspondente ao tecido, com reforços nos pontos de tração. Vivo plástico contornando frente, costas e bolsos, vivo na cor verde bandeira. Gravação da mochila a arte será fornecida pela secretaria de educação. **Todas as medidas informadas referem-se a medidas acabadas.**				
02	**MOCHILA ESCOLAR TAMANHO G** **1. Características Gerais** Mochila de costas grande formato oval, confeccionada em tecido na tonalidade Pantone 19-4010 TPX (preto), composta por 62% de fibras de garrafa PET reciclada e 38% de fibras de poliéster.	Un	400	R$ 103,75	R$ 41.500,00

	O material deverá atender aos requisitos técnicos mínimos de desempenho (gramatura, resistência à tração, alongamento e toxicidade). Medidas: 40cm de altura, 30cm largura, 13cm de profundidade, com um bolso frontal e outro bolso sobreposto ao frontal. Bolso sobreposto removível com profundidade 4,5 cm, 24 altura, 20 largura, zíper 08 medindo 37cm na cor amarela, fundo do zíper medindo 46 x 4,5cm, este bolso sobreposto removível terá um velcro para fixação medindo 21cm altura x 5cm largura, e 01 cadarço CA 30 na cor amarela, medindo 40cm de comprimento, onde terá uma costura na mesma medida do velcro (21 cm altura) e na parte superior um cadarço de 20cm dobrado para fixação do fecho, com fecho com trava na cor amarelo sobreposto na parte superior da mochila dobrado medindo 11cm. O bolso frontal medindo 40cmx30cm com zíper na cor amarela, medindo 63cm de comprimento fixado em uma parte de nylon que medira 63cm x 03cm, e a parte de nylon do fundo medira 71cm x 4,5. Na parte inferior da mochila tem um acabamento em viés na cor amarela, onde une a parte do fundo que mede 30cmx11cm. O zíper central medira 64cm de comprimento por 13cm de largura (medida total) sendo que uma parte do zíper medira 7cm e a parte das costas medira 7cm de largura, e a parte das costas medira 4cm de largura. Terá um fundo que unira essas duas partes medindo 70cm x 13cm. na parte inferior terá um bolso de telinha que medira 17cm x 17cm na cor amarela com acabamento na parte superior com elástico na cor azul marinho. Na parte superior terá um pega mão com um cadarço CA 30				

	na cor amarelo medindo 29 cm de comprimento, com alça flexível ao centro, a fixação nas pontas será com acabamento em x, o espaçamento do pega mão será de 12cm. Alças: alça de ombro em formato de u centralizada, confeccionada em tecido 100% poliéster na cor pantone: 19-4010 tpx (aproximado) na parte de cima, almofadada com espuma pac de 04mm e revestida com espuma spaicer na cor amarelo na parte debaixo, medindo 39cm de comprimento x 7cm de largura, debruada com gorgorão na cor azul marinho, com fecho com trava de 30mm na cor amarelo, fixados com cadarço ca de 30mm na cor amarelo, medindo 6,5cm (medida final) com costura de acabamento em x, as alças deverão ser fixadas na parte superior da mochila com costura reforçada. na parte inferior da mochila, terá um cadarço de 30mm na cor amarelo em cada extremidade medindo 50cm, onde será fixado em um triangulo em material 100% poliéster na cor pantone: 19-4010 tpx (aproximado) medindo 9cm de altura x 4,5 de centro (medida acabada). As costas da mochila medindo 40cm x 30cm e interna das costas: toda forrada Forração total em tecido preto (95% poliéster, 5% poliuretano), gramatura mínima de 108 g/m², com resina e alta resistência. Com espuma pack de 4mm, e na parte externa material do mesmo tecido da mochila acoplado uma tela spaicer na cor amarelo medindo 20cm altura e 30cm largura com espuma pack de 4mm na parte interna com visor cristal medindo 11cm x 7,5cm para identificação do aluno. Esta tela spaicer terá acabamento superior e inferior em gorgorão azul marinho. FORRAÇÃO INTERNA:				

	Forração total em tecido preto (95% poliéster, 5% poliuretano), gramatura mínima de 108 g/m², com resina e alta resistência. ACABAMENTO E COSTURA: Costura com linha 100% poliamida na cor correspondente ao tecido, com reforços nos pontos de tração. Vivo plástico contornando frente, costas e bolsos, vivo na cor verde bandeira. Gravação da mochila a arte será fornecida pela secretaria de educação. **Todas as medidas informadas referem-se a medidas acabadas.**				
03	**SACOCHILA DO PROGRAMA BOMBEIRO MIRIM** 1. Características Gerais Sacochila confeccionada em tecido, com cordão para fechamento e alça, impressa nas cores padrão do Programa Bombeiro Mirim do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC). Em tecido microfibra 100% poliéster na cor amarela. Cordão 4/2 em Nylon com 5 mm de espessura na cor vermelha. Medidas da sacochila: Largura: 35 cm. 1.2.2 Altura: 40 cm. Estampas: Estampas à frente: todas em sublimação, totalizando 24 x 32 cm (L x A), considerando os espaços. Logotipo: do Programa Bombeiro Mirim com 6 cores, medindo 20 cm de largura e mantendo a proporção da imagem na altura. Slogan: “Educar para prevenir. Prevenir para salvar.” em 2 linhas, na cor preta, na fonte “Cashew Apple Ale” com 24 cm de largura, 2,5 cm abaixo do logotipo do programa, centralizado horizontalmente. Estampas verso: todas em sublimação. Realização: a palavra “Realização” na cor preta, fonte “Cashew Apple Ale”, com 10 cm de largura e	Un	60	R$ 19,72	R$ 1.183,20

	altura proporcional, centralizado horizontalmente, a 10 cm da abertura. A logomarca do CBMSC: contendo 5 cores, medindo 10,5 cm de diâmetro, 2 cm abaixo do item anterior, posicionada à esquerda. O logotipo de "EMERGÊNCIA 193": na cor vermelha, fonte "Impact", com 10 cm de largura e altura proporcional, alinhado horizontalmente e afastado 2 cm à direita do item anterior. Apoio: a palavra "Apoio" na cor preta, fonte "Cashew Apple Ale", com 4,5 cm de largura e altura proporcional, centralizado horizontalmente, 2 cm abaixo do item anterior. Espaço para o apoio/patrocinador: imagem do brasão do município de Ponte Alta do Norte- SC e logo tipo da Secretaria de Educação devendo ficar 2 cm abaixo do item anterior, e não possui limite de cores. No caso de mais de um patrocinador, os logos devem ter afastamento de 2 cm. É admitido uma tolerância de 1 cm entre as distâncias das imagens estampadas.				
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO					**R$ 55.189,20**

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do DFD **nº 01/2026**.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até **10 (dez) anos**, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico especifico dos Estudos Técnicos Preliminares **nº 01/2026**, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta no decreto **nº2639/2025.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico especifico dos Estudos Técnicos Preliminares **nº 01/2026 (Item 7)**, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.2 A presente contratação observa os princípios do desenvolvimento sustentável, nos termos da Lei **nº 14.133/2021**, buscando conciliar eficiência administrativa, economicidade e responsabilidade ambiental. A aquisição de mochilas e sacochilas com materiais duráveis e, sempre que possível, de menor impacto ambiental, contribui para a redução do consumo de recursos naturais e da geração de resíduos, ao ampliar a vida útil dos produtos. Ademais, a adoção de critérios sustentáveis incentiva práticas produtivas responsáveis e proporciona maior vantajosidade à Administração, com a diminuição de custos decorrentes de reposições frequentes.

4.2 Requisitos (Especificações técnicas)

4.2.1 Os produtos a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas descritas neste Estudo Técnico Preliminar, observando padrões mínimos de qualidade, resistência, segurança e funcionalidade.

a) Mochilas Escolares – Tamanho P e Tamanho G

• Deverão ser confeccionadas com materiais adequados ao uso escolar contínuo, resistentes ao peso dos materiais didáticos e ao manuseio diário.

• Os tecidos deverão atender aos requisitos mínimos de desempenho, incluindo gramatura, resistência à tração, alongamento e ausência de toxicidade, conforme laudos técnicos.

• As mochilas deverão possuir compartimentos, bolsos, alças, costuras, forração, acabamentos e sistemas de fechamento conforme detalhamento técnico constante no ETP nº 01/2026.

• As alças deverão ser reforçadas e proporcionar conforto e segurança aos usuários.

• As mochilas deverão conter identificação visual conforme arte a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.

• As dimensões, cores, padrões de costura e acabamentos deverão respeitar rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas.

b) Sacochilas do Programa Bombeiro Mirim

• As sacochilas deverão ser confeccionadas em material compatível com a finalidade do programa, garantindo resistência e durabilidade.

• Deverão obedecer rigorosamente às dimensões, cores, estampas, logotipos e padrões visuais oficiais do Programa Bombeiro Mirim e do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

• A impressão deverá ser realizada por meio de sublimação ou técnica equivalente que assegure qualidade e durabilidade das estampas.

4.3 Das amostras

4.3.1 A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar 1 unidade de amostra de cada item licitado conforme modelo e descrições especificadas neste termo de referência, sendo:

- 1 mochila no tamanho P
- 1 mochila no tamanho G
- 1 sacochila

4.3.2 A amostra deverá ser entregue em embalagem apropriada e individualizada, acompanhada dos respectivos laudos técnicos dos materiais utilizados, devidamente fornecidos pela empresa, de forma a garantir a integridade dos produtos até a análise pela comissão designada.

4.3.3 A entrega da amostra deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (dias), contado a partir da notificação formal expedida pelo setor responsável, para fins de conferência, verificação da conformidade e aprovação.

4.3.4 Após a análise e conferência das mochilas, a Comissão de Avaliação elaborará ata circunstanciada, contendo a descrição dos produtos, o resultado da análise e a decisão quanto à aprovação ou reprovação da amostra, para posterior prosseguimento do processo licitatório.

4.3.5 A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, ou a entrega de amostra em desacordo com as especificações, implicará desclassificação da licitante, sendo convocada, na sequência, a próxima colocada, conforme a ordem de classificação.

4.3.6 A amostra aprovada servirá como padrão de qualidade e referência para a entrega dos itens durante a execução contratual.

4.4 Responsabilidade

4.4.1 Cabe à empresa contratada cumprir com a integridade e qualidade de todos os produtos até a finalização do contrato, cumprindo assim prazos, quantidades, transporte, impostos, taxas e quaisquer encargos legais.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia de contratação

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

Os itens 4.2 e 4.3 descritos acima foi extraído do Estudo Técnico Preliminar nº 01/2026, conforme disposto no item 3 do referido documento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos bens ou produtos é de 30 dias, contados a partir da autorização e emissão do empenho em remessa única.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data acima, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Anercindo da Silva Calomeno, s/n, Bairro São Sebastião, em dias úteis, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

5.1.4 A empresa contratada será responsável pelos custos de transportes, fretes para a entrega das mochilas até o Município de Ponte Alta do Norte/SC.

5.2 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.2.1 A empresa deverá providenciar a substituição, troca ou reposição imediata de quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações, danificados ou com defeitos, sem ônus para a Administração.

5.2.2 A empresa fornecedora será responsável pela qualidade dos produtos, não se limitando ao critério de menor preço.

5.2.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.4 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.

5.2.5 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.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas 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 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.

6.6 Fiscalização

6.6.1 Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato **Denise Costa Lechineski** ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2 O fiscal 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.

6.6.3 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.6.5 O fiscal 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.

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

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

6.6.8 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.6.9 O fiscal 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.

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

6. Gestor de Contrato

6.7.1 O gestor do contrato será **Angelita Mussanik de Lima Lisboa**. Possuindo atribuições e funções de administrar todo o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente: (Art. 11. Decreto Municipal 2513/2024).

6.7.2 Coordenar 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.

6.7.3 Acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.

6.7.4 Acompanhar 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.

6.7.5 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

6.7.6 Tomar 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.

6.7.7 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.

6.7.8 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1 Não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2 O prazo para recebimento será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação de serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.1.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento dos serviços contratados mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.4 O fiscal de contrato deverá apurar o resultado das avaliações de execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor de contrato.

7.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução dos serviços, 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 quanto à parcela incontroversa da execução dos serviços, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.7 O recebimento definitivo dos serviços não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço 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 30 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar;

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será realizado de forma integral, por meio de transferência bancária, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

7.3.2 Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar a entrega das mochilas, bem como emitir o correspondente Relatório de Fiscalização, atestando o cumprimento integral do objeto contratado.

7.3.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida ordem bancária para pagamento

7.3.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, incluindo o disposto no Decreto Municipal nº 2354/2023.

7.3.5 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.

7.4 Cessão de Crédito

7.4.1 Fica vedada a cessão de crédito nos procedimentos licitatórios.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, de acordo com a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS mais vantajosa em termos de preço**, em conformidade com a legislação vigente aplicável.

9.2 Forma de fornecimento

9.2.1 O fornecimento do objeto será integral/parcelado/continuado.

9.3 Regime de Execução

9.3.1 O regime de execução dos serviços está descrito dentro do **Item 5 (modelo de execução do objeto),** presente neste Termo de Referência.

9.4 Exigências de Habilitação

9.4.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

9.4.2 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4.3 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.4 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.4.5 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.5 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)

b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 67, IV, da Lei 14.133/2021).

g) Declaração Unificada;

9.6 Capacidade Técnica e Experiência: Apresentação, por parte dos interessados, de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou por instituição competente, que comprove a qualidade dos serviços prestados.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 55.189,20 (CINQUENTA E CINCO MIL, CENTO E OITENTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS)** conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 presente acima neste termo de referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos orçamentários previstos correrão por conta das despesas presentes no Orçamento do Município de Ponte Alta do Norte/SC, para o ano de 2026, sendo:

2.042 - MANUT. DAS ATIV. DO ENSINO FUNDAMENTAL 31 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.1001.00 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

2.044 - MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES 35 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.1001.00 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – EDUCAÇÃO

2.045 - MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLAS 38 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.1001.00 - RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Diante do exposto, conclui-se que a aquisição de mochilas e sacochilas destinadas aos alunos regularmente matriculados nas escolas da rede municipal de ensino do Município de Ponte Alta do Norte mostra-se necessária e de relevante interesse público, uma vez que contribui diretamente para a promoção da igualdade de condições no acesso à educação, bem como para o apoio às atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito escolar.

12.2 A realização do processo licitatório, na modalidade adequada, por meio de Ata de Registro de Preços, revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, pois possibilita maior flexibilidade na contratação, otimização dos recursos financeiros, atendimento à demanda conforme a real necessidade da Secretaria Municipal de Educação e observância aos princípios da economicidade, eficiência, legalidade, isonomia e planejamento.

12.3 Assim, o presente Termo de Referência atende às exigências legais e administrativas vigentes, descrevendo de forma clara o objeto, as condições de fornecimento e os critérios necessários para a futura contratação, servindo como instrumento fundamental para subsidiar o procedimento licitatório. Dessa forma, entende-se que estão presentes os pressupostos necessários para dar prosseguimento ao certame, visando garantir a aquisição dos materiais de forma transparente, eficiente e em benefício da comunidade escolar do Município de Ponte Alta do Norte.

Ponte Alta do Norte, 18 de fevereiro de 2026.

Este documento foi elaborado por:

gov.br
Documento assinado digitalmente
AMANDA LIZ DE SOUZA
Data: 18/02/2026 10:47:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

AMANDA LIZ DE SOUZA