



TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTES:

- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PARÂMETROS:

Forma de Realização	<input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico	<input type="checkbox"/> Não eletrônico
SRP	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desse Termo de Referência aquisição de kits escolares, agendas, mochilas e estojos personalizados, a serem distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa/MG.

1.2. A descrição e especificação dos itens que compõe os kits, assim como os seus quantitativos, estão conforme as solicitações nº 3846, 3851, 3854, 3856, 3857, 3860, 3861, 3862 e 3866 anexas.

1.3. O prazo de vigência da contratação será **de 12 (doze)** meses contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço.

1.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a demanda apresentada pelo setor requisitante da Secretaria Municipal de Educação, por meio do Estudo Técnico Preliminar, a contratação exposta do objeto a seguir desse Termo de Referência se faz necessária tendo em vista a organização e vida acadêmica dos alunos nas escolas pertencentes a este município.

2.2. A Aquisição e o investimento em kits escolares de qualidade para os estudantes está em consonância com os artigos 205 e 206 da constituição federal “**Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho**”.



2.3. E ainda frente aos princípios basilares da educação: I - erradicação do analfabetismo; II - universalização do atendimento escolar; III - melhoria da qualidade do ensino; IV - formação para o trabalho; V - promoção humanística, científica e tecnológica do País, com foco principal na diminuição dos índices de evasão escolar e na melhoria da qualidade do ensino em nosso município.

2.4. A aquisição solicitada visa ampliar o acesso ao ensino para os alunos das escolas municipais através de um processo de ensino aprendizagem, que venha a possibilitar vivências múltiplas nas atividades pedagógicas, mas que este aprendizado técnico não tenha um fim em si mesmo, ou seja, este processo deve estar envolvido em todo um contexto vivido pelas crianças e adolescentes, a fim de proporcionar um desenvolvimento no aprendizado harmonioso e global de todos, respeitando sempre os seus estágios de desenvolvimento, possibilitando um aumento do seu vocabulário aliado ao aprendizado dos fundamentos exigidos nas mais diversas modalidades pedagógicas.

2.5. Considerando a Lei Federal 9.394 de Dezembro de 1996 que dispõe sobre as diretrizes básicas da educação, e que a inserção dos alunos nas escolas vai além da disponibilidade de vagas e a abordagem de conteúdos, a escola é por sua vez um ambiente social onde os alunos passam por processos que favorecem o seu desenvolvimento integral. Assim, com o fornecimento dos kits escolares para os alunos o material garantirá continuidade de desenvolvimento intelectual dando o apoio ao trabalho dos docentes e viabilizando economicamente as famílias destes alunos a redução de custos no orçamento familiar, uma vez que esse material onera de forma significativa principalmente para aquelas que possuem mais de filho.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A aquisição por processo licitatório (Lei nº 14.133/21) atendendo o princípio da economicidade das compras públicas e legalidade de todo o processo, se faz necessária tendo em vista a responsabilidade do município em garantir o acesso à educação, e oferecer condições satisfatórias e eficientes de aprendizado aos mais de 9.000 alunos atualmente matriculados na rede municipal de ensino. Essa aquisição é fundamental para fornecer o material escolar necessário para a realização das práticas pedagógicas e atividades em sala de aula, garantindo igualmente a todos os estudantes acesso a materiais de qualidade. Além disso, visa garantir o acesso à educação formal, a permanência dos alunos na escola e a conclusão das etapas da educação básica, com o objetivo de promover o fluxo escolar e melhorar progressivamente os índices educacionais de forma equitativa.

3.2. Para assegurar uma maior competitividade no processo licitatório, os lotes referentes às mochilas e estojos escolares, e agendas NEE, foram segregados do restante dos kits escolares. Esta separação se justifica pelo fato de tais itens serem personalizados e fornecidos por empresas especializadas em diferentes ramos, o que amplia a rede de potenciais participantes interessados no certame. Tal medida visa não apenas a diversificação dos fornecedores, mas também a obtenção de melhores condições comerciais e de qualidade para a aquisição desses materiais.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Do referenciamento legal, regulamentar e normativo:

4.2. Serão exigidos a todos os licitantes, quando necessário, laudos laboratoriais emitidos por instituição acreditada pelo Inmetro, laudos que deverão estar em conformidade com as normas ABNT NBR 15236 DE 09/2021 – Segurança de artigos escolares, NBR 16040 de 08/2020 – Isenção de Ftalatos – Determinação de Plastificantes e níveis aceitáveis de Bisfenol – A e NBR 15818 de 07/2012 – Tecnologia de gráfica.

4.3. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:

Deverá ser apresentado junto á fase de habilitação, das empresas participantes, os documentos:

Alvará de Licença e funcionamento.

Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto do edital.

4.3.1.1. Não será (ao) aceito(s) atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) pelo próprio licitante a fim de resguardar à Administração Pública que a licitante possui capacidade em cumprir com o objeto licitado, bem como da sua qualidade em fornecimento anterior.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Dinâmica de execução do objeto:

5.1.1. Da entrega / execução:

5.1.1.1.1. Os kits deverão ser entregues no centro de distribuição da Secretaria Municipal de Educação, situado na Avenida Rodoviária, nº 1151, bairro Vargem do Lobo, CEP 33.239-102, e/ou conforme endereço informado na ordem de fornecimento.

5.1.1.1.2. O dia, horário e local para a entrega dos materiais deverão ser agendados pelo telefone (31) 3688-1362, devendo ocorrer em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

5.1.1.1.3. Os Kits deverão estar envolvidos em embalagem plástica transparente, identificada e lacrada pelo distribuidor. A embalagem plástica deverá ser resistente para comportar o peso dos itens sem nenhum dano, para o correto acondicionamento no local de entrega, bem como o transporte.

5.1.1.1.4. Os itens que serão personalizados, só poderão ser confeccionados após aprovação do layout enviado pela contratada à contratante previamente.



5.1.2. Do prazo de entrega:

5.1.2.1. O prazo para entrega do objeto contratual será de 30 dias corridos, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento ou ordem de serviço.

5.1.2.2. Em caso de omissão, recusa ou protelação do fornecedor em acusar o recebimento da ordem de fornecimento, o prazo de entrega começa a contar a partir do segundo dia útil subsequente à data de envio da ordem de fornecimento.

5.1.2.3. A contratada deverá notificar o contratante imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na entrega, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de entrega e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.

5.1.2.4. A aceitação do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade pela pontualidade e conformidade da entrega.

5.1.2.5. Em caso de atraso na entrega do objeto, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.

5.1.2.6. A ocorrência de quaisquer alterações no prazo de entrega que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.

5.1.2.7. A efetiva entrega do objeto será formalizada por meio de termo de aceite provisório ou definitivo, assinado pelos representantes do contratante e do Fornecedor, conforme as condições estabelecidas.

5.1.3. Do prazo de substituição de objetos entregues em desconformidade:

5.1.3.1. Não serão aceitos objetos em desconformidade ao especificado no termo de referência. Encontrando irregularidade no recebimento de mercadorias ou caso o(s) produto(s) esteja(m) fora dos padrões determinados, o requisitante solicitará o recolhimento, devendo o fornecedor proceder com a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do primeiro dia subsequente ao do envio de notificação expedida pelo requisitante.

5.1.4. Da validade do objeto:

5.1.4.1. Os produtos fornecidos deverão ter no mínimo 70% (setenta por cento) de sua validade, a contar da data da realização da entrega pelo fornecedor nas dependências internas da CONTRATANTE.

5.1.4.2. Caso as informações referentes à marca, descrições e validade não estejam estampadas no próprio produto, estas deverão constar na embalagem original do fabricante.

5.1.5. Amostra:



5.1.5.1. Poderá ser exigido do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente amostra do(s) iten(s), para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

5.1.5.2. As amostras deverão ser entregues, em acordo com a legislação pertinente, no Departamento de Suprimentos da Secretaria Municipal de Educação, no horário de 09h às 16:00hs, tendo como responsável pelo recebimento a fiscal do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias uteis após a solicitação.

5.1.5.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão, número do lote ou item, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, a saber: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.

5.1.5.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados, desmontados ou instalados, podendo ainda serem abertos e utilizados, bem como conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários.

5.1.5.5. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, se for o caso.

5.1.5.6. Será considerada aprovada a amostra que atender perfeitamente a descrição especificada neste Termo de Referência:

5.1.5.7. Estar de acordo com as normas da ABNT naquilo que couber e outras agencias ou instituições reguladoras.

5.1.5.8. As amostras serão analisadas por comissão formada por servidores da Secretaria Municipal de Educação. Os membros da comissão analisarão individualmente cada amostra de acordo com as especificações e critérios exigidos.

5.1.5.9. Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido, mediante Laudo de análise das amostras expedido pelo setor requisitante. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente cumprindo a ordem de classificação.

5.1.5.10. As amostras porventura apresentadas poderão ser retiradas pelos interessados até 30 (trinta) dias após a conclusão do procedimento licitatório, (homologação, revogação ou anulação). Decorrido esse prazo não mais poderão ser



reclamadas, reservando-se o direito de utilizá-las, doá-las ou simplesmente descartá-las.

5.1.5.11. Serão exigidos a todos os licitantes, quando necessário, laudos laboratoriais emitidos por instituição acreditada pelo Inmetro, laudos que deverão estar em conformidade com as normas ABNT NBR 15236 DE 09/2021 – Segurança de artigos escolares, NBR 16040 de 08/2020 – Isenção de Ftalatos – Determinação de Plastificantes e níveis aceitáveis de Bisfenol – A e NBR 15818 de 07/2012 – Tecnologia de gráfica.

5.1.5.12. Para os itens apontador com depósito jumbo, apontador para lápis convencional, massinha modelar 12 cores, tinta guache 06 cores, compasso escolar, apresentar certificação do Inmetro juntamente com as amostras.

5.1.5.13. Para o item tesoura escolar com travamento, apresentar certificado do Inmetro e laudo que comprove o uso de aço inoxidável juntamente com as amostras.

5.1.5.14. Para o item borracha com capa protetora, apresentar certificado do Inmetro e laudo emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro demonstrando níveis aceitáveis de Bisfenol-A e ausência de Ftalatos.

5.1.5.15. Para os itens cadernos, apresentar obrigatoriamente a certificação FSC ou CERFLOR do papel utilizado juntamente com as amostras.

5.1.5.16. Para o item caneta esferográfica apresentar o certificado do Inmetro e o laudo de comprimento de escrita de no mínimo 1.750 metros, conforme ABNT 16.108:2012, emitido por laboratório acreditado pelo Inmetro, juntamente com as amostras.

5.1.6. A exigência de amostras dos itens que compõem o kit escolar é uma prática legalmente fundamentada, que tem como objetivo assegurar a qualidade, padrões de qualidade, segurança e adequação dos materiais escolares. Além disso, esta medida promove a transparência e a competitividade no processo licitatório, garantindo o uso eficiente dos recursos públicos e atendendo às necessidades da comunidade escolar.

6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS

6.1. Dos atores:

A gestão do contrato será conferida ao(à) servidor(a) Tayna Regina Ribeiro de Sousa, sendo substituído quando necessário pelo(a) servidor(a) Daniele Batista dos Santos.

A fiscalização técnica será conferida ao(à) servidor(a) Janair Cândida Cassiano, sendo substituído quando necessário pelo(a) servidor(a) Andrea Oliveira Dos Santos.



A indicação acima não configura designação que deverá ser realizada em ato formal da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

6.2. Da comunicação:

No início da vigência dos instrumentos firmados, a empresa contratada deverá designar um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.

6.2.1.1. A comunicação ocorrerá obrigatoriamente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

6.3. Da fiscalização técnica:

A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

- 6.3.1.1. Conformidade da quantidade entregue;
- 6.3.1.2. Aderência aos padrões de qualidade estipulados;
- 6.3.1.3. A correta aplicação dos métodos de execução;
- 6.3.1.4. O cumprimento estrito dos prazos estabelecidos.

6.4. Da fiscalização Administrativa:

A fiscalização técnica consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento.

6.5. Das sanções administrativas:

6.5.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Da medição:

A medição do objeto se dará pela verificação de conformidade do quantitativo entregue seguido pela verificação da adequação às especificações do edital e seus anexos.

7.2. Do pagamento:



O pagamento será efetuado observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após recebimento da nota fiscal.

Constituí (em) dotação(ões) para o cumprimento das obrigações:

839	02.07.01.12.365.0012.2168.3.3.90.30.00
857	02.07.01.12.365.0012.2172.3.3.90.30.00
775	02.07.01.12.361.0012.2162.3.3.90.30.00
880	02.07.01.12.366.0012.2176.3.3.90.30.00
894	02.07.01.12.367.0012.2178.3.3.90.30.00

7.3. Do Reajuste:

O reajuste do contrato se dará por meio de aplicação do acumulado anual do **IPCA** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

Critério de Julgamento	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço	<input type="checkbox"/> Maior Desconto	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica e Preço	
	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica	<input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico	<input type="checkbox"/> Maior Lance	
	<input type="checkbox"/> Não se aplica			
Parcelamento do objeto	<input type="checkbox"/> Por Item	<input checked="" type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Global	
Natureza do Objeto	<input checked="" type="checkbox"/> Materiais	<input type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Alienação	<input type="checkbox"/> Concessão
	<input type="checkbox"/> Obras e engenharia	<input type="checkbox"/> serviços de	<input type="checkbox"/> Materiais para obras e serviços de	<input type="checkbox"/> engenharia
Continuidade	<input type="checkbox"/> Continuada	<input checked="" type="checkbox"/> Não continuada	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
Complexidade do objeto	<input checked="" type="checkbox"/> Comum	<input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
Mão de obra com dedicação exclusiva	<input type="checkbox"/> Predominante	<input type="checkbox"/> Não Predominante	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 Informação ocultada pelo Departamento de Licitações e Contratos, com base na prerrogativa de caráter sigiloso do orçamento nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/21.



10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto deste edital.
- 10.2. Enviar a cópia da ordem de fornecimento à Contratada juntamente com arte dos itens que serão personalizados.
- 10.3. Rejeitar, todo ou em parte, os itens entregues que estiverem em desacordo com edital e/ou com a proposta da CONTRATADA.
- 10.4. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
- 10.5. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
- 10.6. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.
- 10.9. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.
- 10.10. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto.
- 10.11. Preparar e instruir para pagamento as faturas apresentadas pela Contratada.
- 10.12. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente ao fornecimento do produto.
- 10.13. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.
- 10.14. Assegurar livre acesso aos empregados da Contratada, desde que devidamente identificadas e uniformizadas, no local determinado para entrega.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.2. Dar ciência, imediatamente por e-mail, do recebimento da(s) ordem(ns) de fornecimento(s) enviada(s) pelos órgãos solicitante.
- 11.3. Enviar para aprovação layout dos itens que serão personalizados.



11.4. Entregar o(s) produto(s) de acordo com a(s) especificação(ões), marca(s), quantidade(s) solicitada(s), no prazo, local e condições estabelecidas, cumprindo fielmente todas as disposições constantes neste Edital.

11.5. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

11.6. Entregar o produto em embalagem original, devidamente lacrada, devendo promover a substituição quando apresentar deterioração, alterações na cor, sabor e aspectos diferentes das características naturais, durante o período de sua validade.

11.7. Cumprir rigorosamente às especificações, às normas atinentes ao objeto e legislação aplicável.

11.8. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

11.9. A CONTRATADA deverá encaminhar junto as mercadoria(s), a nota fiscal acompanhada da **cópia** da respectiva ordem de fornecimento. Na nota fiscal deverá constar o número da ordem de fornecimento, a Ata de Registros de Preços a que se refere e os dados bancários para pagamento.

11.10. A CONTRATADA deverá comunicar, por escrito e imediatamente ao centro de distribuição da secretaria municipal de educação, ao acusar o recebimento da cópia da ordem de fornecimento, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do(s) produto(s), nas condições pactuadas.

11.11. Caso a CONTRATADA solicite revisão dos preços dos materiais contratados ou alteração de marcas, a mesma se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão e/ou de alteração, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se às penalidades previstas na legislação vigente.

11.12. A CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado para a entrega, bem como pelo seu descarregamento e montagem em local indicado pela contratante.

11.13. Correrão por conta da CONTRATADA, todos os custos com alimentação, transporte, impostos e outras despesas resultantes da execução do objeto deste termo.

11.14. Assegurar que, durante a execução do contrato, seus empregados façam uso do uniforme contendo nome da empresa e crachá de identificação.

11.15. Tomar todas as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus



empregados, no desempenho do fornecimento ou em conexão com este, ainda que verificadas nas dependências do Contratante.

Lagoa Santa, 22 de julho de 2024.

Daniele Batista Dos Santos

Representante dos Demandantes

Tayná Regina Ribeiro De Sousa

Representante Técnico