



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO CORDA  
Fls nº 65  
Processo nº 3123  
Assinatura  
CDE

## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de pessoa (s) jurídica (s) para Contratação de Pessoa Jurídica para Fornecimento de Kits de Material Escolar conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação., 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 é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.541.989,50 (três milhões, quinhentos e quarenta e um mil, novecentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

#### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

##### ITENS PARA COMPOSIÇÃO DE KIT ESCOLARES

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	AGENDA PERMANENTE MIOLO PERMANENTE, CONTENDO 224 PÁGINAS, ÍNDICE TELEFÔNICO E INFORMAÇÕES ÚTEIS AO ESTUDANTE, DIMENSÕES MÍNIMAS 140MM X 200MM, MIOLO EM PAPEL OFFSET GRAMATURA MÍNIMA 56G/M <sup>2</sup> , CAPA E CONTRACAPA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO RECICLADO BIODEGRADÁVEL, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,35MM, TRANSPARENTE, COM PROTEÇÃO E ACABAMENTO DE GOFRAGEM, MIOLO CONTENDO A PRIMEIRA E A ÚLTIMA FOLHA EM PAPEL OFF SET 120G/M <sup>2</sup> COM PERSONALIZAÇÃO 4X0 CORES E MAIS 112 FOLHAS ÚTEIS IMPRESSÃO 1X1. ACABAMENTO EM ESPIRAL COM REVESTIMENTO NYLON PRETO DE NO MÍNIMO DE 1,0MM A 1,2MM COM COIL-LOCK. APRESENTAR CERTIFICADO FSC REFERENTE AO PAPEL UTILIZADO NO MIOLO, LAUDO LABORATORIAL QUE DEMONSTRE O USO DE MATÉRIA PRIMA BIODEGRADÁVEL, CONFORME ASTM D3826 E LAUDO EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT/ NBR 15.818:2012, JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS.	UND	7000	R\$33,33	R\$ 233.310,00
2	APONTADOR DE LÁPIS COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO COM DEPÓSITO	UND	7000	R\$ 3,14	R\$ 21.980,00
3	APONTADOR PARA LÁPIS JUMBO COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO COM DEPÓSITO	UND	7000	R\$ 3,98	R\$ 27.860,00
4	BORRACHA PONTEIRA BRANCA, APLICÁVEL SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIE E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, APAGA LÁPIS E LAPISEIRA, DIMENSÕES PRODUTO SEM EMBLAGEM 2,9X2X 0,06CM.	CAIXA			



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PROPOSTA Nº 66  
Processo nº 3193  
Assinatura  
C. P. P.

			350	R\$ 23,85	R\$ 8.347,50
5	CADERNO CARTOGRAFIA DESENHO (96 FOLHAS) CAPA DURA	UND	7000	R\$ 19,92	R\$ 139.440,00
6	CADERNO DE CALIGRAFIA INFANTIL	UND	7000	R\$ 18,76	R\$ 131.320,00
7	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES JUMBO ESTOJO CONTENDO 12 CORES, PONTA GROSSA 5MM, TINTA LAVÁVEL E ATÓXICA. CORPO DA CANETA DA MESMA COR DA ESCRITA, CONTENDO A MARCA IMPRESSA. EMBALAGEM EM PAPEL CARTÃO CONTENDO VISOR FRONTAL OU TABELA DE CORES. COMPRIMENTO DO CORPO COM TAMPA DE 140MM E 13MM DE DIÂMETRO. APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO E LAUDO DE COMPRIMENTO DE ESCRITA, EMITIDO POR LABORATÓRIO, DEMONSTRANDO CONFORMIDADE COM A ABNT/ NBR 16.108:2012 ONDE AS CANETAS DEVERÃO APRESENTAR O RENDIMENTO MÍNIMO DE 600 METROS DE ESCRITA, JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS.	UND	7000	R\$ 22,06	R\$ 154.420,00
8	COLA BRANCA EM BASTÃO FRASCO COM 110G, BASE GIRATÓRIA, NÃO TÓXICA	UND	7000	R\$ 4,46	R\$ 31.220,00
9	COLA EVA 90G, MEDIDAS DA EMBALAGEM (AXLXP) 14.5X6X6CM	UND	7000	R\$ 6,24	R\$ 43.680,00
10	COLA LÍQUIDA BRANCA, 110G, ACONDICIONADA EM FRASCO PLÁSTICO RESISTENTE NÃO TÓXICA	UND	7000	R\$ 8,09	R\$ 56.630,00
11	COLA LÍQUIDA ISOPOR, 90G, ACONDICIONADA EM FRASCO PLÁSTICO RESISTENTE NÃO TÓXICA	UND	7000	R\$ 6,00	R\$ 42.000,00
12	COLA SECAGEM RÁPIDA, NA COR BRANCA, ATÓXICA, EM FRASCO DE 90G, PARA COLAGEM DE PAPÉIS DE MANEIRA LIMPA E EFICIENTE. ÓTIMA ADESÃO DE PAPÉIS EM DIVERSAS SUPERFÍCIES.	UND	7000	R\$ 7,98	R\$ 55.860,00
13	CONJUNTO GEOMÉTRICO CONTENDO RÉGUA 30CM, ESQUADRO 45º, ESQUADRO 60º E TRANSFERIDOR 180º, TODOS CONFECCIONADOS EM POLIESTIRENO CRISTAL VIRGEM COM DIVISÕES EM MILÍMETROS E NUMERAÇÕES A CADA CENTÍMETRO, DEMARCAÇÕES CLARAS E PRECISAS, NÃO PODENDO APRESENTAR FALHAS, MANCHAS OU SEREM FACILMENTE REMOVIDAS. RÉGUA CONTENDO 310MM X 35 X 3MM, ESQUADRO 45º X 21CM E 3MM, ESQUADRO 60º X 21CM E 3MM E TRANSFERIDOR 180º CONTENDO ESCALA DE 10CM E 3MM DE ESPESSURA. ACONDICIONADAS EM ESTOJO RÍGIDO DE PROTEÇÃO, PARA EVITAR QUE SE QUEBREM OU SE PERCAM DURANTE A PRÁTICA ESCOLAR, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 32 X 16CM SEM DEFORMIDADES OU REBARBAS E COM DOBRADIÇA E FECHO INJETADO NA PRÓPRIA PEÇA, CONTENDO ESPAÇO PRÉ- DEFINIDO PARA ACOMODAÇÃO DE CADA RÉGUA. APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO E LAUDO EMITIDO POR LABORATÓRIO DEMONSTRANDO NÍVEIS ACEITÁVEIS DE BISFENOL-A E AUSÊNCIA DE FTALATOS, JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS	UND			



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



67  
31330  
Proposta nº  
Assinatura  
CPL

			7000	R\$ 20,52	R\$ 143.640,00
14	ESTOJO ESCOLAR INFANTIL COM DESENHOS	UND	7000	R\$ 12,72	R\$ 89.040,00
15	ESTOJO ESCOLAR PARA LEMBRANCINHAS PORTA LÁPIS	UND	7000	R\$ 17,30	R\$ 121.100,00
16	GARRAFA PERSONALIZADA; GARRAFA, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 550 ML, APLICAÇÃO ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMPA ROSCADA/PERSONALIZADA CONFORME MODELO, TIPO SQUEEZE	UND	7000	R\$ 6,89	R\$ 48.230,00
17	GIZ DE CERA CORES DIVERSAS PESO 30 GRAMAS COMPRIMENTO 5CM ALTURA 1CM E ALTURA 11,40CM CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	7000	R\$ 13,53	R\$ 94.710,00
18	LÁPIS CORPO, APONTADO, MATERIAL CORPO RESINA, DIÂMETRO CARGA 2, DUREZA CARGA HB, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS VERNIZ E RESINA VERDES; APONTADO; SEM BORRACHA, MATERIAL CARGA GRAFITE PRETO.	CAIXA	350	R\$ 25,67	R\$ 8.984,50
19	LÁPIS DE COR, 12 CORES DIVERSAS FEITO DE MADEIRA 100% REFLORESTADA, PRODUTO NÃO TÓXICO, TRAÇO FIRME E MACIO. MODELO MULTICOLOR.	CAIXA	7000	R\$ 24,06	R\$ 168.420,00
20	LÁPIS PRETO N.2 JUMBO TRIANGULAR	CAIXA	350	R\$ 23,25	R\$ 8.137,50
21	MASSA PARA MODELAR 180 GRAMAS 12 CORES NÃO TÓXICAS	CAIXA	7000	R\$ 8,35	R\$ 58.450,00
22	MOCHILA ESCOLAR – TAMANHO G: MOCHILA ESCOLAR PERSONALIZADA PARA FAIXA ETÁRIA DE 06 A 10 ANOS, TAMANHO G, MEDINDO: (L-A-E) 39X28X10 MOCHILA EM NYLON 600, SEGUINDO NORMAS DA ABNT CONTENDO UM BOLSO PRINCIPAL COM FECHAMENTO EM ZÍPER N° 06 E CURSOR DO TIPO PRETO E UM BOLSO SOBREPOSTO COM FECHAMENTO E ZÍPER N° 06 E CURSOR PRETO MEDINDO: (L-A-E) 19X25, COM PINTURA DA LOGO EM SUBLIMAÇÃO, CONTENDO UMA ALÇA DE MÃO EM FITA 100% POLIÉSTER E DUAS ALÇAS DE OMBRO, PRESA EM MATERIAL JEANS PVC SEGUINDO NORMAS DA ABNT EM NYLON 600 COM ACABAMENTO EM FITA CBR 100% POLIÉSTER. CONTENDO UM BOLSO EXTERNO NA LATERAL EM TELA COMUM. APRESENTAR LAUDO DO INMETRO JUNTAMENTE COM A PROPOSTA. A MOCHILA SERÁ PERSONALIZADA COM LOGOMARCA SOLICITADA PELA PREFEITURA. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.	UND	7000	R\$ 48,05	R\$ 336.350,00
23	PASTA ESCOLAR CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, CORES DIVERSAS, MEDINDO NO MÍNIMO 235 X 325 X 35MM. FECHAMENTO ATRAVÉS DE FECHO PLÁSTICO OU BOTÃO POR PRESSÃO. APRESENTAR LAUDO LABORATORIAL EM CONFORMIDADE COM A ABNT 15236, JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS.	UND	7000	R\$ 14,99	R\$ 104.930,00
24	SAPA-TENIS NAPA PEROLA NEO - PRETO/AZUL MARINHO - MOLEKINHA FEMININO	UND	7000	R\$ 72,43	R\$ 507.010,00
25	TÊNIS CANVAS - LOW MARINHO/PRETO - DIVERSÃO MASCULINO	UND	7000	R\$ 79,97	R\$ 559.790,00



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



26	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA CABO CONFECCIONADO 100% POLIPROPILENO E LÂMINA DE CORTE EM AÇO INOXIDÁVEL, PERMITINDO UM CORTE LIMPO E EFICIENTE, OLHAIS COM FORMATO ANATÔMICO. COMPRIMENTO MÍNIMO DE 110 MM E ESPESSURA MÍNIMA DE CHAPA DE 1,2 MM. A TESOURA DEVERÁ VIR AFIADA DE FÁBRICA. AS LÂMINAS DEVERÃO SER FIXADAS POR PARAFUSO METÁLICO OU OUTRO SISTEMA DE FIXAÇÃO QUE ASSEGURE O PERFEITO AJUSTE ENTRE AS LÂMINAS. A MARCA DO FABRICANTE DEVERÁ SER GRAVADA NO CORPO DO PRODUTO. ACOMPANHA PROTETOR DE LÂMINA COM ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO E LAUDO QUE COMPROVE O USO DE AÇO INOXIDÁVEL JUNTAMENTE COM AS AMOSTRAS.	UND	7000	R\$ 8,44	R\$ 59.080,00
27	TILIBRA CADERNO BROCHURA 96 FOLHAS	UND	7000	R\$ 34,84	R\$ 243.880,00
28	TINTA GUACHE EM PINCEL 6 CORES SORTIDAS	CAIXA	7000	R\$ 6,31	R\$ 44.170,00
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 3.541.989,50</b>	

### 3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Barra do Corda enfrenta um problema significativo que impacta diretamente a qualidade da educação ofertada aos alunos da rede pública, especificamente nas séries iniciais. A dificuldade no acesso e na distribuição adequada de materiais escolares tem se mostrado um obstáculo persistente, refletindo em desmotivação dos alunos e contribuindo para a evasão escolar.

Atualmente, muitos estudantes não dispõem dos insumos necessários para o aprendizado efetivo, o que prejudica seu desempenho acadêmico e compromete a construção de uma base sólida em sua formação educacional. Essa carência gera desigualdade entre os alunos, afetando principalmente aqueles em situação de vulnerabilidade social, que dependem integralmente do suporte público para sua educação.

A necessidade de assegurar o fornecimento regular e adequado de materiais escolares é, portanto, premente. A adequação dessa distribuição não apenas melhorará as condições de aprendizado, como também poderá contribuir para a permanência dos alunos nas salas de aula. O acesso a materiais didáticos adequados é reconhecimento da responsabilidade do Estado em garantir a educação inclusiva e equitativa, conforme preconiza o direito à educação fundamental.

O atendimento a essa demanda é crucial, pois a educação é um pilar central do desenvolvimento social e econômico, tendo efeitos diretos no futuro dos indivíduos e da coletividade. Assim, promover um sistema eficiente de distribuição de materiais escolares é uma medida que atende ao interesse público, favorecendo o avanço educacional e, conseqüentemente, o fortalecimento da cidadania. É imperativo que a administração municipal reconheça e atenda a essa necessidade, criando um ambiente propício para o desenvolvimento pleno dos estudantes da rede pública.



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 3.2. 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 Prefeitura Municipal de Barra do Corda optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

**5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO 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 Barra do Corda reconhece a necessidade premente de melhorar o acesso e a distribuição adequada de materiais escolares para os alunos da rede pública dos anos iniciais. A contratação de uma solução eficaz é fundamental para garantir a qualidade da educação e a permanência dos estudantes nas instituições de ensino. Para isso, foram definidos os seguintes requisitos que a solução contratada deverá atender:
1. Fornecimento de materiais escolares conforme lista específica definida pela Secretaria Municipal de Educação, contemplando itens essenciais como cadernos, lápis, canetas, borrachas, régua, cola, tesoura, entre outros.
  2. Garantia de que todos os materiais fornecidos sejam novos, originais e certificados, atendendo às normas de segurança e qualidade estabelecidas pelos órgãos competentes.
  3. Prazo de entrega dos materiais escolares de até 30 dias após a formalização do contrato, com possibilidade de entregas parciais, conforme cronograma acordado.
  4. Condições de armazenamento e transporte adequadas para evitar danos aos materiais durante a entrega, assegurando que cheguem em perfeitas condições.
  5. Fornecimento de relatórios mensais sobre a distribuição dos materiais, incluindo quantidades entregues, escolas atendidas e feedback das instituições quanto à qualidade dos produtos.
  6. Suporte técnico e serviço de atendimento ao consumidor disponível durante o período de execução do contrato, garantindo canal de comunicação direto para resolução de eventuais problemas relacionados à entrega ou à qualidade dos materiais.
  7. Política de sustentabilidade na embalagem e apresentação dos produtos, favorecendo o uso de materiais recicláveis ou biodegradáveis, sempre que possível.
  8. Capacitação e treinamento para agentes da Secretaria Municipal de Educação e professores sobre o uso adequado dos materiais, a fim de potencializar seu impacto educacional e pedagógico.



Esses requisitos devem ser claramente tomados em consideração durante o processo de seleção, visando assegurar a escolha da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Barra do Corda, atendendo adequadamente à problemática identificada.

#### 7. DAS AMOSTRAS

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

#### 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

#### 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 10. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 11.1. 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**.
- 11.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

#### 12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 05 dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 12.2. 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.
- 12.3. As refeições deverão ser entregues na sede da Secretaria requisitante em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 12.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

#### 13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. 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.



- 13.3. 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.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. 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.
- 13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado de cada secretaria solicitante: **RAFAEL SANTOS ARRUDA, Portaria nº 129/2025**, ou pelo respectivos substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 13.7. O gestor do contrato coordena 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.10. 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.
- 13.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.12. 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.
- 13.13. 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.

#### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Barra do Corda deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

<b>02 – Executivo</b>	
Unidade Orçamentária	1601 – Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARRA DO CORDA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Função	12 – Educação
Sub - Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	1012 – Manutenção e Melhoria do Sistema Educacional
Projeto Atividade	2.037–Manutenção e Funcionamento da Educação MDE
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 –Material Consumo
Fonte de Recurso	1500100100 – Receita de Imposto e Transf. - Educação

**02 – Executivo**

Unidade Orçamentária	2101 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb
Função	12 – Educação
Sub - Função	365 – Ensino Infantil
Programa	1031 – Educação na Primeira Infância (Pré-Escola)
Projeto Atividade	2.093– Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb 30%
Classificação Econômica	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte de Recurso	1542000000 – Transferências do Fundeb - VAAT

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

**15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 15.1. O objeto será recebido provisoriamente em 5 (cinco) dias uteis, 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.
- 15.2. 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.
- 15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (UM) dia, 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.
- 15.4. 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. 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.
- 15.7. 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.



## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações das Secretarias solicitantes:
- 16.2. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a legislação em vigor e suas alterações posteriores;
- 16.3. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, por cada secretaria solicitante, representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização.
- 16.4. Planejar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA referente à entrega do material objeto do contrato;
- 16.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega dos materiais comprados, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas, como trocas e reposição;
- 16.6. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;
- 16.7. Comunicar à CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na entrega do material.
- 16.8. Recusar qualquer objeto que não atenda às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como sustar, no todo ou em parte, a execução de qualquer objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- 16.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 16.10. O critério de reajuste, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, desde a data prevista para apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, até a data do adimplemento de cada parcela;

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1. Proceder a entrega do material adjudicados, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do item 3 do presente Termo de Referência e da sua proposta comercial, assumindo a CONTRATADA exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 17.2. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo estipulado neste termo de referência, do material entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;
- 17.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 17.4. Apresentar e atender a todas as exigências relativas à documentação, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação determinadas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como manter inalterados os preços e condições propostas;
- 17.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos e custos inerentes que venham incidir na entrega do material, bem como se responsabilizar por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o objeto do contrato;



- 17.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto do contrato;
- 17.7. Havendo fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do objeto, deverá a CONTRATADA comunicar tal fato à CONTRATANTE em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando a correção da situação apresentada;
- 17.8. Sustar a execução de qualquer objeto entregue em desacordo com o presente Termo de Referência e com suas instruções estabelecidas;
- 17.9. Lançar na nota fiscal as especificações do material, de modo idêntico àsquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;
- 17.10. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do material sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 17.11. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos materiais, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 17.12. Facilitar o trabalho da equipe encarregada da fiscalização, prestando-lhe informações ou esclarecimentos que se fizerem necessários, bem como atender as suas solicitações e determinações, desde que não sejam conflitantes com o estabelecido neste Termo de Referência;
- 17.13. A ação fiscalizadora da CONTRATANTE não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas neste Termo de Referência, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou irregularidades constatadas.

#### 18. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 18.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 18.5. A Contratada 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.

#### 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1. Comete infração administrativa nos termos da lei nº 14.133, de 21 de abril de 2021, a contratada que:
- 19.2. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 19.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 19.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 19.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 19.6. Cometer fraude fiscal;



20. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA**

- 20.1. Poderá ser lavrado instrumento contratual que será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
- 20.2. Para elaboração deste termo de referência, foram observados às seguintes normas de regência:
- 20.3. Lei Federal nº 14.133, de 21 de abril de 2021: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 20.4. Lei Federal nº 12.846/2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- 20.5. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

Barra do Corda - MA, 03 de novembro de 2025.

João Pedro Freitas da Silva Filho  
Secretário Municipal de Educação  
Portaria nº 281/2025-GAB