



PREGÃO ELETRÔNICO

075/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS
(989221)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES E MOCHILAS, DESTINADOS AOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ANÁPOLIS PARA ATENDIMENTO AO ANO LETIVO DE 2027

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.127.659,75 (SEIS MILHÕES, CENTO E VINTE E SETE MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/08/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por lote / Empreitada por preço unitário

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br

1 Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
8. DO TERMO DE CONTRATO	17
9. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO	18
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
12. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS	20
13. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO	21
14. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO	23
15. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	23
16. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	24
17. DOS RECURSOS	25
18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	26
19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	28
20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	30
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2026
Processo Administrativo n.º 01106.00001498/2025-23

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de kits escolares e mochilas, destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis para atendimento ao Ano Letivo de 2027 conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Caso estabelecido no Termo de Referência, itens para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, será observado os termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o

produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.7.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4 e 2.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.7.4 e 2.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- 3.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - 3.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - 3.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 3.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 3.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
 - 3.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - 3.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - 3.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
 - 3.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
 - 3.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
 - 3.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 3.8. A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1 Valores: unitário do item e unitário e total do lote;
 - 4.1.2 *marca/fabricante*;

4.1.3 *Quantidade cotada;*

4.1.3.1. Não havendo quantidade mínima a ser cotada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 5.10.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.4.1. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. **Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.**
- 5.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

5.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- 5.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 5.21.2 empresas brasileiras;
- 5.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.23.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

5.23.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.23.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.23.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 6.1.1 SICAF;

- 6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 6.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.
- 6.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1 conter vícios insanáveis;
- 6.7.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 6.7.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.7.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.7.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação, que comprove:
- 6.9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 6.9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.12.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.12.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.12.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

7.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.5. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.

7.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público

de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento.

7.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária no registro competente.

7.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados no registro competente.

7.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.12. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

7.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

7.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

7.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa.

7.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

7.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

7.20. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela Fazenda competente do seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei.

7.21. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal quando tais inscrições não forem exigidas em razão de sua natureza jurídica ou atividade exercida.

Qualificação Econômico-Financeira

7.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

7.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;



7.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas

$$\begin{array}{l} \text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{array}$$

7.25. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10 (Dez)% do valor total estimado da contratação.

7.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

7.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

7.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.31. Justifica-se a exigência da habilitação econômico-financeira para fins de garantir que a empresa tenha recursos suficientes para arcar com as obrigações do contrato sem comprometer a execução dos serviços ou fornecimentos contratados. O cumprimento dos requisitos financeiros assegura que a contratada será capaz de manter a operação de forma estável e com segurança, minimizando o risco de falhas financeiras que possam afetar a entrega do objeto contratado.

Qualificação Técnica

7.32. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de garantir a adequada execução do fornecimento dos kits escolares e mochilas destinados à Rede Municipal de Ensino, será exigida comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.33. A exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que o fornecedor possua experiência prévia no fornecimento de materiais escolares ou bens de natureza similar, demonstrando capacidade operacional, logística e organizacional para atender aos quantitativos demandados pela Administração, especialmente quanto à produção, montagem, personalização, embalagem e distribuição dos kits escolares.

7.34. Para fins de comprovação da capacidade técnica, os atestados apresentados deverão demonstrar fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto desta contratação, em quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) da quantidade estimada do lote licitado, percentual considerado suficiente para evidenciar a aptidão operacional do fornecedor para execução do objeto, admitindo-se fornecimentos de natureza similar, tais como materiais escolares, kits educacionais, materiais pedagógicos ou itens equivalentes.

7.35. A exigência de quantitativo mínimo correspondente a 30% do lote licitado visa demonstrar a capacidade operacional da empresa para fornecimento em larga escala, considerando a necessidade de produção, montagem, personalização e distribuição simultânea de kits escolares a diversas unidades da rede municipal, garantindo segurança na execução contratual e mitigação de riscos logísticos.

7.36. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a fornecimentos realizados em períodos distintos.

7.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.38. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração, quando julgar necessário, solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução do objeto informado.

Outros Documentos de Habilitação

7.39. Declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital e responderá pela veracidade das informações prestadas.

7.40. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável.

7.41. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e na legislação vigente.

7.42. Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativo à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Disposições gerais sobre habilitação

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

7.44. Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

7.45. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças relativas às certidões fiscais e ao FGTS quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.46. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.46.1 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.47. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalmente através de anexo no sistema eletrônico do Comprasnet.Gov.

7.48. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

7.49. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.50. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.51. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.52. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.52.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.53. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.53.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.54. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.54.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 4 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação.

7.55. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



7.55.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.56. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.54.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 04 (quatro) horas, para:

7.56.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.56.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.56.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.56.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.57. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.58. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.59. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.60. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.61. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 03 dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. Os prazos dos itens 8.2 e 8.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

9.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação.

9.2. Após esse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a periodicidade mínima de 12 meses.

9.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação vigente.

Reequilíbrio

9.4. Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação formal da contratada, devidamente instruída com documentos que comprovem a ocorrência de fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio da relação contratual.

9.5. A Administração analisará o pedido e decidirá quanto à sua procedência, observados os princípios da legalidade, motivação e interesse público.

9.6. O prazo para resposta ao pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico – financeiro, será de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período contados da data da apresentação da documentação pertinente.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

10.3. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

10.4. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

10.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

10.5.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

10.5.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

10.10. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.11. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

11.1.1 o registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas de recusa indicadas abaixo, conforme incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24 do Decreto Municipal 52.132/2025;

11.1.2. se houver mais de um licitante na situação de licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

11.1.3 a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

11.2. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

11.3. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.5. Conforme artigo 82, inciso II da Lei 14.133/2021, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

11.6. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

11.7. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

11.8. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

a) O contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme parágrafo único do artigo 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser substituído por nota de empenho conforme discricionariedade do órgão.

b) A vigência do contrato, conforme artigo 80 do Decreto Municipal 48.980/2023 e artigo 106 da Lei 14133/2021, será de 01(um) ano, prorrogável por até 05 (cinco) anos de acordo com o interesse do órgão contratante.

11.9. A modalidade da contratação será Pregão, sob a forma eletrônica, conforme os termos do art. 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. "O pregão será utilizado para a aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os comuns de engenharia, e será preferencialmente realizado sob a forma eletrônica."

11.10. A forma eletrônica é justificada pela ampla competitividade e redução de custos operacionais.

11.11. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

11.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

12. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

12.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

12.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

12.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

12.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
- II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
- III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

12.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

12.8. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

12.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

12.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

12.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

12.12. Liberado o fornecedor na forma do 13.11 o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

12.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

12.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

13. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

13.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

13.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

13.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

13.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

13.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

13.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

13.7.1 a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

13.7.2 a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

13.7.3 seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

13.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

13.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

13.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.X.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

13.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

13.12. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

13.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do art. 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

13.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

14.1. Conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

14.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

- 14.2.1 for liberado;
- 14.2.2 descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- 14.2.3 não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 14.2.4 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 14.2.5 sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e
- 14.2.6 não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

14.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- 14.3.1 pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 14.3.2 por fato superveniente, decorrente dos casos de:
 - 14.3.3 força maior,
 - 14.3.4 caso fortuito;
 - 14.3.5 fato do príncipe;
 - 14.3.6 em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e/ou por razões de interesse público, devidamente justificado.

14.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da administração municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

15. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

15.2. O remanejamento somente será feito:

- I - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- II - de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

15.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput deste artigo.

15.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

15.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

15.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens

16. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

16.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

16.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

16.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

16.1.4 possibilidade de adesão prevista no edital.

16.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

16.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

16.4. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

16.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

16.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

16.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do Decreto Municipal nº 52.132/2025.



16.8. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

16.9. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

16.10. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

16.11. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

16.12. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

16.13. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

17. DOS RECURSOS

17.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

17.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

17.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

17.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

17.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser ajustado pelo período correspondente, mediante registro formal nos autos do processo.

18.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

18.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário ao adequado cumprimento do objeto contratual.

18.5. A gestão e fiscalização contratual observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Anexo VI do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

Fiscalização do Contrato

18.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

18.7. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

18.7.1 Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

18.7.2 Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

18.7.3 Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

18.7.4 Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

18.7.5 Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

18.7.6 Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

18.7.7 Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

18.7.8 Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

18.7.9 Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

18.7.10 Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

18.7.11 Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

18.7.12 Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

18.8. Em conformidade com o artigo 09 do Decreto Municipal Nº 48.980/2023, cabe ao gestor:

18.9. São competências do gestor do contrato:

18.9.1 Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

18.9.2 Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

18.9.3 Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

18.9.4 Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

18.9.5 Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

18.9.6 Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

18.9.7 Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

18.9.8 Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

18.9.9 Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

18.9.10 Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

18.9.11 Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejem a aplicação de penalidades;

18.9.12 Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

18.9.13 Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

18.9.14 Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

18.9.15 Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

18.9.16 Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

18.9.17 Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

18.9.18 Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

18.9.19 Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

18.9.20 Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

18.9.21 Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

18.9.22 Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

18.9.23 Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

18.9.24 Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

18.9.25 Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

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

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

18.11. 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.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições constantes do Anexo VIII do Decreto Municipal nº 48.980/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Advertência

19.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais de pequena relevância que não acarretem prejuízo significativo à execução do objeto ou à Administração.

Multa

19.4. A sanção de multa será aplicada conforme previsto no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, observando os limites estabelecidos na legislação vigente.

19.5. A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

I – multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual;

II – multa compensatória, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

19.6. A multa moratória poderá ser fixada em 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela em atraso, observados os limites legais.

19.7. Nos casos de inexecução parcial do contrato, poderá ser aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada.

19.8. Nos casos de inexecução total do contrato, poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

19.9. A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou cobrada judicialmente, quando for o caso.

Impedimento de licitar e contratar

19.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

19.11. A penalidade impedirá o sancionado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Anápolis pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade

19.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando o contratado:

I – apresentar documentação falsa;

II – fraudar a licitação ou a execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo;

IV – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

19.13. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme legislação aplicável.

Procedimento para aplicação das sanções

19.14. Constatada irregularidade na execução contratual, o contratado será notificado para apresentar defesa no prazo estabelecido pela Administração.

19.15. Após análise da defesa apresentada, a autoridade competente decidirá sobre a aplicação das sanções cabíveis, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação dos atos administrativos.

19.16. A aplicação de penalidades não afasta a possibilidade de rescisão contratual, quando caracterizado descumprimento das obrigações assumidas.

19.17. Caso a autoridade competente identifique indícios de infração penal ou de ato de improbidade administrativa, dará ciência ao Ministério Público e aos órgãos de controle competentes, para as providências cabíveis.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br.

20.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

20.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/>.

21.11. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, Termo de Referência do Edital.

21.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.12.1 Anexo I - Termo de Referência;

21.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

21.12.1.2. Análise de Riscos

21.12.2 Anexo II – “Layouts e Artes”;

21.12.3 Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

21.12.4 Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços;

TERMO DE REFERÊNCIA**SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – Arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021****Decreto Municipal nº 48.980/2023 Decreto Municipal nº 52.132/2025****Secretaria Municipal de Educação****Processo SEI nº 01106.00001498/2025-23****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de kits escolares e mochilas, destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis para atendimento ao Ano Letivo de 2027, compreendendo o fornecimento integral dos materiais educacionais necessários, incluindo entrega, conferência e garantia de qualidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 (Kit 1 - Educação Infantil/Creche)					
ITEM	CATMAT	QUANT	UNIDADE	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO POR ITEM
1	432836	1	UN	Caixa de massinha de modelar contendo 6 (seis) cores sortidas, com peso mínimo aproximado de 65 g por unidade de cor, totalizando aproximadamente 390 g por embalagem. Composição básica à base de amido, produto atóxico, adequado para uso infantil e escolar. Conformidade: produto atóxico, em conformidade com a norma ABNT NBR 15236/2005 – Segurança de brinquedos (parte aplicável a materiais para uso infantil).	R\$ 4,43
2	345327	1	UN	Caixa Tinta guache (6 cores) Composição: resina vinílica, água, pigmentos, cargas e conservante (produto atóxico). Cor: diversas (sortidas). Aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina. Características adicionais: conjunto com 6 frascos de 30 ml cada, em conformidade com a ABNT NBR 15236/2005 – Segurança de brinquedos (parte aplicável a materiais para uso infantil).	R\$ 5,86
3	393615	1	UN	Pincel chato grande nº16 - Material do cabo: madeira envernizada. Tipo de ponta: chata. Material das cerdas: pelo sintético (atóxico). Tamanho: nº 16. Conformidade: em atendimento à ABNT NBR 15236/2005 – Segurança de brinquedos (parte aplicável a materiais para uso infantil).	R\$ 7,64
4	461462	1	UN	Tesoura sem ponta - Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 13 CM . Características Adicionais: Sem Ponta	R\$ 3,82
5	204657	1	UN	Papel sulfite A4 branco (100 folhas) Tipo Papel: Papel Sulfite Gramatura: 75 G/M2 Cor: Extrabranca Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM	R\$ 9,35
6	338468	1	UN	Caixa de lápis de cor grande (12 cores) - Material: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Cor: Diversas Formato: Cilíndrico Comprimento Total: 170 MM Características Adicionais: Tamanho Grande Com 12 Cores	R\$ 10,82
7	430290	1	UN	Apontador com depósito para lápis -Material: Termoplástico Tipo: Escolar Cor: Variada Tamanho: Médio Quantidade Furos: 1 Características Adicionais: Com Depósito	R\$ 3,08
8	628594	1	UN	Cola branca líquida 110g - Composição: adesivo à base de água (produto atóxico). Cor: branca. Aplicação: indicada para uso escolar e artesanal em papel, papelão e materiais porosos. Tipo: líquida. Apresentação: frasco com 110 g. Conformidade: em atendimento à legislação de segurança para produtos escolares, com referência à ABNT NBR 15236/2005 (quando aplicável a materiais artísticos/infantis) e demais normas técnicas pertinentes.	R\$ 5,15

9	622530	1	UN	Caderno brochura 96 fls pequeno - Material: Celulose Vegetal Comprimento: 275 MM Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Folhas Pautadas E Capa Dura - - Personalizado conforme arte institucional – no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI	R\$ 6,36
10	417298	1	UN	Caderno de desenho grande - Material: Papel Off-Set 63g/M2, Branco Material Capa: Papel Cartão Duplex 230 G/M2 Comprimento: 200 MM Largura: 275 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Desenho, Espiral, Arame Galvanizado -Personalizado conforme arte institucional – no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI	R\$ 16,10
VALOR UNITÁRIO DO KIT					R\$ 72,61
QUANTIDADE DE KITS					3.824
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 277.660,64

LOTE 2 (Kit 2 - Educação Infantil/Pré-Escola)					
ITEM	CATMAT	QUANT	UNIDADE	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO POR ITEM
11	432836	1	UN	Caixa de massinha de modelar contendo 6 (seis) cores sortidas, com peso mínimo aproximado de 65 g por unidade de cor, totalizando aproximadamente 390 g por embalagem. Composição básica à base de amido, produto atóxico, adequado para uso infantil e escolar. Conformidade: produto atóxico, em conformidade com a norma ABNT NBR 15236/2005 – Segurança de brinquedos (parte aplicável a materiais para uso infantil).	R\$ 4,43
12	345327	1	UN	Caixa Tinta guache (6 cores) Composição: resina vinílica, água, pigmentos, cargas e conservante (produto atóxico). Cor: diversas (sortidas). Aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina. Características adicionais: conjunto com 6 frascos de 30 ml cada, em conformidade com a ABNT NBR 15236/2005 – Segurança de brinquedos (parte aplicável a materiais para uso infantil).	R\$ 5,86
13	393615	1	UN	Pincel chato grande nº16 - Material do cabo: madeira envernizada. Tipo de ponta: chata. Material das cerdas: pelo sintético (atóxico). Tamanho: nº 16. Conformidade: em atendimento à ABNT NBR 15236/2005 – Segurança de brinquedos (parte aplicável a materiais para uso infantil).	R\$ 7,64
14	461462	1	UN	Tesoura sem ponta - Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 13 CM . Características Adicionais: Sem Ponta	R\$ 3,82
15	204657	1	UN	Papel sulfite A4 branco (100 folhas) Tipo Papel: Papel Sulfite Gramatura: 75 G/M2 Cor: Extrabranca Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM	R\$ 9,35
16	338468	1	UN	Caixa de lápis de cor grande (12 cores) - Material: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Cor: Diversas Formato: Cilíndrico Comprimento Total: 170 MM Características Adicionais: Tamanho Grande Com 12 Cores	R\$ 10,82
17	430290	1	UN	Apontador com depósito para lápis -Material: Termoplástico Tipo: Escolar Cor: Variada Tamanho: Médio Quantidade Furos: 1 Características Adicionais: Com Depósito	R\$ 3,08
18	405822	2	UN	Lápis de escrever preto nº 2 - Material Corpo: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Dureza Carga: Hb Formato Corpo: Cilíndrico Características Adicionais: Nº 2, Apontado Material Carga: Grafite	R\$ 1,06
19	437684	2	UN	Borrachas para lápis na cor branca - Material: borracha. Dimensões: 40 mm de comprimento x 30 mm de largura. Cor: branca. Tipo: macia, própria para uso escolar. Conformidade: produto atóxico, seguro para uso infantil, em atendimento à legislação aplicável.	R\$ 1,90

20	628594	1	UN	Cola branca líquida 110g - Composição: adesivo à base de água (produto atóxico). Cor: branca. Aplicação: indicada para uso escolar e artesanal em papel, papelão e materiais porosos. Tipo: líquida. Apresentação: frasco com 110 g. Conformidade: em atendimento à legislação de segurança para produtos escolares, com referência à ABNT NBR 15236/2005 (quando aplicável a materiais artísticos/infantis) e demais normas técnicas pertinentes.	R\$ 5,15
21	622530	1	UN	Caderno brochura 96 fls pequeno - Material: Celulose Vegetal Comprimento: 275 MM Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Folhas Pautadas E Capa Dura - Personalizado conforme arte institucional – no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.	R\$ 6,36
22	332976	2	UN	Cadernos brochurão 96 fls - Material: Celulose Vegetal Comprimento: 275 MM. Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 96 FL. Características Adicionais: Folhas Pautadas E Capa Dura - - conforme arte institucional no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI	R\$ 9,52
23	417298	1	UN	Caderno de desenho grande - Material: Papel Off-Set 63g/M2, Branco Material Capa: Papel Cartão Duplex 230 G/M2 Comprimento: 200 MM Largura: 275 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Desenho, Espiral, Arame Galvanizado - Personalizado conforme arte institucional – no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI	R\$ 16,10
VALOR UNITÁRIO DO KIT					R\$ 97,57
QUANTIDADE DE KITS					8.425
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 822.027,25

LOTE 3 (Kit 3 - Ensino Fundamental/Anos Iniciais)					
ITEM	CATMAT	QUANT	UNIDADE	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO POR ITEM
24	430290	1	UN	Apontador com depósito para lápis -Material: Termoplástico Tipo: Escolar Cor: Variada Tamanho: Médio Quantidade Furos: 1 Características Adicionais:Com Depósito	R\$ 3,08
25	437684	2	UN	Borrachas para lápis na cor branca - Material: borracha. Dimensões: 40 mm de comprimento x 30 mm de largura. Cor: branca. Tipo: macia, própria para uso escolar. Conformidade: produto atóxico, seguro para uso infantil, em atendimento à legislação aplicável.	R\$ 1,90
26	332976	6	UN	Cadernos brochurão 96 fls - Material: Celulose Vegetal Comprimento: 275 MM. Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 96 FL. Características Adicionais: Folhas Pautadas E Capa Dura - Personalizado conforme arte institucional no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.	R\$ 9,52
27	338468	1	UN	Caixa de lápis de cor grande (12 cores) - Material: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Cor: Diversas Formato: Cilíndrico Comprimento Total: 170 MM Características Adicionais: Tamanho Grande Com 12 Cores	R\$ 10,82
28	628594	1	UN	Cola branca líquida 110g - Composição: adesivo à base de água (produto atóxico). Cor: branca. Aplicação: indicada para uso escolar e artesanal em papel, papelão e materiais porosos. Tipo: líquida. Apresentação: frasco com 110 g. Conformidade: em atendimento à legislação de segurança para produtos escolares, com referência à ABNT NBR 15236/2005 (quando aplicável a materiais artísticos/infantis) e demais normas técnicas pertinentes.	R\$ 5,15
29	359998	1	UN	Conjunto de caneta hidrográfica com 12 cores - Material: Plástico Material Ponta: Feltro Aplicação: Papel Características Adicionais: Jumbo 12 Cores E Estojo Com Zip.	R\$ 9,33

30	405822	4	UN	Lápis de escrever preto nº 2 - Material Corpo: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Dureza Carga: Hb Formato Corpo: Cilíndrico Características Adicionais: Nº 2, Apontado Material Carga: Grafite	R\$ 1,06
31	313142	1	UN	Régua escolar de plástico resistente - Material: Acrílico Comprimento: 30 CM Graduação: Centímetro/Milímetro Tipo Material: Rígido Cor: Cristal Transmissão: Transparente	R\$ 2,65
32	461462	1	UN	Tesoura sem ponta - Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 13 CM . Características Adicionais: Sem Ponta	R\$ 3,82
33	204657	1	UN	Papel sulfite A4 branco (100 folhas) Tipo Papel: Papel Sulfite Gramatura: 75 G/M2 Cor: Extrabranca Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM	R\$ 9,35
VALOR UNITÁRIO DO KIT					R\$ 109,36
QUANTIDADE DE KITS					22.626
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 2.474.379,36

LOTE 4 (Kit 4 - Ensino Fundamental/Anos Finais)					
ITEM	CATMAT	QUANT	UNIDADE	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO POR ITEM
34	430290	1	UN	Apontador com depósito para lápis -Material: Termoplástico Tipo: Escolar Cor: Variada Tamanho: Médio Quantidade Furos: 1 Características Adicionais:Com Depósito	R\$ 3,08
35	437684	2	UN	Borrachas para lápis na cor branca - Material: borracha. Dimensões: 40 mm de comprimento x 30 mm de largura. Cor: branca. Tipo: macia, própria para uso escolar. Conformidade: produto atóxico, seguro para uso infantil, em atendimento à legislação aplicável.	R\$ 1,90
36	332976	2	UN	Cadernos brochurão 96 fls - Material: Celulose Vegetal Comprimento: 275 MM. Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 96 FL. Características Adicionais: Folhas Pautadas E Capa Dura - Personalizado conforme arte institucional no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.	R\$ 9,52
37	430325	2	UN	Cadernos Universitário 10 matérias - Material: Papel Off-Set 56g/M2, Branco - Material Capa: Papelão Revestido Papel Couchê, 750g/M2 Comprimento: 275 MM - Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 200 FL Características Adicionais: 10 Matérias/Espiral Revestido Em Nylon/Plastificado -Personalizado Conforme arte institucional – no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SE	R\$ 18,86
38	338468	1	UN	Caixa de lápis de cor grande (12 cores) - Material: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Cor: Diversas Formato: Cilíndrico Comprimento Total: 170 MM Características Adicionais: Tamanho Grande Com 12 Cores	R\$ 10,82
39	306570	2	UN	Canetas esferográficas na cor preta. Material: Plástico Cristal - Material Ponta: Metálica Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média - Cor Tinta: Preta Características Adicionais: Corpo Sextavado	R\$ 1,50
40	628594	2	UN	Cola branca líquida 110g - Composição: adesivo à base de água (produto atóxico). Cor: branca. Aplicação: indicada para uso escolar e artesanal em papel, papelão e materiais porosos. Tipo: líquida. Apresentação: frasco com 110 g. Conformidade: em atendimento à legislação de segurança para produtos escolares, com referência à ABNT NBR 15236/2005 (quando aplicável a materiais artísticos/infantis) e demais normas técnicas pertinentes.	R\$ 5,15
41	405822	4	UN	Lápis de escrever preto nº 2 - Material Corpo: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Dureza Carga: Hb Formato Corpo: Cilíndrico Características Adicionais: Nº 2, Apontado Material Carga: Grafite	R\$ 1,06
42	313142	1	UN	Régua escolar de plástico resistente - Material: Acrílico Comprimento: 30 CM Graduação: Centímetro/Milímetro Tipo Material: Rígido Cor: Cristal Transmissão: Transparente	R\$ 2,65

43	445054	1	UN	Esquadro graduado de 45°, 21cm - Material: Acrílico Cristal Tipo: Simples Comprimento: 21 CM -Características Adicionais: Angulo: 45°	R\$ 1,84
44	445055	1	UN	Esquadro graduado de 60°, 21cm - Material: Acrílico Cristal Tipo: Simples Comprimento: 21 CM -Características Adicionais: Angulo: 60°	R\$ 4,82
45	461462	1	UN	Tesoura sem ponta - Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 13 CM . Características Adicionais: Sem Ponta	R\$ 3,82
46	204657	1	UN	Papel sulfite A4 branco (100 folhas) Tipo Papel: Papel Sulfite Gramatura: 75 G/M2 Cor: Extrabranca Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM	R\$ 9,35
VALOR UNITÁRIO DO KIT					R\$ 114,48
QUANTIDADE DE KITS					4.625
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 529.470,00

LOTE 5 (Mochilas)					
ITEM	CATMAT	QUANT	UNIDADE	PRODUTO	VALOR UNITÁRIO POR ITEM
47	619035	12.124	UN	Mochila P Material: Mochila escolar confeccionada em tecido resistente de poliéster com revestimento impermeável ou material equivalente de qualidade compatível, destinada ao transporte de materiais escolares. Aplicação: Material escolar. Mochila tamanho P: confeccionada em tecido poliéster resistente, com revestimento impermeável na cor azul, medindo aproximadamente 25 cm de comprimento, 34 cm de altura e 13 cm de largura, admitida variação dimensional compatível com o processo fabril, desde que não comprometa a funcionalidade e o padrão visual do produto. A mochila deverá possuir: compartimento principal com fechamento em zíper reforçado; bolso frontal com fechamento em zíper; dois bolsos laterais em tela resistente ou material equivalente; costas acolchoadas; alças anatômicas e acolchoadas para os ombros, com regulagem de tamanho; alça superior de mão; reforço estrutural nos pontos de maior tração; acabamento interno reforçado e costuras resistentes. Os materiais empregados deverão apresentar resistência compatível com o uso escolar contínuo, acabamento uniforme, boa qualidade de costura, resistência ao desgaste e compatibilidade com a finalidade educacional do produto. As costuras deverão possuir reforço adequado, especialmente nos pontos de maior esforço e sustentação, garantindo durabilidade e segurança durante o uso cotidiano. Os zíperes, reguladores, alças, acabamentos e demais componentes deverão possuir padrão de qualidade compatível com o objeto contratado, admitindo-se equivalência técnica desde que mantidas as características funcionais, estéticas e de durabilidade previstas neste Termo de Referência. A personalização deverá ser realizada conforme layout e artes gráficas constantes do documento “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, observando-se as dimensões, cores, posicionamento e identidade visual definidos pela Administração. As especificações descritas representam parâmetros mínimos de qualidade e desempenho, sendo admitidos materiais e acabamentos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às características funcionais, visuais e de durabilidade exigidas pela Administração.	51,57

48	619040	27.126	UN	Mochila G Material: Mochila escolar confeccionada em tecido resistente de poliéster com revestimento impermeável ou material equivalente de qualidade compatível, destinada ao transporte de materiais escolares. Aplicação: Material escolar. Mochila tamanho G: confeccionada em tecido poliéster resistente, com revestimento impermeável na cor azul, medindo aproximadamente 31 cm de comprimento, 42 cm de altura e 17 cm de largura, admitida variação dimensional compatível com o processo fabril, desde que não comprometa a funcionalidade e o padrão visual do produto. A mochila deverá possuir: compartimento principal com fechamento em zíper reforçado; bolso frontal com fechamento em zíper; dois bolsos laterais em tela resistente ou material equivalente; costas acolchoadas; alças anatômicas e acolchoadas para os ombros, com regulagem de tamanho; alça superior de mão; reforço estrutural nos pontos de maior tração; acabamento interno reforçado e costuras resistentes. Os materiais empregados deverão apresentar resistência compatível com o uso escolar contínuo, acabamento uniforme, boa qualidade de costura, resistência ao desgaste e compatibilidade com a finalidade educacional do produto. As costuras deverão possuir reforço adequado, especialmente nos pontos de maior esforço e sustentação, garantindo durabilidade e segurança durante o uso cotidiano. Os zíperes, reguladores, alças, acabamentos e demais componentes deverão possuir padrão de qualidade compatível com o objeto contratado, admitindo-se equivalência técnica desde que mantidas as características funcionais, estéticas e de durabilidade previstas neste Termo de Referência. A personalização deverá ser realizada conforme layout e artes gráficas constantes do documento “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, observando-se as dimensões, cores, posicionamento e identidade visual definidos pela Administração. As especificações descritas representam parâmetros mínimos de qualidade e desempenho, sendo admitidos materiais e acabamentos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às características funcionais, visuais e de durabilidade exigidas pela Administração.	51,57
VALOR UNITÁRIO DA MOCHILA				R\$ 51,57	
QUANTIDADE DE MOCHILAS				39.250	
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 2.024.122,50	

1.2. Os bens objeto da presente contratação possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo caracterizados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto contratado deverá atender às especificações e à descrição como um todo, conforme estabelecido nas tabelas constantes no item 1 deste Termo de Referência e nas especificações constantes do documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

1.4. A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

1.5. A Ata de Registro de Preços decorrente do certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mantidas as condições de habilitação e haja concordância do fornecedor registrado, nos termos da legislação aplicável.

1.6. Para a estimativa dos quantitativos, foi realizado levantamento junto ao Departamento de Acompanhamento Escolar (Inspeção), com base nos dados oficiais de matrícula da Rede Municipal de Ensino referentes ao exercício de 2026, considerando-se ainda a projeção de novas matrículas para o Ano Letivo de 2027, conforme planejamento educacional da Secretaria Municipal de Educação, totalizando aproximadamente 39.000 estudantes regularmente matriculados na rede municipal, considerando-se ainda variações naturais de matrícula, reposições e ajustes operacionais decorrentes da dinâmica da Rede Municipal de Ensino.

1.7. Os quantitativos registrados constituem estimativa de consumo, não obrigando a Administração à contratação integral dos itens registrados.

1.8. Optou-se pela modalidade Pregão Eletrônico por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.9. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, considerando que os itens que compõem cada kit escolar possuem relação de complementaridade e destinação pedagógica conjunta, sendo necessária a entrega do conjunto completo e padronizado aos estudantes.

1.10. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada por permitir contratações futuras conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação, sem necessidade de novos processos licitatórios, possibilitando racionalização dos gastos públicos, flexibilidade no planejamento e fornecimento parcelado conforme o cronograma escolar e as condições logísticas da

Administração. Dessa forma, o Registro de Preços para aquisição de kits escolares e mochilas representa medida eficiente, econômica e socialmente justa, garantindo que os estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis iniciem o Ano Letivo de 2027 com os recursos necessários para seu pleno desenvolvimento educacional.

1.11. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED será o único órgão participante da presente Ata de Registro de Preços, conforme justificativa constante dos autos do processo administrativo.

1.12. Fica dispensada a divulgação da Intenção de Registro de Preços – IRP, nos termos do art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a Secretaria Municipal de Educação será o único órgão participante da ata.

1.13. Os materiais que compõem os kits escolares e as mochilas deverão conter identificação institucional da Rede Municipal de Ensino de Anápolis, conforme layouts e artes gráficas constantes do documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

1.14. Os itens deverão conter a inscrição “VENDA PROIBIDA”, de forma visível e indelével, considerando tratar-se de material adquirido com recursos públicos e destinado exclusivamente à distribuição gratuita aos alunos da rede municipal de ensino.

1.15. A aplicação da identificação institucional deverá observar integralmente os layouts e especificações gráficas constantes do documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

1.16. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

1.17. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

1.18. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

1.19. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

1.19.1. o registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas de recusa indicadas abaixo, conforme incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24 do Decreto Municipal 52.132/2025;

1.19.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 1.7, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

1.19.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

1.20. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

1.21. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

1.22. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

1.23. Nos termos do artigo 82, inciso II da Lei 14.133/2021, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

1.24. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

1.25. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.26. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

a) O contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme parágrafo único do artigo 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser substituído por nota de empenho conforme discricionariedade do órgão.

b) A vigência do contrato, conforme artigo 80 do Decreto Municipal 48.980/2023 e artigo 106 da Lei 14133/2021, será de 01(um) ano, prorrogável por até 05 (cinco) anos de acordo com o interesse do órgão contratante.

1.27. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.29. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será realizada em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade,

isonomia e supremacia do interesse público.

2.2. A presente contratação tem por objeto o fornecimento de kits escolares e mochilas aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis, com vistas ao atendimento das demandas do Ano Letivo de 2027. Trata-se de medida essencial para garantir o acesso universal a materiais pedagógicos básicos, promovendo equidade educacional e fortalecendo o compromisso da Administração Pública com a qualidade do ensino.

2.3. A disponibilização dos kits escolares e mochilas configura ação estratégica da Secretaria Municipal de Educação, voltada à promoção de um ambiente escolar inclusivo, seguro e estimulante. Ao assegurar que todos os alunos recebam os insumos necessários para o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas, a iniciativa contribui diretamente para:

a permanência e o engajamento dos estudantes no processo de ensino-aprendizagem;

a redução das desigualdades socioeconômicas entre os estudantes da rede pública municipal;

o fortalecimento das políticas públicas educacionais, com foco na garantia do direito à educação.

2.4. A despesa encontra-se prevista no Plano Plurianual – PPA, por meio da Ação 2149 – Apoio Administrativo e Financeiro ao FGE, estando alinhada às diretrizes de universalização do acesso à educação básica com qualidade, conforme previsto na Constituição Federal, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

2.5. Ressalta-se que a iniciativa também representa forma de apoio direto às famílias atendidas pela rede pública municipal, reduzindo o impacto financeiro decorrente da aquisição de materiais escolares e promovendo igualdade de condições de acesso à educação, sendo indispensável para a execução das ações planejadas pela Secretaria Municipal de Educação e para o cumprimento das obrigações constitucionais do Município quanto à oferta de educação básica com qualidade e equidade.

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

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits escolares e mochilas, destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis, contemplando a aquisição, produção, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

3.2. A solução proposta considera o ciclo de vida do objeto, abrangendo todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos materiais, desde a produção e controle de qualidade dos itens, passando pelo acondicionamento, transporte e entrega, até a eventual substituição de produtos que apresentem defeitos, desconformidades ou inadequações às especificações exigidas.

3.3. Os kits escolares e as mochilas deverão ser produzidos e fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, dimensões, materiais, cores, layout e demais características estabelecidas no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, assegurando a padronização dos materiais distribuídos aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

3.4. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais de qualidade adequada, durabilidade compatível com o uso escolar e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, devendo atender integralmente às especificações definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

3.5. A empresa contratada será responsável pelo fornecimento integral dos itens que compõem cada kit escolar e das mochilas, incluindo todos os custos relativos à fabricação, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto.

3.6. A entrega dos materiais deverá ocorrer em conformidade com o cronograma e as orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que os produtos sejam disponibilizados em tempo hábil para atendimento às necessidades do Ano Letivo de 2027.

3.7. Os produtos fornecidos deverão ser devidamente embalados e acondicionados de forma a preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento, evitando danos, deformações ou deterioração dos materiais.

3.8. Caso sejam identificados itens em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos de fabricação ou com qualquer tipo de inconformidade, a contratada deverá proceder à substituição imediata dos produtos, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

3.9. A adoção dessa solução permite à Administração Pública garantir a padronização dos materiais escolares distribuídos aos estudantes, assegurar qualidade e uniformidade nos produtos fornecidos e promover maior eficiência logística no processo de aquisição, armazenamento e distribuição dos kits escolares e mochilas.

3.10. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada para atender às necessidades da Rede Municipal de Ensino, assegurando o fornecimento de materiais escolares essenciais ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em consonância com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e com os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

4.2. Eficiência no uso de recursos naturais: os produtos contratados deverão priorizar o uso racional de matérias-primas e processos produtivos que contribuam para a redução do consumo de recursos naturais, sempre que tecnicamente possível.

4.3. Redução na geração de resíduos: sempre que aplicável, deverão ser utilizados materiais recicláveis ou reutilizáveis, bem

como embalagens adequadas que reduzam a geração de resíduos e facilitem o descarte ambientalmente adequado.

4.4. Certificações ambientais: sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que possuam certificações ambientais reconhecidas, tais como FSC para produtos derivados de papel ou certificações equivalentes que comprovem boas práticas ambientais.

4.5. Embalagem e acondicionamento: os materiais deverão ser embalados de forma adequada, assegurando a proteção dos produtos durante o transporte, armazenamento e distribuição, evitando desperdícios e danos aos materiais.

4.6. Conformidade trabalhista e social: a contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho vigente, garantindo condições dignas de trabalho e respeito aos direitos fundamentais.

4.7. A contratada compromete-se a executar o objeto da contratação em conformidade com os princípios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, promovendo o desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Da exigência de amostra

4.8. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra dos produtos ofertados, cuja data, local e horário de avaliação serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico, sendo facultada a presença dos demais interessados.

4.9. Serão exigidas amostras representativas dos itens que compõem os lotes previstos neste Termo de Referência.

Mochilas

4.9.1. deverão ser apresentadas 2 (duas) amostras de cada modelo de mochila licitado.

Cadernos e itens personalizados

4.9.2. deverão ser apresentadas 2 (duas) amostras de cada item padronizado e personalizado.

Caixas

4.9.3. deverão ser apresentadas 2 (duas) amostras das caixas de acondicionamento.

4.10. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Brasil nº 200 – Centro – CEP 75.020-000, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da classificação provisória do primeiro colocado, sendo de responsabilidade da empresa o envio e eventuais atrasos na entrega.

4.11. Poderá ser concedida prorrogação do prazo mediante solicitação fundamentada apresentada pelo licitante no sistema eletrônico antes do término do prazo inicialmente concedido.

4.12. A ausência de apresentação das amostras, a entrega fora do prazo ou a apresentação em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência implicará na recusa da proposta.

4.13. As amostras serão avaliadas quanto ao atendimento das especificações técnicas, qualidade dos materiais, acabamento e conformidade com os padrões estabelecidos neste Termo de Referência e no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

4.14. Para os Lotes 1, 2, 3 e 4 (cadernos padronizados e demais itens do kit escolar) serão avaliados, entre outros aspectos: qualidade do material;

acabamento;

conformidade com as artes oficiais;

logomarcas institucionais;

dados institucionais;

demais elementos gráficos definidos no documento denominado “Layouts e Artes”, juntado aos autos do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

4.15. Para o Lote 5 (mochilas) serão avaliados os seguintes aspectos:

medidas (altura, largura e profundidade);

qualidade do tecido;

costura e acabamento;

impressão da logomarca institucional;

resistência dos materiais;

etiqueta interna contendo composição do tecido e identificação do fabricante;

acondicionamento do produto.

4.16. Também serão avaliadas as caixas padronizadas para acondicionamento dos kits escolares, observando-se resistência, identificação externa e adequação para transporte e armazenamento. As amostras deverão ser apresentadas já acondicionadas nas referidas caixas, permitindo a avaliação conjunta da embalagem e dos materiais.

4.17. As amostras aprovadas serão lacradas e passarão a integrar o padrão oficial de comparação para fins de recebimento dos materiais fornecidos durante a execução contratual.

4.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico.

4.19. Caso a amostra apresentada pelo primeiro classificado não seja aprovada, será convocado o licitante subsequente, observando-se a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até que seja identificada proposta que atenda às

especificações estabelecidas.

4.20. As amostras disponibilizadas para análise serão tratadas como protótipos, podendo ser manuseadas, abertas ou desmontadas pela equipe técnica responsável pela avaliação, sem que isso gere direito a ressarcimento.

4.21. As especificações descritas representam parâmetros mínimos de qualidade e desempenho, sendo admitidos materiais, componentes e acabamentos equivalentes ou superiores, desde que preservadas as características funcionais, ergonômicas, de resistência, durabilidade e identidade visual institucional exigidas pela Administração.

4.22. Os licitantes deverão disponibilizar todas as condições necessárias à realização dos testes e análises técnicas, bem como fornecer, quando aplicável, manuais ou informações técnicas necessárias ao adequado exame das amostras.

Subcontratação

4.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de garantir a padronização, a qualidade dos materiais e o controle integral da produção e fornecimento dos kits escolares e mochilas.

Garantia da contratação

4.24. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que se trata de contratação de fornecimento de bens comuns, com pagamento condicionado à efetiva entrega e conferência dos produtos, não se identificando riscos relevantes que justifiquem a exigência de garantia.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.25. Na presente licitação não será realizada reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.26. A medida justifica-se pela natureza do objeto, que envolve o fornecimento padronizado de kits escolares compostos por diversos itens interdependentes, com identidade visual e características técnicas uniformes.

4.27. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação foi estruturada em lotes correspondentes aos diferentes kits escolares destinados às etapas de ensino da Rede Municipal, observando-se as especificidades técnicas e a natureza dos itens que compõem cada conjunto, em conformidade com o art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

4.28. A divisão do objeto em cotas poderia resultar na contratação de fornecedores distintos para itens que compõem o mesmo kit, comprometendo a padronização dos materiais, a identidade visual institucional e a uniformidade na distribuição aos estudantes, ainda que observadas as especificações mínimas estabelecidas no edital.

4.29. Ademais, considerando que os materiais possuem personalização gráfica e identidade visual padronizada, a fragmentação da contratação poderia ocasionar divergências de qualidade, diferenças de acabamento, tonalidade, qualidade gráfica, variações nos prazos de entrega e dificuldades logísticas na montagem, fiscalização e distribuição dos kits.

4.30. A medida visa, ainda, preservar a uniformidade visual e institucional dos materiais distribuídos aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, evitando divergências entre produtos fornecidos por diferentes fornecedores e assegurando tratamento isonômico aos beneficiários da política pública.

4.31. Assim, a não adoção de reserva de cotas encontra respaldo no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que o tratamento diferenciado, no caso concreto, poderia comprometer a padronização, o controle de qualidade e a adequada execução do objeto.

Participação de Consórcios

4.32. Não será permitida a participação de empresas em consórcio na presente licitação.

4.33. A vedação fundamenta-se na necessidade de garantir padronização rigorosa dos materiais fornecidos, bem como assegurar maior controle sobre a produção, personalização e entrega dos kits escolares e mochilas.

4.34. Além disso, a logística de entrega exige planejamento integrado e execução centralizada, com cronograma preciso e distribuição simultânea às unidades escolares da rede municipal, o que poderia se tornar operacionalmente complexo em caso de atuação consorciada.

4.35. A contratação de empresa individual também favorece a responsabilização direta da contratada, simplificando a gestão contratual, a fiscalização da execução e a eventual aplicação de penalidades.

5. DA PROPOSTA

5.1. Ao enviar sua proposta, o licitante deverá observar integralmente as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa licitante, das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais documentos que integram o processo licitatório.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

5.4. Os licitantes deverão apresentar, na descrição detalhada do objeto ofertado, todas as informações necessárias à adequada identificação dos produtos ofertados, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e documento denominado “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

5.4.1. Prazo de entrega dos produtos, observado o limite máximo estabelecido neste Termo de Referência.

5.4.2. Indicação das características dos produtos ofertados, demonstrando sua conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

5.4.3. Indicação da origem do produto (nacional ou estrangeiro), quando aplicável.

5.4.4. Marca, modelo ou referência do produto ofertado, sendo vedada a apresentação de mais de uma marca para cada item.

5.5. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos necessários à execução do objeto, tais como produção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos e quaisquer outras despesas necessárias ao pleno cumprimento das

obrigações contratuais.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados do efetivo recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

6.1.1. A contratação decorrente da ata ocorrerá de forma parcelada, conforme emissão das Autorizações de Fornecimento.

6.1.2. Cada Autorização de Fornecimento deverá ser atendida integralmente, observados os quantitativos efetivamente solicitados pela Administração.

6.2. Os kits escolares e as mochilas deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme planilha de distribuição constante dos anexos deste Termo de Referência, no horário das 07h às 17h, de segunda a sexta-feira, devendo a entrega ser previamente agendada com o gestor e o fiscal do contrato. A Administração poderá, mediante necessidade devidamente justificada, alterar os locais de entrega ou promover centralização parcial dos recebimentos.

6.3. A contratada deverá assegurar a logística necessária para que a distribuição ocorra de forma organizada e segura, preservando a integridade dos materiais e atendendo adequadamente às necessidades específicas de cada local de entrega.

6.4. Caso não seja possível realizar a entrega na data previamente estabelecida, a empresa deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 03 (três) dias, para que eventual solicitação de prorrogação de prazo seja analisada pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

6.5. A entrega deverá ser realizada pela empresa contratada em caixas devidamente fechadas e identificadas, contendo a indicação do tipo de kit acondicionado. As caixas deverão possuir dimensões compatíveis com os materiais acondicionados, garantindo a adequada proteção contra danos durante o transporte, manuseio, empilhamento e armazenamento.

6.6. As mochilas deverão ser embaladas individualmente em sacos plásticos e, posteriormente, acondicionadas em caixas de papelão, contendo apenas mochilas do mesmo tamanho, devidamente identificadas, de modo a assegurar proteção contra umidade, poeira e danos durante o transporte e armazenamento.

6.7. O transporte dos materiais será de inteira responsabilidade da contratada, incluindo todos os custos logísticos necessários à entrega nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Recebimento do objeto

6.8. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

I – Recebimento provisório, no momento da entrega, mediante conferência inicial da quantidade e integridade das embalagens, realizado pelo servidor responsável pelo recebimento;

II – Recebimento definitivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório, condicionado à verificação da conformidade dos produtos com as especificações técnicas deste Termo de Referência, com as amostras aprovadas e com as demais exigências contratuais.

6.9. A assinatura do servidor no canhoto da nota fiscal, fatura ou conhecimento de transporte caracterizará apenas o recebimento provisório, não implicando aceitação definitiva do objeto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.10. As mochilas fornecidas deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, falhas de material ou vícios ocultos.

6.11. Constatado defeito de fabricação, a contratada deverá realizar a substituição do item defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional.

6.12. Para os demais itens constantes dos kits escolares, por se tratarem de bens não duráveis, aplicam-se as garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/1990.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e as normas estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser ajustado pelo período correspondente, mediante registro formal nos autos do processo.

7.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que necessário ao adequado cumprimento do objeto contratual.

7.5. A gestão e fiscalização contratual observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Anexo VI do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

Fiscalização do Contrato

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

7.7.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

7.7.2. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

7.7.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

- 7.7.4. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
 - 7.7.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
 - 7.7.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
 - 7.7.7. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
 - 7.7.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
 - 7.7.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;
 - 7.7.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
 - 7.7.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
 - 7.7.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.
- Em Conformidade Com O Artigo 09 Do Decreto Municipal Nº 48.980/2023, Cabe Ao Gestor:

7.8. São competências do gestor do contrato:

- 7.9. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- 7.10. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- 7.11. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- 7.12. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- 7.13. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;
- 7.14. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- 7.15. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;
- 7.16. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- 7.17. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- 7.18. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- 7.19. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;
- 7.20. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;
- 7.21. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- 7.22. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- 7.23. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- 7.24. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- 7.25. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 7.26. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- 7.27. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- 7.28. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
- 7.29. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
- 7.30. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
- 7.31. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
- 7.32. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;
- 7.33. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.
- 7.34. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 7.35. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.36. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas disposições constantes do Anexo VIII do Decreto Municipal nº 48.980/2023, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Advertência

8.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais de pequena relevância que não acarretem prejuízo significativo à execução do objeto ou à Administração.

Multa

8.4. A sanção de multa será aplicada conforme previsto no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, observando os limites estabelecidos na legislação vigente.

8.5. A multa poderá ser aplicada nas seguintes modalidades:

I – multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual;

II – multa compensatória, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

8.6. A multa moratória poderá ser fixada em 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor da parcela em atraso, observados os limites legais.

8.7. Nos casos de inexecução parcial do contrato, poderá ser aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada.

8.8. Nos casos de inexecução total do contrato, poderá ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

8.9. A multa poderá ser descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou cobrada judicialmente, quando for o caso.

Impedimento de licitar e contratar

8.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável que cometer qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave.

8.11. A penalidade impedirá o sancionado de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Anápolis pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Declaração de inidoneidade

8.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando o contratado:

I – apresentar documentação falsa;

II – fraudar a licitação ou a execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo;

IV – praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

8.13. A declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme legislação aplicável.

Procedimento para aplicação das sanções

8.14. Constatada irregularidade na execução contratual, o contratado será notificado para apresentar defesa no prazo estabelecido pela Administração.

8.15. Após análise da defesa apresentada, a autoridade competente decidirá sobre a aplicação das sanções cabíveis, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação dos atos administrativos.

8.16. A aplicação de penalidades não afasta a possibilidade de rescisão contratual, quando caracterizado descumprimento das obrigações assumidas.

8.17. Caso a autoridade competente identifique indícios de infração penal ou de ato de improbidade administrativa, dará ciência ao Ministério Público e aos órgãos de controle competentes, para as providências cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. Os kits escolares e mochilas serão entregues diretamente nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme planilha de distribuição constante dos anexos deste Termo de Referência, no horário das 07h às 17h, de segunda a sexta-feira.

9.2. As entregas ocorrerão mediante emissão de ordem de fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e as necessidades da Administração.

9.3. Compete à contratada realizar a entrega dos materiais, correndo por sua conta todos os custos e riscos da operação, incluindo transporte, frete, embalagem, carga e descarga.

9.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou documento

equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.8. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade ou conformidade dos materiais, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

9.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos.

Liquidação

9.10. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, terá início o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme disposto no art. 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou documento equivalente contém os elementos essenciais, tais como:

I – data de emissão;

II – identificação do contrato ou da ordem de fornecimento;

III – descrição dos materiais entregues;

IV – valor a pagar;

V – eventual destaque de retenções tributárias.

9.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização.

9.13. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da contratada, conforme previsto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

9.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da conclusão da liquidação da despesa, conforme art. 66 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

9.15. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, entre a data prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

9.16. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

9.17. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

9.18. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação de enquadramento para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Reajuste

9.19. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da contratação.

9.20. Após esse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a periodicidade mínima de 12 meses.

9.21. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação vigente.

Reequilíbrio

9.22. Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação formal da contratada, devidamente instruída com documentos que comprovem a ocorrência de fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio da relação contratual.

9.23. A Administração analisará o pedido e decidirá quanto à sua procedência, observados os princípios da legalidade, motivação e interesse público.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos.

10.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

10.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

- 10.6. Aplicar à contratada as sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, quando constatado descumprimento de obrigações contratuais.
- 10.7. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município de Anápolis, quando necessário, para adoção das medidas jurídicas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.
- 10.8. Manifestar-se sobre solicitações e reclamações apresentadas pela contratada relacionadas à execução contratual, observados os princípios da razoabilidade, motivação e interesse público.
- 10.9. Decidir sobre os requerimentos apresentados pela contratada no prazo administrativo adequado, admitida prorrogação quando necessário para análise técnica.
- 10.10. Analisar eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando devidamente instruídos pela contratada.
- 10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 11.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital, de seus anexos e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor.
- 11.3. Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação.
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos ou informações solicitadas.
- 11.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 11.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, não sendo reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento do contrato.
- 11.7. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração ou quando necessário para fins de pagamento, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.
- 11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.
- 11.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas ao transporte ou à entrega dos materiais.
- 11.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as especificações deste Termo de Referência ou que possa causar prejuízo à Administração.
- 11.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.12. Cumprir a legislação vigente relativa à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável.
- 11.13. Comprovar, quando solicitado pela Administração, o cumprimento da reserva de cargos prevista na legislação aplicável.
- 11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratual.
- 11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja suficiente para a execução do objeto, exceto quando ocorrerem as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.16. Cumprir, além das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, todas as demais disposições constantes deste Termo de Referência.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, para Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e das demais normas aplicáveis.
- 12.2. A adoção do critério de julgamento por lote justifica-se pela necessidade de padronização e uniformidade dos kits escolares e mochilas destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, bem como pela conveniência logística relacionada à aquisição, montagem, acondicionamento, transporte e distribuição conjunta dos itens que compõem cada kit, assegurando eficiência administrativa, economicidade e compatibilidade entre os materiais fornecidos.
- 12.3. Ainda que o critério de julgamento seja o menor preço por lote, para fins de aceitabilidade das propostas, serão observados os preços unitários estimados pela Administração para cada item integrante do lote, podendo ser desclassificada a proposta que apresente preço unitário superior ao valor estimado ou manifestamente inexecutável.
- 12.4. A proposta deverá apresentar, para cada item integrante do lote, a indicação da marca e do modelo ou referência do produto ofertado, de modo a permitir a adequada verificação da compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.5. Para fins de análise de aceitabilidade das propostas, serão observados os valores unitários estimados pela Administração

para cada item integrante do lote. Será desclassificada a proposta que apresentar preço unitário superior ao valor estimado para qualquer item do lote, ainda que o valor global do lote esteja abaixo do valor estimado.

12.6. A não aplicação da cota reservada prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 justifica-se pela necessidade de padronização visual, identidade institucional, uniformidade dos materiais escolares e controle de qualidade dos kits distribuídos aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, evitando divergências técnicas, visuais e operacionais decorrentes da contratação de fornecedores distintos, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

12.7. Os quantitativos registrados são estimativos e não obrigam a Administração à contratação integral dos itens registrados, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.8. O fornecimento dos kits escolares e mochilas ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

12.9. Cada solicitação de fornecimento corresponderá a uma entrega única e integral do quantitativo solicitado na respectiva Autorização de Fornecimento, devendo a contratada observar os prazos, locais e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.10. A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e demais normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

Exigências de habilitação

12.11. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

12.12. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

12.13. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.14. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.

12.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.16. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento.

12.17. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.18. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária no registro competente.

12.19. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados no registro competente.

12.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.21. Não será admitida a participação de empresas em regime de consórcio.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

12.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

12.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

12.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeito de negativa.

12.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.

12.28. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

12.29. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração emitida pela Fazenda competente do seu domicílio ou sede, ou outro documento equivalente, na forma da lei.

12.30. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal quando tais inscrições não forem exigidas em razão de sua natureza jurídica ou atividade exercida.

Qualificação Econômico-Financeira

- 12.31. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 12.32. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 12.33. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 12.34. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 (Dez)% do valor total estimado da contratação.
- 12.35. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 12.36. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 12.37. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 12.38. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 12.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 12.40. Justifica-se a exigência da habilitação econômico-financeira para fins de garantir que a empresa tenha recursos suficientes para arcar com as obrigações do contrato sem comprometer a execução dos serviços ou fornecimentos contratados. O cumprimento dos requisitos financeiros assegura que a contratada será capaz de manter a operação de forma estável e com segurança, minimizando o risco de falhas financeiras que possam afetar a entrega do objeto contratado.

Qualificação Técnica

- 12.41. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de garantir a adequada execução do fornecimento dos kits escolares e mochilas destinados à Rede Municipal de Ensino, será exigida comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 12.42. A exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que o fornecedor possua experiência prévia no fornecimento de materiais escolares ou bens de natureza similar, demonstrando capacidade operacional, logística e organizacional para atender aos quantitativos demandados pela Administração, especialmente quanto à produção, montagem, personalização, embalagem e distribuição dos kits escolares.
- 12.43. Para fins de comprovação da capacidade técnica, os atestados apresentados deverão demonstrar fornecimento anterior compatíveis com o objeto desta contratação, em quantitativo mínimo correspondente a 30% (trinta por cento) da quantidade estimada do lote licitado, percentual considerado suficiente para evidenciar a aptidão operacional do fornecedor para execução do objeto, admitindo-se fornecimentos de natureza similar, tais como materiais escolares, kits educacionais, materiais pedagógicos ou itens equivalentes.
- 12.43.1. A exigência de quantitativo mínimo correspondente a 30% do lote licitado visa demonstrar a capacidade operacional da empresa para fornecimento em larga escala, considerando a necessidade de produção, montagem, personalização e distribuição simultânea de kits escolares a diversas unidades da rede municipal, garantindo segurança na execução contratual e mitigação de riscos logísticos.
- 12.44. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a fornecimentos realizados em períodos distintos.
- 12.45. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 12.46. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados

apresentados, podendo a Administração, quando julgar necessário, solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução do objeto informado.

Outros Documentos de Habilitação

12.47. Declaração de que o licitante atende aos requisitos de habilitação exigidos no edital e responderá pela veracidade das informações prestadas.

12.48. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicável.

12.49. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal e na legislação vigente.

12.50. Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, relativo à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Disposições gerais sobre habilitação

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

12.52. Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

12.53. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com diferenças relativas às certidões fiscais e ao FGTS quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. Com base nas cotações realizadas, o valor médio estimado para a aquisição de kits escolares e mochilas é de R\$ 6.127.659,75 (seis milhões, cento e vinte e sete mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e setenta e cinco centavos), distribuído conforme os seguintes lotes:

13.2. Lote 1: R\$ 277.660,64 (duzentos e setenta e sete mil, seiscentos e sessenta reais e sessenta e quatro centavos);

13.3. Lote 2: R\$ 822.027,25 (oitocentos e vinte e dois mil, vinte e sete reais e vinte e cinco centavos);

13.4. Lote 3: R\$ 2.474.379,36 (dois milhões, quatrocentos e setenta e quatro mil, trezentos e setenta e nove reais e trinta e seis centavos);

13.5. Lote 4: R\$ 529.470,00 (quinhentos e vinte e nove mil, quatrocentos e setenta reais);

13.6. Lote 5: R\$ 2.024.122,50 (dois milhões, vinte e quatro mil e cento e vinte e dois reais e cinquenta centavos).

13.7. O custo estimado da contratação encontra-se detalhado na planilha de orçamento constante no item 1 deste Termo de Referência, na qual estão descritos os itens, quantitativos e valores estimados por lote.

13.8. Para fins classificatórios, não serão aceitos preços diferentes para o mesmo item, haja vista a inexistência de circunstâncias que os justifiquem, tais como locais de entrega, fatores temporais ou logísticos.

13.9. Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizado levantamento de mercado com base em diferentes fontes, tais como consulta ao Painel de Preços do Governo Federal, análise de contratações similares realizadas por outros entes públicos, orçamentos apresentados por fornecedores especializados e consulta a Atas de Registro de Preços vigentes.

13.10. A metodologia adotada considerou a mediana ou média aritmética simples dos valores coletados, com a exclusão daqueles manifestamente inexequíveis ou excessivos, garantindo maior confiabilidade na formação do preço estimado.

13.11. Para assegurar a comparabilidade das cotações, foram observadas a padronização das especificações técnicas e a equivalência das condições de fornecimento.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos do Tesouro Municipal – FUMMDE, na seguinte dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária: 09.24.12.122.0400.2149.33.90.32

Fonte: 01.01

14.2. Registra-se que a presente contratação não se caracteriza como criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa, tratando-se de despesa já prevista no planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Educação.

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

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, bem como nas demais normas aplicáveis à Administração Pública e, subsidiariamente, nas disposições da Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nos princípios gerais dos contratos.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, previamente submetido à análise jurídica do órgão competente, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16.5. Os registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.

17.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo estabelecido, poderá haver readequação do cronograma de execução, visando à conclusão do objeto contratado.

17.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do contratado:

17.4. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas cabíveis;

17.5. poderá a Administração optar pela extinção da contratação, adotando, nesse caso, as medidas previstas em lei para assegurar a continuidade da execução do objeto.

17.6. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.7. Nessa hipótese, aplicam-se também as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção da contratação, desde que não restrinja sua capacidade de concluir o objeto contratado.

17.9. Caso a operação implique mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.10. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

17.10.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.10.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.10.3. apuração de eventuais indenizações e multas.

17.11. A extinção contratual não impede o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que poderá ser concedida indenização por meio de termo indenizatório.

17.12. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, ou com agente público que tenha atuado na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

18.2. O registro de preços não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos estimados, constituindo-se apenas em expectativa de contratação, podendo a Administração realizar contratações conforme suas necessidades, observada a disponibilidade orçamentária.

18.3. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento contratual equivalente.

18.4. A Secretaria Municipal de Educação atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a condução do procedimento licitatório, o gerenciamento da ata e o controle das contratações decorrentes.

18.5. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, outros órgãos ou entidades da Administração Pública poderão aderir à ata na condição de órgãos não participantes, observados os limites e requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023.

18.6. As adesões por órgãos não participantes deverão observar os limites legais aplicáveis, bem como a prévia anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado.

18.7. Será admitida a formação de cadastro reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame, nos termos da legislação vigente.

18.8. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

19. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO REGISTRO DE PREÇO

19.1. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme inciso VII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

19.2. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme inciso VIII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

19.3. A possibilidade de adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação será disciplinada pelo que dispõe o Decreto Municipal 52.132/2025.

20. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

20.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

20.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

20.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

20.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

20.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

20.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

20.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

20.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

20.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

20.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

20.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

20.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata. 20.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

20.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

20.12. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

20.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do art. 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

20.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

21.1. Conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

21.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

21.2.1. for liberado;

21.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

21.2.3. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

21.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

21.2.5. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

21.2.6. não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

21.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

21.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

21.3.2. por fato superveniente, decorrente dos casos de:

21.3.3. força maior,

21.3.4. caso fortuito;

21.3.5. fato do príncipe;

21.3.6. em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

- 21.3.7. execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e/ou
21.3.8. por razões de interesse público, devidamente justificado.
21.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da administração municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
21.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias
21.6. úteis, a contar do recebimento da comunicação.

22. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- 22.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
22.2. O remanejamento somente será feito, conforme Decreto Municipal 52.132/2025:
22.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
22.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
22.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.
22.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.
22.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
22.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 23.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
23.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
23.1.2. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os dispositivos constantes no Anexo Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;
23.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor; e
23.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.
23.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme §2 do artigo 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.
23.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
23.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.
23.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.
23.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

24. CADASTRO RESERVA

- 24.1. Será aceito a formação de cadastro reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, Conforme prevê o paragrafo 2º do artigo 33 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.
24.2. Após a homologação da licitação, para formalização e cadastro de reserva, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
a) Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
b) Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e
c) Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
24.3. O registro a que se refere a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
24.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva, somente será efetuada quando houver necessidade de

contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

25. ALTERAÇÕES

25.1. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21 e Art. 14 do Decreto

25.2. Municipal nº 52.132/2025.

25.3. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

25.4. 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 da contratação.

25.5. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

25.6. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

25.7. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

26. DOS ANEXOS

São anexos do presente Termo de Referência:

26.1. Anexo I - Planilha de Endereços Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na data da assinatura.

VALIDAÇÃO ADMINISTRATIVA

Thiago Henrique Maia

Diretor Administrativo e Financeiro

APROVAÇÃO

Profª Drª Adriana Rocha Vilela Arantes

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - - Planilha de Endereços Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil

Nº	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO
1	C.M.E.I. Amélia Jacob	Av. Santo Antonio– Bairro Santo Antonio
2	C.M.E.I. Anita Malfatti	Rua Lilian, s/nº. - Adriana Parque
3	C.M.E.I. Arnaldo Steckelberg	Avenida Federal, Quadra 09, Lote 23 – Bairro São Jorge
4	C.M.E.I. Batista Central	Rua Rosa neponuceno, Qd. 03, Chácaras 21 Sítios de Recreio Jd. Boa Vista
5	C.M.E.I. Bete Shalom III	Rua Dona Cremilda, Qd. 10, Lt. 13 e 14 – Santa Cecília
6	C.M.E.I. Bete Shalom Madureira	Av das Rosas Qd 04 Lt 18, Jardim Alexandrina
7	C.M.E.I. Betesda Esperança	R Divino Pai Eterno Qd.17 Lt.9–Jd. Esperança
8	C.M.E.I. Betesda Jardim Primavera	Rua JP 39 Qd. 29 Lt. 23 –Jardim Primavera II
9	C.M.E.I. Carlos Drummond de Andrade	Rua RC4 Qd 14 Lt 14ª – Bairro Reny Cury
10	C.M.E.I. Casimiro de Abreu	Av. Xavantina s/nº - Pq. Iracema
11	C.M.E.I. Cibele Teodoro Telles	R. Mar. Gouveia c/ Jaiara
12	C.M.E.I. Clarice Lispector	Rua Galeão, s/nº - Calixtolândia 2ª Etapa
13	C.M.E.I. Cristiane Alves de Alm. Peixoto	R: André R. Gontijo Q.38 L.37-Vivian Park
14	C.M.E.I. Des. Air Borges de Almeida	Av. do Estado c/ Av. Perimetral, Qd. 11, Área Pública nº. 04 – Vila Norte
15	C.M.E.I. Dona Iris Rezende Machado	Praça Central s/nº – Vila Esperança
16	C.M.E.I. Dona Jandira Bretas	Rua Artur Bernardes, quadra C, lote 06, Loteamento Vila Santa Rosa
17	C.M.E.I. Drª Zilda Arns Neumann	Rua Jarbas Gomes Lobo, Qd. 11 - Tropical
18	C.M.E.I. Gracinda Maria da Silva	Rua Alexandre Batista Qd. 2H Lt. 20 – Santa Maria de Nazaré
19	C.M.E.I. Ildefonso Limirio Gonçalves	Rua Delta s/nº área pública n.04 - Summerville
20	C.M.E.I. Jorge Amado	Av. Perimetral, s/nº - Residencial das Flores
21	C.M.E.I. José Cupertino de Paula	Rua 2 esq. Av Central –Munir Calixto
22	C.M.E.I. José Epaminondas Roriz	Rua Joaquim Carrijo s/nº - Vila Fabril
23	C.M.E.I. Manuel Bandeira	Av. do Estrado, s/nº - Jardim dos Ipês
24	C.M.E.I. Maria Capuzzo Cremonez	Av: Presidente Vargas, 19 – Vila Goiás
25	C.M.E.I. Maria Zenita de Jesus	Av. Comercial Bairro de Lourdes s/nº
26	C.M.E.I. Mario Quintana	Rua 01 com rua 05 s/nº. - Setor Sul 2ªetapa
27	C.M.E.I. Maura Helena Oliv. Simões	Av: Sousânia c/ Rua JK-10 Nova Vila
28	C.M.E.I. Nazaré Cunha Leão	Rua Paulo Sérgio Alves s/n – St.Res. Pedro Ludovico
29	C.M.E.I. Paulo Freire	Rua JP 59, JP 26 e JP 58 – Jd. Primavera 2ª Et.

30	C.M.E.I. Pelicano	Rua Prof. Alarico, 139 – St. Universitário
31	C.M.E.I. Pioneira	Rua GetulinoArtiaga, nº 420 Centro
32	C.M.E.I. Presb. Renovada Central	Rua Benjamim Constante, nº. 1216 - Centro
33	C.M.E.I. Prof. Haroldo Antônio de Souza	Rua Santa Virgínia Qd. 1 S/N Vila São Vicente
34	C.M.E.I. Prof ^ª . Adriana de L. Silva e Cruz	Rua PP 8 S/N - Parque dos Pirineus
35	C.M.E.I. Prof ^ª Célia M ^a Rocha Malta	Rua L14, s/nº, Residencial Leblon
36	C.M.E.I. Prof ^ª Cinthya R. Costa dos Santos	R. H Qd. 9 - Área pública - Parque São Conrado
37	C.M.E.I. Prof ^ª Dalva M ^a . Dias Trindade	Rua Eurípedes G. de Melo Q 1 LA/E - Filóstro
38	C.M.E.I. Prof ^ª . Dina Maria Miotto	Rua Benjamin Constant s/n - Bairro Campos Elísios – 75103540
39	C.M.E.I. Prof ^ª Helena Ferreira Melazzo	Travessa 04 - s/nº - Res. Las Palmas
40	C.M.E.I. Prof ^ª Leonor Marques B. Silva	Rua Nápole, s/nº - Residencial Jardim Itália
41	C.M.E.I. Prof ^ª Maria Aparecida Alves	Rua Primavera, Qd. 45, Lt. 21 - Alexandrina
42	C.M.E.I. Prof ^ª . Núbia Eliene dos S. Freitas	Rua NA 06 s/n – Bairro Residencial Nova Aliança - 75133700
43	C.M.E.I. Prof ^ª Rettie Tipple Batista	Praça Sebastião Silva, Bloco II, nº.35 – Paraíso
44	C.M.E.I. Rainha da Paz	Rua Terezinha Braga Borges, Qd. 31, Lt. 09 a 11 – Vivian Parque
45	C.M.E.I. Santa Terezinha	Rua 18 nº 305 – Bairro Boa Vista

Nº	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO
46	E.M. Afonsina Mendes do Carmo	Rua Afonso Pena s/nº - São João
47	E.M. Alfredo Jacomossi	Rua NS. 04 c/ Rua SW. 04–Vila Norte
48	E.M. Antônio Constante	Rua Chico Xavier s/nº - Bairro Jundiá
49	E.M. Ayrton Senna da Silva	R: Eurípedes G. Melo Q. 1 LA ao E Filostro
50	E.M. Belisária Correa de Faria	Av. Santos Dumont-Jd. Américas 2º E
51	E.M. Benjamin Beze	Rua JP 48 S/N – Área Pública - Jd. Primavera II
52	E.M. Betesda Jardim Esperança	Rua Divino Pai Eterno Qd 17 Lt 09 - Jd. Esperança
53	E.M. Cecília Meireles	Rua RC 12, qd. A, lt. 25, Residencial Reny Cury
54	E.M. Clóvis Guerra	Av. Planalto Qd. 12 Lt. 02 Vila Jaiara
55	E.M. Comendador Miguel Pedreiro	Rua Morrinhos s/n Nova vila Jaiara
56	E.M. Cora Coralina	R:Ilma Tiburcio Braga-Vivian Parque
57	E.M. Deputado José de Assis	Rua Angélica s/nº - Bairro de Lourdes
58	E.M. Des. Air Borges de Almeida	Av. do Estado c/ Av. Perimetral, Qd. 11, Área Pública, nº04, Vila Norte
59	E.M. Dona Alexandrina	Av. Alameda dos Palmares – Alexandrina
60	E.M. Dr. Adahyl Lourenço Dias	Av. Wilmar A. Gomes Q. IV–Sto Dumont
61	E.M. Dr. Anapolino Silvério de Faria	Rua Yago Rodrigues Moreira, Qd. 43, Lt. 06 – Pq Calixtópolis
62	E.M. Elzira Balduino	Rua Francisco Fontes s/nº- Maracanã
63	E.M. Eurípedes Almeida Martins	R: Colômbia 439 Q.37 L.12- BoaVista
64	E.M. Gomes Santana Ramos	Rod. Jurema, s/nº - Sousânia
65	E.M. Inácio Sardinha de Lisboa	Av: Bernardo Sayão s/nº - Interlândia
66	E.M. Jahir Ribeiro Guimarães	Rua Senador Paranhos – J. Guanabara
67	E.M. Jerônimo Vaz	Rua Aimorés nº 130 – Village Jardim
68	E.M. João Amélio da Silva	Av. Alvorada c/ Rua 10 – Vila Sul
69	E.M. João Beze	Rua 11 esq. c/ Av.das Rosas – Boa Vista
70	E.M. João Luiz de Oliveira	Av.Fayad Hanna s/nº– Cidade Jardim
71	E.M. Lar São Francisco de Assis	Rua Larga nº 320 – Jardim Calixto
72	E.M. Lindolfo Pereira da Silva	Rua Dr. Luiz C. de Godoy- Harmonia
73	E.M. Lions Anhanguera	R: Frei João Batista Vogel- Formosa
74	E.M. Luiz Carlos Bizinotto	Rua 05 Quadra E, s/nº - Vila União
75	E.M. Manoel Gonçalves da Cruz	Rua Imigrante Qd.1–Jd das Américas
76	E.M. Maria Aparecida Gebrim	Rua B, 275 – Bairro São Joaquim
77	E.M. Maria Elizabeth C. Lisboa	Rua Valéria Rezende Q. 46 – Filostro
78	E.M. Moacyr Romeu Costa	Rua Campo Belo, 60 – Bairro Paraíso
79	E.M. Santo Antônio	Rua Leopoldo de Bulhões, nº. 382 – Centro
80	E.M. São Cristovão	Rua P 26 Qd. 15ª Lt. 1 - Jardim Progresso
81	E.M. Pastor Miguel Moreira Braga	Av. José de Deus s/n – Itamaraty 2ª Etapa
82	E.M. Pedro Ludovico Teixeira	Rua Assis Brasil s/nº - Vila Jaiara
83	E.M. Pedro Nunes Moreira	Av: Corumbá Qd. 55- Polocentro II
84	E.M. Presbiteriana Dayse Fanstone	Rua 29 Qd. 57 Lt. 1 a 100 – Pq Res. das Flores
85	E.M. Presbit. Orvalho do Hermom	Rua Itália Qd. 61 Lt. 06 a 09 – Santa Isabel
86	E.M. Prof. Ernst Heeger	Rua PP, 14 Qd. VII s/nº - Pq.Pirineus
87	E.M. Prof. Jesus Duarte	Rua Olegário P. Alves do Amaral - Goialândia
88	E.M. Prof. Tasso Barros Villela	Rua. 22 Qd. 62 – Bairro JK
89	E.M. Prof ^ª Camilla Francisco de L. Graciano	Rua Operário J. Miranda, 292 – Bom Clima
90	E.M. Prof ^ª Dinalva Lopes	Rua da Liberdade esquina com Rua da Bondade, s/nº – Vila Esperança
91	E.M. Prof ^ª Edinê Rodrigues Gomes	Rua Eng. Lúcio Costa s/nº - São Jorge
92	E.M. Prof ^ª Esther de Campos Amaral	Rua Cruzeiro do Sul, s/nº- Jd Alvorada
93	E.M. Prof ^ª Francisca Miguel	R: Paulo Afonso Q.17 L.2 a 6 –Jd. Oliveiras
94	E.M. Prof ^ª Josephina Simões	Rua 03 Qd. 11 Lt. 22 e 23–Munir Calixto
95	E.M. Prof ^ª Lena Leão	Rua PB 21 Qd. 19 I Etapa – Pq. Brasília

96	E.M. Profª Maronita Dias Dourado	Rua Luiz C. de Souza Qd. I-Setor Sul
97	E.M. Profª Nadyr de Souza Andrade	Av. das Nações, Qd. 40, Lt. 7-22 - Jd. Alvorada
98	E.M. Raimunda de Oliveira Passos	Av. Francisco Alves esquina com Dr Laureano – Bairro da Lapa
99	E.M. Raymundo Paulo Hargreaves	Av. Santo Antônio, 377– Sto Antônio
100	E.M. Realino José de Oliveira	GVE Qd. 08 Lt. 20 – Setor Jandaia
101	E.M. Rodolf Mikel Ghannan	Rua Cachoeira Dourada s/nº – Paraíso
102	E.M. Rosevir Ribeiro de Paiva	R. Boaventura Puxim nº 320-Jd Gonçalves
103	E.M. Salvina da Silveira e Souza	Rua Apiaí esquina com rua Itapetinga – Summerville
104	E.M. São José	Praça Dr. José X. de Almeida –São José
105	E.M. Senador José Lourenço Dias	Rua Assis Brasil, 90 –Bandeiras
106	E.M. Wady Cecílio	BR. 060 Km 114 – Chácara Boa Vista
107	E.M. Walmir Bastos Ribeiro	Av. L 02 – Jardim Europa
108	E.M. Walter Beze	Rua Dom Emanuel esquina com Rua Tupy – São Lourenço



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Henrique Maia, Diretor(a)**, em 29/07/2026, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Rocha Vilela Arantes, Secretario(a)**, em 30/07/2026, às 09:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2605151** e o código CRC **866A707D**.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar - ETP N° 20/2026 - SEMED/DIAF/NUCL

Em 08 de maio de 2026.

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar corresponde à etapa inicial da fase de planejamento da contratação, reunindo os elementos técnicos necessários à fundamentação da futura contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits escolares e mochilas destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis, para atendimento do Ano Letivo de 2027.

O documento tem por finalidade analisar a necessidade administrativa, avaliar as possíveis soluções disponíveis no mercado e indicar a alternativa mais adequada para atendimento da demanda pública, subsidiando a elaboração do Termo de Referência e a condução do respectivo processo licitatório.

A contratação será realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 48.980/2023, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e interesse público.

INFORMAÇÕES BÁSICAS (Art.3º, inciso I - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits escolares e mochilas destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis, para atendimento do Ano Letivo de 2027, incluindo o fornecimento dos materiais que compõem os kits, bem como a logística de entrega nas unidades escolares, conforme especificações a serem definidas no Termo de Referência.

NORMATIVAS QUE DISCIPLINAM O OBJETO CONTRATADO:

Lei nº 14.133/2021;

Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023 – Regulamenta a Lei nº 14.133/2021;

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 3º, inciso II – Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023)

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de fornecimento de kits escolares e mochilas aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis, para atendimento do Ano Letivo de 2027.

A disponibilização desses materiais visa assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas nas unidades escolares, contribuindo para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, para a permanência dos estudantes na escola e para a redução das desigualdades de acesso a materiais escolares básicos.

Trata-se de ação alinhada às políticas públicas educacionais do Município, voltada ao fortalecimento da educação básica e ao apoio às famílias atendidas pela rede pública de ensino, especialmente aquelas em situação de maior vulnerabilidade socioeconômica.

Dessa forma, a contratação busca garantir que todos os estudantes da rede municipal iniciem o ano letivo com os materiais necessários para o adequado acompanhamento das atividades escolares, assegurando padronização, qualidade dos itens fornecidos e eficiência na distribuição às unidades de ensino.

ÁREA REQUISITANTE (Art.3º, inciso III - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):
Diretoria Administrativa Financeira Diretor: Thiago Henrique Maia

II - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (Art.3º, inciso XI - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação, estando compatível com as ações administrativas voltadas ao apoio e manutenção das atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

A demanda integra o planejamento anual de contratações da Administração Municipal, considerando a necessidade recorrente de fornecimento de kits escolares e mochilas aos estudantes da rede pública

municipal.

No âmbito do planejamento orçamentário, a despesa está prevista no Plano Plurianual – PPA 2026–2029, por meio da seguinte ação governamental:

Ação: 2149 – Apoio Administrativo e Financeiro ao FGE

Dotação: 09.24.12.122.0400.2149.33.90.32

Fonte: 01.01

A previsão orçamentária demonstra a compatibilidade da contratação com os instrumentos de planejamento e gestão fiscal do Município, assegurando a viabilidade administrativa e financeira da despesa.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO(Art. 3º, inciso IV – Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023)

A contratação deverá observar requisitos técnicos e operacionais mínimos necessários para garantir a adequada execução do objeto, assegurando a qualidade, segurança e funcionalidade dos materiais escolares destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Os materiais que compõem os kits escolares e as mochilas deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade e adequação ao uso escolar, bem como às normas técnicas aplicáveis aos produtos destinados ao público infantil e estudantil.

Os itens deverão apresentar características que assegurem resistência ao uso contínuo durante o período letivo, bem como conformidade com padrões de segurança e qualidade exigidos para materiais escolares.

Apresentação de amostras

Como forma de assegurar a qualidade e a conformidade dos produtos ofertados, será exigida a apresentação de amostras físicas dos itens que compõem os kits escolares e das mochilas.

O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos ofertados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

Para fins de análise técnica, deverão ser apresentadas:

Mochilas:

2 (duas) amostras por modelo ou tamanho de referência, contendo todas as características exigidas, tais como costuras, zíperes, cores oficiais serigrafias ou demais elementos de personalização visual, etiquetas e demais elementos de identificação.

Cadernos padronizados e demais itens do kit escolar:

2 (duas) amostras de cada item padronizado, contendo capa com artes oficiais, logomarcas, dados institucionais e demais elementos gráficos definidos no instrumento convocatório.

Caixas de acondicionamento dos kits:

2 (duas) amostras das caixas padronizadas utilizadas para acondicionamento dos kits escolares, contendo identificação externa e resistência adequada para transporte e armazenamento.

As amostras dos itens que compõem os kits deverão ser apresentadas já acondicionadas nas respectivas caixas, de forma a possibilitar a avaliação conjunta da qualidade dos materiais e da embalagem.

Uma vez aprovadas, as amostras serão lacradas e passarão a constituir o padrão de referência para fins de recebimento dos produtos fornecidos no âmbito da contratação.

DO PRAZO DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do efetivo recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

Os kits escolares e as mochilas deverão ser entregues diretamente nas unidades escolares, conforme planilha de distribuição anexa, no horário das 07h às 17h, de segunda a sexta-feira, devendo a entrega ser previamente agendada com o gestor e o fiscal do contrato. A contratada deverá assegurar a logística necessária para que a distribuição ocorra de forma organizada, preservando a integridade dos materiais e atendendo adequadamente às necessidades específicas de cada local de entrega.

A entrega deverá ser realizada pela empresa contratada em caixas devidamente fechadas e identificadas, contendo a descrição do tipo de kit nelas acondicionado (documento “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI). As caixas deverão possuir dimensões compatíveis com a composição dos kits, garantindo proteção contra umidade, vazamentos, e contaminação durante a armazenagem, bem como preservando a integridade dos materiais, evitando amassados e danos decorrentes do transporte e empilhamento.

As mochilas deverão ser embaladas individualmente em sacos plásticos e, posteriormente, acondicionadas em caixas de papelão de grande porte, contendo apenas mochilas do mesmo tamanho, devidamente fechadas e identificadas, de modo a assegurar proteção contra umidade, poeira e danos durante o transporte e a armazenagem.

O transporte deverá ser realizado com o devido cuidado, sendo de responsabilidade da contratada garantir as condições adequadas para preservação dos materiais até a efetiva entrega nas unidades escolares.

O recebimento provisório dos materiais ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência quantitativa e análise preliminar das condições de embalagem, integridade e conformidade com a Nota Fiscal, ocasião em que será registrada a data de recebimento e, se necessário, eventuais irregularidades.

O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, condicionado à verificação da conformidade dos materiais com as especificações do edital, das amostras aprovadas e demais exigências contratuais.

O servidor responsável pelo recebimento limitar-se-á a atestar o recebimento provisório, não significando sua assinatura em canhoto de fatura ou conhecimento de transporte a aceitação definitiva do objeto.

A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar ensaios e laudos técnicos emitidos por laboratórios acreditados, ou relatórios técnicos contendo métodos e normas aplicáveis (tais como ABNT NBR ISO 105 – lavagem, suor e fricção; ISO 12945-2 – pilling; ABNT NBR 10591 – gramatura; NBR 13462 – estrutura de malha, entre outros).

Os custos decorrentes da realização dos ensaios correrão por conta da contratada quando constatada desconformidade dos materiais apresentados. A reprovação dos materiais implicará na rejeição do lote e na obrigação de substituição imediata, sem qualquer ônus para a Administração.

DA GARANTIA DOS PRODUTOS

As mochilas fornecidas deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, falhas de material e vícios ocultos, devendo a contratada proceder à substituição do item defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal da Administração, sem qualquer ônus para o Município.

Os materiais de papelaria que compõem os kits deverão apresentar conformidade integral com as amostras aprovadas, atendendo às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos no edital, ficando a contratada responsável pela substituição de itens que apresentem defeitos, vícios ou divergências em relação às especificações ou às amostras aprovadas, constatados no momento do recebimento ou durante a utilização regular dos materiais.

DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de bens comuns, sem complexidade técnica relevante e com baixo risco de inadimplemento contratual, não se vislumbra a necessidade de exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A eventual exigência de garantia contratual poderá ser reavaliada na fase de elaboração do Termo de Referência, caso se identifique risco relevante à execução contratual.

LOCAL DA ENTREGA

ESCOLAS MUNICIPAIS

Nº	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO
01	E.M. Afonsina Mendes do Carmo	Rua Afonso Pena s/nº - São João
02	E.M. Alfredo Jacomossi	Rua NS. 04 c/ Rua SW. 04–Vila Norte
03	E.M. Antônio Constante	Rua Chico Xavier s/nº - Bairro Jundiáí
04	E.M Ayrton Senna da Silva	R: Eurípedes G. Melo Q. 1 LA ao E Filostro
05	E.M. Belisária Correa de Faria	Av. Santos Dumont-Jd. Américas 2º E
06	E.M. Cecília Meireles	Rua RC 12, qd. A, lt. 25, Residencial Reny Cury
07	E.M. Clóvis Guerra	Av. Planalto Qd. 12 Lt. 02 Vila Jaiara

08	E.M. Comendador Miguel Pedreiro	Rua Morrinhos s/n Nova vila Jaiara
09	E.M. Cora Coralina	R:Ilma Tiburcio Braga-Vivian Parque
10	E.M. Deputado José de Assis	Rua Angélica s/nº - Bairro de Lourdes
11	E. M. Des. Air Borges de Almeida	Av. do Estado c/ Av. Perimetral, Qd. 11, Área Pública, nº04, Vila Norte
12	E.M. Dona Alexandrina	Av. Alameda dos Palmares – Alexandrina
13	E.M. Dr. Adahyl Lourenço Dias	Av. Wilmar A. Gomes Q. IV–Sto Dumont
14	E.M. Dr. Anapolino Silvério de Faria	Rua Yago Rodrigues Moreira, Qd. 43, Lt. 06 – Pq Calixtópolis
15	E.M. Elzira Balduino	Rua Francisco Fontes s/nº- Maracanã
16	E.M. Eurípedes Almeida Martins	R: Colômbia 439 Q.37 L.12- BoaVista
17	E.M. Gomes Santana Ramos	Rod. Jurema, s/nº - Sousânia
18	E.M. Inácio Sardinha de Lisboa	Av: Bernardo Sayão s/nº - Interlândia
19	E.M. Jahir Ribeiro Guimarães	Rua Senador Paranhos – J. Guanabara
20	E.M. Jerônimo Vaz	Rua Aimorés nº 130 – Village Jardim
21	E.M. João Amélio da Silva	Av. Alvorada c/ Rua 10 – Vila Sul
22	E.M. João Beze	Rua 11 esq. c/ Av.das Rosas – Boa Vista
23	E.M. João Luiz de Oliveira	Av.Fayad Hanna s/nº– Cidade Jardim
24	E.M. Lar São Francisco de Assis	Rua Larga nº 320 – Jardim Calixto
25	E.M. Lindolfo Pereira da Silva	Rua Dr. Luiz C. de Godoy- Harmonia
26	E.M. Lions Anhanguera	R: Frei João Batista Vogel- Formosa
27	E.M. Luiz Carlos Bizinotto	Rua 05 Quadra E, s/nº - Vila União
28	E.M. Manoel Gonçalves da Cruz	Rua Imigrante Qd.1–Jd das Américas
29	E.M. Maria Aparecida Gebrim	Rua B, 275 – Bairro São Joaquim
30	E.M. Maria Elizabeth C. Lisboa	Rua Valéria Rezende Q. 46 – Filostro
31	E.M. Moacyr Romeu Costa	Rua Campo Belo, 60 – Bairro Paraíso
32	E.M. Pastor Miguel Moreira Braga	Av. José de Deus s/n – Itamaraty 2ª Etapa
33	E.M. Pedro Ludovico Teixeira	Rua Assis Brasil s/nº - Vila Jaiara
34	E.M. Pedro Nunes Moreira	Av: Corumbá Qd. 55- Polocentro II
35	E.M. Prof. Ernst Heeger	Rua PP, 14 Qd. VII s/nº - Pq.Pirineus
36	E.M. Prof. Jesus Duarte	Rua Olegário P. Alves do Amaral - Goialândia
37	E.M. Prof. Tasso Barros Villela	Rua. 22 Qd. 62 – Bairro JK
38	EM Profª Camilla Francisco de L. Graciano	Rua Operário J. Miranda, 292 – Bom Clima
39	E.M. Profª Dinalva Lopes	Rua da Liberdade esquina com Rua da Bondade, s/nº – Vila Esperança
40	E.M. Profª Edinê Rodrigues Gomes	Rua Eng. Lúcio Costa s/nº - São Jorge
41	E.M. Profª Esther de Campos Amaral	Rua Cruzeiro do Sul, s/nº- Jd Alvorada
42	E.M. Profª Francisca Miguel	R: Paulo Afonso Q.17 L.2 a 6 –Jd. Oliveiras
43	E.M. ProfªJosephina Simões	Rua 03 Qd. 11 Lt. 22 e 23–Munir Calixto
44	E.M. Profª Lena Leão	Rua PB 21 Qd. 19 I Etapa – Pq. Brasília
45	E.M. Profª Maronita Dias Dourado	Rua Luiz C. de Souza Qd. I-Setor Sul

46	E.M. Profª. Nadyr de Souza Andrade	Av. das Nações, Qd. 40, Lt. 7-22 - Jd. Alvorada
47	E.M. Raimunda de Oliveira Passos	Av. Francisco Alves esquina com Dr Laureano – Bairro da Lapa
48	E.M. Raymundo Paulo Hargreaves	Av. Santo Antônio, 377– Sto Antônio
49	E.M. Realino José de Oliveira	GVE Qd. 08 Lt. 20 – Setor Jandaia
50	E.M. Rodolf Mikel Ghannan	Rua Cachoeira Dourada s/nº – Paraíso
51	E.M. Rosevir Ribeiro de Paiva	R. Boaventura Puxim nº 320-Jd Gonçalves
52	EM Salvina da Silveira e Souza	Rua Apiaí esquina com rua Itapetinga – Summerville
53	E.M. São José	Praça Dr. José X. de Almeida –São José
54	E.M. Senador José Lourenço Dias	Rua Assis Brasil, 90 –Bandeiras
55	E.M. Wady Cecílio	BR. 060 Km 114 – Chácara Boa Vista
56	E.M. Walmir Bastos Ribeiro	Av. L 02 – Jardim Europa
57	E.M. Walter Beze	Rua Dom Emanuel esquina com Rua Tupy – São Lourenço
58	E. Betesda Jardim Esperança	R Divino Pai Eterno Q.17 L.9–Jd. Esperança
59	E. Betesda Primavera (E. M. Benjamin Beze)	Rua JP 48 S/N – Área Pública - Jd. Primavera II
60	E. Evangélica Shalom	Av. Tiradentes, 1.402 - Centro
61	E. Paroquial Santo Antônio	Rua Leopoldo de Bulhões, nº. 382 – Centro
62	E. Presbiteriana Dayse Fanstone	Rua 29 Qd. 57 Lt. 1 a 100 – Pq Res. das Flores
63	E. Presbit. Orvalho do Hermom	Rua Itália Qd. 61 Lt. 06 a 09 – Santa Isabel
64	E. Paroquial São Cristovão	Rua P 26 Qd. 15ª Lt. 1 - Jardim Progresso

CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº	UNIDADES ESCOLARES	ENDEREÇO
65	C.M.E.I. Amélia Jacob	Av. Santo Antonio– Bairro Santo Antonio
66	C.M.E.I. Anita Malfatti	Rua Lilian, s/nº. - Adriana Parque
67	C.M.E.I. Arnaldo Steckelberg	Rua 01 s/nº - São Lourenço
68	C.M.E.I. Carlos Drummond de Andrade	Rua RC4 Qd 14 Lt 14ª – Bairro Reny Cury
69	C.M.E.I. Casimiro de Abreu	Av. Xavantina s/nº - Pq. Iracema
70	C.M.E.I. Cibele Teodoro Telles	R. Mar. Gouveia c/ Jaiara
71	C.M.E.I. Clarice Lispector	Rua Galeão, s/nº - Calixtolândia 2ª Etapa
72	C.M.E.I. Cristiane Alves de Alm. Peixoto	R: André R. Gontijo Q.38 L.37-Vivian Park
73	C.M.E.I. Des. Air Borges de Almeida	Av. do Estado c/ Av. Perimetral, Qd. 11, Área Pública nº. 04 – Vila Norte
74	C.M.E.I. Dona Íris Rezende Machado	Praça Central s/nº – Vila Esperança
75	C.M.E.I. Dona Jandira Bretas	Rua 05, 15-Vila João Luiz de Oliveira
76	C.M.E.I Drª Zilda Arns Neumann	Rua Jarbas Gomes Lobo, Qd. 11 - Tropical
77	C.M.E.I. Gracinda Maria da Silva	Rua Bartolomeu Bueno, nº 45, São Carlos
78	C.M.E.I Ildefonso Limirio Gonçalves	Rua Delta s/nº área pública n.04 - Summerville
79	C.M.E.I. Jorge Amado	Av. Perimetral, s/nº - Residencial das Flores
80	C.M.E.I. José Cupertino de Paula	Rua 2 esq. Av Central –Munir Calixto

81	C.M.E.I. José Epaminondas Roriz	Rua Joaquim Carrijo s/nº - Vila Fabril
82	C.M.E.I. Manuel Bandeira	Av. do Estrado, s/nº - Jardim dos Ipês
83	C.M.E.I. Maria Capuzzo Cremonez	Av: Presidente Vargas, 19 – Vila Goiás
84	C.M.E.I. Maria Zenita de Jesus	Av. Comercial Bairro de Lourdes s/nº
85	C.M.E.I Mario Quintana	Rua 01 com rua 05 s/nº. - Setor Sul 2ªetapa
86	C.M.E.I. Maura Helena Oliv. Simões	Av: Sousânia c/ Rua JK-10 Nova Vila
87	C.M.E.I. Nazaré Cunha Leão	Rua Paulo Sérgio Alves s/n – St.Res. Pedro Ludovico
88	C.M.E.I. Paulo Freire	Rua JP 59, JP 26 e JP 58 – Jd. Primavera 2ª Et.
89	C.M.E.I. Prof. Haroldo Antônio de Souza	Rua Santa Virgínia Qd. 1 S/N Vila São Vicente
90	C.M.E.I Profª. Adriana de L. Silva e Cruz	Rua PP 8 S/N - Parque dos Pirineus
91	C.M.E.I. Profª Célia Mª Rocha Malta	Rua L14, s/nº, Residencial Leblon
92	C.M.E.I. Profª Cinthya R. Costa dos Santos	R. H Qd. 9 - Área pública - Parque São Conrado
93	C.M.E.I. Profª Dalva Mª. Dias Trindade	Rua Eurípedes G. de Melo Q 1 LA/E - Filóstro
94	C.M.E.I Profª. Dina Maria Miotto	Rua Benjamin Constant s/n - Bairro Campos Elísios – 75103540
95	C.M.E.I. Profª Helena Ferreira Melazzo	Travessa 04 - s/nº - Res. Las Palmas
96	C.M.E.I. Profª Leonor Marques B. Silva	Rua Nápole, s/nº - Residencial Jardim Itália
97	C.M.E.I Profª Maria Aparecida Alves	Rua Primavera, Qd. 45, Lt. 21 - Alexandrina
98	C.M.E.I Profª. Núbia Eliene dos S. Freitas	Rua NA 06 s/n – Bairro Residencial Nova Aliança - 75133700
99	C.M.E.I. Profª Rettie Tipple Batista	Praça Sebastião Silva, Bloco II, nº.35 – Paraíso
100	C.E.I. Batista Central	Rua Rosa neponuceno, Qd. 03, Chácara 21 Sítios de Recreio Jd. Boa Vista
101	C.E.I. Bete Shalom Madureira	Av das Rosas Qd 04 Lt 18, Jardim Alexandrina
102	C.E.I. Bete Shalom III	Rua Dona Cremilda, Qd. 10, Lt. 13 e 14 – Santa Cecília
103	C.E.I. Betesda Esperança	R Divino Pai Eterno Qd.17 Lt.9–Jd. Esperança
104	C.E.I. Betesda Jardim Primavera	Rua JP 39 Qd. 29 Lt. 23 –Jardim Primavera II
105	C.E.I. Pelicano	Rua Prof. Alarico, 139 – St. Universitário
106	C.E.I. Pioneira	Rua GetulinoArtiaga, nº 420 Centro
107	C.E.I. Presb. Renovada Central	Rua Benjamim Constante, nº. 1216 - Centro
108	C.E.I. Rainha da Paz	Rua Terezinha Braga Borges, Qd. 31, Lt. 09 a 11 – Vivian Parque
109	C.E.I. Santa Terezinha	Rua 18 nº 305 – Bairro Boa Vista

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para a estimativa das quantidades, foi realizado levantamento junto ao Departamento de Acompanhamento Escolar (Inspeção), considerando o número de estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino no exercício de 2026, bem como a projeção de novas matrículas previstas para o Ano Letivo de 2027, totalizando aproximadamente 39.000 alunos.

As quantidades estimadas foram definidas com base no número projetado de estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027, considerando dados consolidados do exercício anterior, informações do Departamento de Acompanhamento Escolar (Inspeção), bem como a previsão de novas matrículas e variações ao longo do período letivo.

As estimativas consideraram as variações naturais da rede municipal de ensino, incluindo transferências, novas matrículas e abertura de turmas, observando a dinâmica operacional da Secretaria Municipal de

Educação.

Ressalta-se que, no âmbito da rede municipal de ensino, é comum a ocorrência de variações no número de estudantes ao longo do período letivo, decorrentes de fatores como transferências entre unidades escolares, ingresso de novos alunos na rede pública municipal, mudanças domiciliares e abertura de novas turmas para atendimento da demanda educacional.

Diante desse cenário, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade efetiva da Administração ao longo da vigência da ata, possibilitando o atendimento de novas matrículas, reposições e ajustes operacionais possibilitando o atendimento de novas matrículas, reposições e ajustes operacionais ao longo do período letivo.

Assim, o acréscimo no quantitativo estimado não representa superdimensionamento da contratação, mas sim medida de planejamento administrativo, destinada a garantir a continuidade do atendimento educacional, a eficiência na gestão pública e a disponibilidade dos materiais escolares a todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Quantitativo estimado – Itens principais

- Item 1 – Kit 1 (Educação Infantil – Creche): 3.824 unidades
 - Item 2 – Kit 2 (Educação Infantil – Pré-Escola): 8.425 unidades
 - Item 3 – Kit 3 (Ensino Fundamental – Anos Iniciais): 22.626 unidades
 - Item 4 – Kit 4 (Ensino Fundamental – Anos Finais): 4.625 unidades
 - Item 5 – Mochila (Educação Infantil – Creche, Pré-Escola, Anos Iniciais e Anos Finais): 39.250 unidades
- O quantitativo superior ao número estimado de estudantes decorre da necessidade de atendimento de variações operacionais, reposições e novas matrículas ao longo do período letivo.
- Os itens que compõem os kits deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas a serem detalhadas no Termo de Referência.
- Os itens que compõem os kits deverão estar em estrita conformidade com a descrição a seguir:

Lote 01		
Kit 1 - Educação Infantil – Creche		
Item	Quant	Produto
1	1	Caixa de massinha de modelar (6 cores)
2	1	Caixa Tinta guache (6 cores)
3	1	Pincel chato grande nº16
4	1	Tesoura sem ponta
5	1	Papel sulfite A4 branco (100 folhas)
6	1	Caixa de lápis de cor grande (12 cores)
7	1	Apontador com depósito para lápis
8	1	Cola branca líquida 110g
9	1	Caderno brochura 96 fls pequeno
10	1	Caderno de desenho grande
Lote 02		
Kit 2 – Educação Infantil – Pré - Escola		
Item	Quant	Produto
1	1	Caixa de massinha de modelar (6 cores)
2	1	Caixa Tinta guache (6 cores)
3	1	Pincel chato grande nº16
4	1	Tesoura sem ponta
5	1	Papel sulfite A4 branco (100 folhas)
6	1	Caixa de lápis de cor (12 cores)
7	1	Apontador com depósito para lápis
8	2	Lápis de escrever preto nº 2
9	2	Borrachas para lápis na cor branca
10	1	Cola branca líquida 110g
11	1	Caderno brochura 96 fls pequeno
12	2	Cadernos brochurão 96 fls

13	1	Caderno de desenho grande
Lote 03		
Kit 3 – Ensino Fundamental – Anos Iniciais		
Item	Quant	Produto
1	1	Apontador com depósito para lápis
2	2	Borrachas para lápis na cor branca
3	6	Cadernos brochurão 96 folhas
4	1	Caixa de lápis de cor com 12 cores
5	1	Cola branca líquida 110g
6	1	Conjunto de caneta hidrográfica com 12 cores
7	4	Lápis para escrever preto nº 2
8	1	Régua escolar de plástico resistente
9	1	Tesoura sem ponta
10	1	Papel sulfite A4 branco (100 folhas)
Lote 04		
Kit 4 – Ensino Fundamental - Anos Finais		
Item	Quant	Produto
1	1	Apontador com depósito para lápis
2	2	Borrachas para lápis na cor branca
3	2	Cadernos brochurão 96 folhas
4	2	Cadernos Universitário 10 matérias
5	1	Caixa de lápis de cor com 12 cores
6	2	Canetas esferográficas na cor preta
7	1	Cola branca líquida 110g
8	4	Lápis para escrever preto nº 2
9	1	Régua escolar de plástico resistente
10	1	Esquadro graduado de 45°, 21cm
11	1	Esquadro graduado de 60°
12	1	Tesoura sem ponta
13	1	Papel sulfite A4 branco (100 folhas)

LOTE 05		
MOCHILA		
Item	Quant	Produto
1	12124	Mochila P
2	27126	Mochila G

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Codigo Compras.gov	Produto	Especificações Técnicas
-------------------------------	----------------	--------------------------------

430290	Apontador com depósito para lápis	Material:Termoplástico Tipo: Escolar Cor: Variada Tamanho:Médio Quantida de Furos: 1 Características Adicionais: Com Depósito
437684	Borrachas para lápis na cor branca	Material: borracha. Dimensões: 40 mm de comprimento x 30 mm de largura. Cor: branca. Tipo: macia, própria para uso escolar. Conformidade: produto atóxico, seguro para uso infantil, em atendimento à legislação aplicável.
622530	Caderno brochura 96 fls pequeno	Tipo: 1/4 Material: Papel Off-Set Gramatura Folhas: 56 G/M2 Material Capa: Papelão Revestida Com Papel-Couché Comprimento: 200 MM Largura: 140 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Brochura, Capa Dura, Costurado - conforme arte institucional – documento “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
332976	Caderno brochurão 96 folhas	Material: Celulose Vegetal Comprimento: 275 MM Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Folhas Pautadas E Capa Dura - - conforme arte institucional – documento “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI

417298	Caderno de desenho grande	Material: Papel Off-Set 63g/M2, Branco Material Capa: Papel Cartão Duplex 230 G/M2 Comprimento: 200 MM Largura: 275 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Desenho, Espiral, Arame Galvanizado - conforme arte institucional – documento “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
430325	Caderno Universitário 10 matérias	Material: Papel Off-Set 56g/M2, Branco Material Capa: Papelão Revestido Papel Couchê, 750g/M2 Comprimento: 275 MM Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 200 FL Características Adicionais: 10 Matérias/Espiral Revestido Em Nylon/Plastificado - Conforme arte institucional – documento “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI
338468	Caixa de lápis de cor (12 cores)	Material: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Cor: Diversas Formato: Cilíndrico Comprimento Total: 170 MM Características Adicionais: Tamanho Grande Com 12 Cores
432836	Caixa de massinha de modelar (6 cores)	Composição básica: amido (produto atóxico). Cores: variadas (sortidas). Conformidade: produto atóxico, em conformidade com a norma ABNT NBR 15236/2005 – Segurança de brinquedos (parte aplicável a materiais para uso infantil).
345327	Caixa Tinta guache (6 cores)	Composição: resina vinílica, água, pigmentos, cargas e conservante (produto atóxico). Cor: diversas (sortidas). Aplicação: pintura a pincel em papel, cartão e cartolina. Características adicionais: conjunto com 6 frascos de 30 ml cada, em conformidade com a ABNT NBR 15236/2005 – Segurança de brinquedos (parte aplicável a materiais para uso infantil).

306570	Canetas esferográficas na cor preta	Material: Plástico Cristal Material Ponta: Metálica Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Preta Características Adicionais: Corpo Sextavado
628594	Cola branca líquida 110g	Composição: adesivo à base de água (produto atóxico). Cor: branca. Aplicação: indicada para uso escolar e artesanal em papel, papelão e materiais porosos. Tipo: líquida. Apresentação: frasco com 110 g. Conformidade: em atendimento à legislação de segurança para produtos escolares, com referência à ABNT NBR 15236/2005 (quando aplicável a materiais artísticos/infantis) e demais normas técnicas pertinentes.
359998	Conjunto de caneta hidrográfica com 12 cores	Material: Plástico Material Ponta: Feltro Aplicação: Papel Características Adicionais: Jumbo 12 Cores E Estojo Com Zip.
445054	Esquadro graduado de 45°, 21cm	Material: Acrílico Cristal Tipo: Simples Comprimento: 21 CM Características Adicionais: Angulo: 45°
445055	Esquadro graduado de 60°	Material: Acrílico Cristal Tipo: Simples Comprimento: 21 CM Características Adicionais: Angulo: 60°
405822	Lápis de escrever preto nº 2	Material Corpo: Madeira Diâmetro Carga: 2 MM Dureza Carga: Hb Formato Corpo: Cilíndrico Características Adicionais: Nº 2, Apontado Material Carga: Grafite

619040	Mochila G	Material: Mochila escolar confeccionada em tecido resistente de poliéster com revestimento impermeável ou material equivalente de qualidade compatível, destinada ao transporte de materiais escolares. Aplicação: Material escolar. Mochila tamanho G: confeccionada em tecido poliéster resistente, com revestimento impermeável na cor azul, medindo aproximadamente 31 cm de comprimento, 42 cm de altura e 17 cm de largura, admitida variação dimensional compatível com o processo fabril, desde que não comprometa a funcionalidade e o padrão visual do produto. A mochila deverá possuir: - compartimento principal com fechamento em zíper reforçado; - bolso frontal com fechamento em zíper; - dois bolsos laterais em tela resistente ou material equivalente; - costas acolchoadas; - alças anatômicas e acolchoadas para os ombros, com regulagem de tamanho; - alça superior de mão; - reforço estrutural nos pontos de maior tração; - acabamento interno reforçado e costuras resistentes. Os materiais empregados deverão apresentar resistência compatível com o uso escolar contínuo, acabamento uniforme, boa qualidade de costura, resistência ao desgaste e compatibilidade com a finalidade educacional do produto. As costuras deverão possuir reforço adequado, especialmente nos pontos de maior esforço e sustentação, garantindo durabilidade e segurança durante o uso cotidiano. Os zíperes, reguladores, alças, acabamentos e demais componentes deverão possuir padrão de qualidade compatível com o objeto contratado, admitindo-se equivalência técnica desde que mantidas as características funcionais, estéticas e de durabilidade previstas neste Termo de Referência. A personalização deverá ser realizada conforme layout e artes gráficas constantes do documento “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, observando-se as dimensões, cores, posicionamento e identidade visual definidos pela Administração. As especificações descritas representam parâmetros mínimos de qualidade e desempenho, sendo admitidos materiais e acabamentos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às características funcionais, visuais e de durabilidade exigidas pela Administração.
--------	-----------	---

--	--	--	--

619035	Mochila P	Material: Mochila escolar confeccionada em tecido resistente de poliéster com revestimento impermeável ou material equivalente de qualidade compatível, destinada ao transporte de materiais escolares. Aplicação: Material escolar. Mochila tamanho P: confeccionada em tecido poliéster resistente, com revestimento impermeável na cor azul, medindo aproximadamente 25 cm de comprimento, 34 cm de altura e 13 cm de largura, admitida variação dimensional compatível com o processo fabril, desde que não comprometa a funcionalidade e o padrão visual do produto. A mochila deverá possuir: - compartimento principal com fechamento em zíper reforçado; - bolso frontal com fechamento em zíper; - dois bolsos laterais em tela resistente ou material equivalente; - costas acolchoadas; - alças anatômicas e acolchoadas para os ombros, com regulagem de tamanho; - alça superior de mão; - reforço estrutural nos pontos de maior tração; - acabamento interno reforçado e costuras resistentes. Os materiais empregados deverão apresentar resistência compatível com o uso escolar contínuo, acabamento uniforme, boa qualidade de costura, resistência ao desgaste e compatibilidade com a finalidade educacional do produto. As costuras deverão possuir reforço adequado, especialmente nos pontos de maior esforço e sustentação, garantindo durabilidade e segurança durante o uso cotidiano. Os zíperes, reguladores, alças, acabamentos e demais componentes deverão possuir padrão de qualidade compatível com o objeto contratado, admitindo-se equivalência técnica desde que mantidas as características funcionais, estéticas e de durabilidade previstas neste Termo de Referência. A personalização deverá ser realizada conforme layout e artes gráficas constantes do documento “Layouts e Artes”, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, observando-se as dimensões, cores, posicionamento e identidade visual definidos pela Administração. As especificações descritas representam parâmetros mínimos de qualidade e desempenho, sendo admitidos materiais e acabamentos equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente às características funcionais, visuais e de durabilidade exigidas pela Administração.
--------	-----------	---

204657	Papel sulfite A4 branco (100 folhas)	Tipo Papel: Papel Sulfite Gramatura: 75 G/M2 Cor: Extrabranca Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM
393615	Pincel chato grande nº16	Material do cabo: madeira envernizada. Tipo de ponta: chata. Material das cerdas: pelo sintético (atóxico). Tamanho: nº 16. Conformidade: em atendimento à ABNT NBR 15236/2005 – Segurança de brinquedos (parte aplicável a materiais para uso infantil).
313142	Régua escolar de plástico resistente	Material: Acrílico Comprimento: 30 CM Graduação: Centímetro/Milímetro Tipo Material: Rígido Cor: Cristal Transmitância: Transparente
461462	Tesoura sem ponta	Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 13 CM Características Adicionais: Sem Ponta

LAYOUTS E ARTES GRÁFICAS

Os layouts e artes gráficas constantes do documento ‘Layouts e Artes’, integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, integram as especificações técnicas dos itens que compõem os kits escolares e as mochilas, devendo ser rigorosamente observados quanto às cores institucionais, aplicação do brasão do Município de Anápolis, identificação da Secretaria Municipal de Educação e demais elementos gráficos apresentados.

As artes gráficas contemplam a padronização visual dos materiais destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, incluindo capas personalizadas de cadernos, identificação dos kits escolares e aplicação da identidade institucional do Município.

Conforme demonstrado no referido anexo, as capas dos cadernos apresentam ilustrações que representam elementos culturais, históricos e paisagísticos do Município de Anápolis, contendo ainda campos destinados à identificação do estudante, tais como nome e ano, bem como a aplicação do brasão municipal e a identificação da Secretaria Municipal de Educação.

Para fins de padronização e correta identificação dos produtos, os layouts contemplam os seguintes itens e dimensões mínimas aproximadas:

Caderno brochura 96 folhas (pequeno)

Formato aproximado: 140 mm x 200 mm

Tipo de acabamento: brochura

Personalização: capa frontal com arte institucional, brasão do Município e campo para identificação do aluno (nome e ano).

Cadernos brochurão 96 folhas

Formato aproximado: 200 mm x 275 mm

Tipo de acabamento: brochura

Personalização: capa frontal com arte institucional do Município e aplicação do brasão municipal.

Caderno de desenho grande

Formato aproximado: 275 mm x 200 mm

Tipo de miolo: folhas sem pauta

Personalização: capa frontal com arte institucional e elementos gráficos representativos do Município.

Caderno universitário 10 matérias

Formato aproximado: 200 mm x 275 mm

Tipo de acabamento: espiral

Divisórias: 10 matérias

Personalização: capa frontal com arte institucional, brasão municipal e identificação da Secretaria Municipal de Educação.

Mochila P – Educação Infantil

Dimensões aproximadas: 25 cm (comprimento) x 34 cm (altura) x 13 cm (largura).

Material: tecido resistente apropriado para uso escolar

Personalização: aplicação do brasão municipal e identificação da Secretaria Municipal de Educação, conforme layout constante no anexo.

Mochila G – Ensino Fundamental

Dimensões aproximadas: 31 cm (comprimento) x 42 cm (altura) x 17 cm (largura).

Material: tecido resistente apropriado para uso escolar

Personalização: aplicação do brasão municipal e identificação institucional da Prefeitura de Anápolis e da Secretaria Municipal de Educação.

O referido anexo também apresenta a padronização visual dos kits escolares identificados como:

Kit 01 – Educação Infantil – Creche

Kit 02 – Educação Infantil – Pré-Escola

Kit 03 – Ensino Fundamental – Anos Iniciais

Kit 04 – Ensino Fundamental – Anos Finais

Lote 05 - Mochila P/G - Educação Infantil e Ensino Fundamental

Cada layout apresenta a identificação do respectivo kit, a relação dos itens que o compõem e os elementos visuais institucionais que deverão ser observados na produção dos materiais.

As artes gráficas constantes no anexo possuem finalidade de padronização visual e representam o modelo oficial a ser observado pela contratada, sendo os arquivos digitais definitivos disponibilizados pela Administração após a contratação.

A empresa contratada deverá observar integralmente os layouts definidos, não sendo permitida qualquer alteração nas cores institucionais, no brasão municipal ou nos elementos gráficos definidos pela Administração.

V – LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO PARA O ATENDIMENTO À DEMANDA E AVALIAÇÃO CIRCUNSTANCIADA DE CADA UMA DELAS (Art. 3º, inciso V – Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023)

Para atendimento da demanda identificada, foi realizado levantamento de mercado, contemplando a coleta de orçamentos junto a fornecedores atuantes no mercado, consultas em sítios eletrônicos de acesso público, bem como análise de contratações similares realizadas pelo Município de Anápolis e por outros órgãos da Administração Pública.

A análise considerou critérios de viabilidade técnica, qualidade dos materiais, economicidade, durabilidade, segurança dos produtos e adequação ao uso pedagógico, observando ainda a capacidade de fornecimento por empresas especializadas no fornecimento de kits escolares e mochilas.

No levantamento realizado, foram identificadas as seguintes soluções disponíveis no mercado:

Solução 1 – Aquisição individualizada dos materiais escolares

Consiste na aquisição separada de cada item que compõe os kits escolares, mediante processos licitatórios distintos ou aquisição por item.

Vantagens:

possibilidade de maior número de fornecedores participantes;
potencial ampliação da competitividade.

Desvantagens:

aumento da complexidade logística para montagem e distribuição dos kits;
maior demanda administrativa para gestão contratual;
risco de divergência entre padrões de qualidade e padronização visual dos materiais.

Solução 2 – Aquisição de kits escolares completos e mochilas junto a fornecedor especializado

Consiste na contratação de empresa especializada responsável pelo fornecimento integral dos kits escolares já organizados e das mochilas, conforme especificações técnicas definidas pela Administração.

Vantagens:

maior padronização dos materiais fornecidos;
simplificação da logística de distribuição às unidades escolares;
redução da necessidade de montagem dos kits pela Administração;
maior eficiência administrativa na gestão contratual.

Desvantagens:

menor flexibilidade para aquisição isolada de itens específicos.

Conclusão da Análise

Após análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a aquisição de kits escolares completos e mochilas por meio de contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada para atendimento da demanda da Rede Municipal de Ensino, considerando a necessidade de padronização dos materiais, eficiência logística, economicidade e simplificação da gestão administrativa da contratação.

VI – QUANDO VIÁVEL, A PROJEÇÃO APROXIMADA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO COMO FORMA DE POSSIBILITAR ESTIMATIVA DE PREÇO (Art.3º, inciso VIII - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

Em atendimento ao disposto no art. 3º, inciso VIII, do Decreto Municipal nº 48.980/2023, procedeu-se ao levantamento preliminar de mercado, com base em parâmetros disponíveis em sistemas oficiais de compras públicas, bem como em referências compatíveis com objetos de mesma natureza, visando à obtenção de estimativa do valor da contratação.

A projeção de preços tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação, permitindo a definição do valor estimado do certame e servindo como referência para a elaboração do orçamento da licitação e para as etapas subsequentes do processo administrativo.

Com base nos quantitativos estimados para atendimento da Rede Municipal de Ensino e considerando a composição dos kits escolares por etapa de ensino, chegou-se aos valores estimados apresentados a seguir, organizados por lote:

Lote 01						
Kit 1 - Educação Infantil – Creche						
Item	Compras. gov.br	Quant	Produto	Quantidade de Kits	Valor Unit. Dos Kits	Valor Total dos Kits
1	432836	1	Caixa de massinha de modelar (6 cores)	3824	R\$ 72,61	R\$ 277.660,64
2	345327	1	Caixa Tinta guache (6 cores)			

3	393615	1	Pincel chato grande n°16			
4	461462	1	Tesoura sem ponta			
5	204657	1	Papel sulfite A4 branco (100 folhas)			
6	338468	1	Caixa de lápis de cor grande (12 cores)			
7	430290	1	Apontador com depósito para lápis			
8	628594	1	Cola branca líquida 110g			
9	622530	1	Caderno brochura 96 fls pequeno			
10	417298	1	Caderno de desenho grande			
Lote 02						
Kit 2 – Educação Infantil – Pré - Escola						
Item	Compras.gov.br	Quant	Produto	Quantidade de Kits	Valor Unit. Dos Kits	Valor Total dos Kits
1	432836	1	Caixa de massinha de modelar (6 cores)	8.425	R\$ 97,57	R\$ 822.027,25
2	345327	1	Caixa Tinta guache (6 cores)			
3	393615	1	Pincel chato grande n°16			
4	461462	1	Tesoura sem ponta			
5	204657	1	Papel sulfite A4 branco (100 folhas)			
6	338468	1	Caixa de lápis de cor (12 cores)			
7	430290	1	Apontador com depósito para lápis			
8	405822	2	Lápis de escrever preto n° 2			
9	437684	2	Borrachas para lápis na cor branca			
10	628594	1	Cola branca líquida 110g			
11	622530	1	Caderno brochura 96 fls pequeno			
12	332976	2	Cadernos brochurão 96 fls			
13	417298	1	Caderno de desenho grande			
Lote 03						

Kit 3 – Ensino Fundamental – Anos Iniciais						
Item	Compras.gov.br	Quant	Produto	Quantidade de Kits	Valor Unit. Dos Kits	Valor Total dos Kits
1	430290	1	Apontador com depósito para lápis	22626	R\$ 109,36	R\$ 2.474.379,30
2	437684	2	Borrachas para lápis na cor branca			
3	332976	6	Cadernos brochurão 96 folhas			
4	338468	1	Caixa de lápis de cor com 12 cores			
5	628594	1	Cola branca 110g			
6	359998	1	Conjunto de caneta hidrográfica com 12 cores			
7	405822	4	Lápis para escrever preto nº 2			
8	313142	1	Régua escolar de plástico resistente			
9	461462	1	Tesoura sem ponta			
10	204657	1	Papel sulfite A4 branco (100 folhas)			
Lote 04						
Kit 4 – Ensino Fundamental - Anos Finais						
Item	Compras.gov.br	Quant	Produto	Quantidade de Kits	Valor Unit. Dos Kits	Valor Total dos Kits
1	430290	1	Apontador com depósito para lápis	4625	R\$ 114,48	R\$ 529.470,00
2	437684	2	Borrachas para lápis na cor branca			
3	332976	2	Cadernos brochurão 96 folhas			
4	430325	2	Cadernos Universitário 10 matérias			
5	338468	1	Caixa de lápis de cor com 12 cores			
6	306570	2	Canetas esferográficas na cor preta			
7	628594	1	Cola branca 110g			
8	405822	4	Lápis para escrever preto nº 2			
9	313142	1	Régua escolar de plástico resistente			
10	445054	1	Esquadro graduado de 45°, 21cm			
11	445055	1	Esquadro graduado de 60°			
12	461462	1	Tesoura sem ponta			
13	204657	1	Papel sulfite A4 branco (100 folhas)			
Lote 05						
MOCHILA						
Item	Compras.gov.br	Quant	Produto	Valor Unitário		Valor Total
1	619035	12124	Mochila P	R\$ 51,57		R\$ 625.234,68
2	619040	27126	Mochila G	R\$ 51,57		R\$ 1.398.887,82

O valor estimado da contratação, somando todos os lotes de kits escolares e mochilas, é de R\$ 6.140.552,25.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO: COMO TODO (Art.3º, inciso VI - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

A presente contratação tem por finalidade a aquisição de kits escolares e mochilas destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis para o ano letivo de 2027, com o objetivo de assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e promover a padronização dos materiais utilizados pelos alunos da rede pública municipal.

A solução adotada consiste na aquisição de kits escolares completos e mochilas, compostos por materiais escolares de uso individual e coletivo, devidamente organizados conforme a etapa de ensino atendida, observando as especificações técnicas, quantitativos e padrões de qualidade definidos pela Administração. Os materiais deverão atender às características de durabilidade, segurança, funcionalidade e adequação pedagógica, sendo produzidos em conformidade com normas técnicas aplicáveis e com as especificações constantes no Termo de Referência e no documento 'Layouts e Artes', integrante do processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, que define a padronização visual dos materiais e mochilas, incluindo a aplicação da identidade institucional do Município de Anápolis e da Secretaria Municipal de Educação.

Nos termos do art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve adotar a solução mais vantajosa, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público. Nesse sentido, opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) como forma mais adequada de contratação.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de definição exata do quantitativo a ser adquirido ao longo do exercício, considerando variações de matrícula, reposições e novas demandas, sendo o SRP o instrumento mais eficiente para garantir economicidade e flexibilidade na contratação.

O uso do SRP possibilita que o Município realize fornecimento parcelado e planejado, conforme as demandas efetivas das unidades escolares e a disponibilidade orçamentária, garantindo maior flexibilidade na execução da contratação, sem comprometer a padronização dos itens e a logística de distribuição.

A escolha do SRP também assegura celeridade e economia processual, pois, uma vez formalizada a Ata de Registro de Preços, as contratações poderão ser realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento, observadas as condições previamente registradas.

Ademais, o art. 82 da Lei nº 14.133/2021 prevê que o Sistema de Registro de Preços é aplicável quando as contratações puderem ocorrer de forma parcelada ou sucessiva, ou quando se pretenda atender a diversas unidades administrativas com itens de especificações uniformes, características que se aplicam integralmente ao presente objeto.

No que se refere à forma de julgamento da licitação, a contratação será estruturada por lote, considerando que cada lote corresponde a um conjunto de itens que compõem um kit escolar específico para determinada etapa de ensino.

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, a Administração deve avaliar o parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, podendo optar pela contratação agrupada quando houver justificativa técnica que demonstre maior eficiência administrativa e operacional.

No presente caso, os itens que compõem cada kit escolar possuem relação de complementaridade e destinação pedagógica conjunta, formando um conjunto padronizado de materiais que será entregue diretamente aos estudantes da rede municipal. Dessa forma, a aquisição por lote mostra-se mais adequada, uma vez que preserva a integridade do kit e assegura a entrega completa dos materiais.

A eventual contratação dos itens de forma individualizada poderia resultar na fragmentação do fornecimento entre múltiplos fornecedores, gerando dificuldades operacionais na montagem dos kits, aumento de custos logísticos, risco de atraso na entrega de determinados materiais e comprometimento da distribuição simultânea às unidades escolares.

Assim, a organização por lote possibilita:

- a entrega dos kits já completos, conforme especificações definidas pela Administração;
- maior eficiência logística na montagem, conferência e distribuição dos materiais;
- padronização dos kits escolares destinados aos estudantes da rede municipal;
- redução de custos operacionais relacionados à gestão de múltiplos fornecedores; e
- maior segurança na execução da contratação.

Dessa forma, a opção pela realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço

por lote, revela-se a mais vantajosa para a Administração, garantindo:

- maior eficiência na gestão das compras públicas;
- padronização dos kits escolares e mochilas;
- flexibilidade na execução conforme o calendário escolar;
- economia de escala e previsibilidade financeira; e
- atendimento tempestivo das necessidades da Rede Municipal de Ensino.

No que se refere às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, registra-se que tais requisitos não se aplicam ao presente objeto, por tratar-se de bens de consumo e materiais escolares de uso comum, não sujeitos a manutenção técnica especializada. Todavia, os produtos deverão possuir qualidade adequada e garantia contra defeitos de fabricação, cabendo à contratada realizar a substituição de itens que apresentem vícios ou não conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

Conclui-se, portanto, que a adoção do Sistema de Registro de Preços, mediante Pregão Eletrônico, constitui a solução mais adequada e vantajosa para a contratação em tela, assegurando o atendimento integral dos estudantes da Rede Municipal de Ensino e a adequada gestão dos recursos públicos.

Considerando que a presente contratação destina-se exclusivamente ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação, não houve realização de Intenção de Registro de Preços – IRP, nos termos do art. 86, §1º da Lei nº 14.133/2021, não se verificando a existência de outros órgãos ou entidades interessados na participação do registro.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO (Art. 3º, inciso IX - Decreto Municipal nº 48.980, de 27/04/2023)

Nos termos do art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar o parcelamento do objeto sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas à ampliação da competitividade e ao melhor aproveitamento das condições do mercado fornecedor.

No presente caso, o objeto da contratação foi estruturado em lotes correspondentes aos diferentes kits escolares destinados às etapas de ensino da Rede Municipal, bem como às mochilas escolares, observando-se as especificidades técnicas e a natureza dos itens que compõem cada conjunto.

Tal organização não configura fracionamento indevido da contratação, mas sim medida de planejamento da licitação que permite a adequada organização do objeto e possibilita maior participação de fornecedores especializados, em consonância com as diretrizes de planejamento previstas no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

A divisão em lotes também se mostra compatível com o Sistema de Registro de Preços, adotado para a presente contratação, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, garantindo maior eficiência na gestão contratual.

Considerando a natureza do objeto e a necessidade de padronização visual e qualitativa dos kits escolares e mochilas destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, não se mostra tecnicamente recomendável a aplicação de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

A divisão do objeto em cotas poderia resultar no fornecimento de materiais com diferenças visuais, sensoriais e construtivas entre os kits distribuídos aos estudantes, ainda que atendidas as especificações mínimas do edital, comprometendo a uniformidade, a identidade institucional e a isonomia no ambiente escolar.

Além disso, considerando que os materiais possuem personalização gráfica e identidade visual padronizada, a contratação de fornecedores distintos para itens da mesma natureza aumentaria significativamente a complexidade da fiscalização contratual e do controle de qualidade, especialmente diante do elevado volume de materiais destinados à Rede Municipal de Ensino.

A medida também visa preservar a uniformidade visual e institucional dos materiais distribuídos aos estudantes da rede municipal, evitando divergências de acabamento, tonalidade, qualidade gráfica e identidade visual entre produtos fornecidos por diferentes fornecedores.

Dessa forma, a não aplicação da cota reservada revela-se medida tecnicamente justificada, necessária à preservação da padronização dos kits escolares e ao adequado atendimento da finalidade pública da contratação.

IX – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO (Art.3º, inciso XII - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

Dentre os principais benefícios esperados com a contratação, destacam-se:

- Atendimento integral e tempestivo da demanda, garantindo a disponibilidade dos kits escolares e mochilas no início do ano letivo, de forma organizada e adequada às necessidades da Rede Municipal de Ensino;
 - Redução de custos operacionais, decorrente da aquisição em escala e da logística unificada de fornecimento, promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos;
 - Padronização dos kits escolares e das mochilas, facilitando o controle de qualidade, a reposição futura de materiais e assegurando uniformidade no atendimento aos estudantes da rede de ensino;
 - Mitigação de riscos operacionais, prevenindo falhas no fornecimento, atrasos na entrega ou inconsistências na composição dos kits, garantindo maior segurança na execução contratual;
 - Melhoria na gestão e fiscalização contratual, proporcionando maior eficiência no acompanhamento da execução, no controle administrativo e na conferência dos materiais fornecidos;
 - Promoção da economicidade e da vantajosidade para a Administração, em consonância com os princípios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;
 - Apoio direto às famílias dos estudantes da rede pública, contribuindo para a redução de gastos com materiais escolares e incentivando a permanência e o melhor desempenho dos alunos no ambiente escolar.
- Dessa forma, a contratação contribui para o fortalecimento das políticas públicas educacionais do Município, assegurando melhores condições de acesso, permanência e aprendizagem aos estudantes da Rede Municipal de Ensino, além de reforçar o compromisso da Administração Municipal com a boa gestão dos recursos públicos.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO E À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL. (Art.3º, inciso XIII - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

Considerando a natureza do objeto e a forma de execução da contratação, não foram identificadas necessidades de adequações estruturais no ambiente da Administração ou de capacitação técnica especializada adicional para os servidores envolvidos.

Contudo, previamente à celebração do contrato, serão adotadas as seguintes providências administrativas:

- Designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, observando as atribuições previstas na legislação vigente e nas normas de gestão e fiscalização de contratos aplicáveis à Administração Municipal;
- Organização logística para recebimento, conferência e distribuição dos materiais, incluindo planejamento das rotinas de recebimento dos kits escolares e mochilas, conferência quantitativa e qualitativa e encaminhamento às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- Estabelecimento de cronograma de entrega junto à empresa contratada, de modo a garantir previsibilidade, rastreabilidade e adequado controle das etapas de fornecimento, assegurando a disponibilidade dos materiais antes do início do ano letivo.

Dessa forma, as providências administrativas previstas visam assegurar condições adequadas para a gestão e fiscalização do contrato, bem como para o recebimento e distribuição eficiente dos materiais às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE (Art.3º, inciso X - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

A Secretaria Municipal de Educação possui outras contratações voltadas ao atendimento dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, como o fornecimento de uniformes escolares (Processo nº 01106.00001384/2025-83), realizadas por meio de processos administrativos próprios. Embora tais iniciativas integrem a mesma política pública de apoio ao estudante, os respectivos objetos apresentam natureza distinta, especificações técnicas próprias e fornecedores específicos, não havendo relação de dependência técnica, operacional ou financeira com a presente contratação.

Dessa forma, verifica-se que as contratações mencionadas são apenas correlatas no âmbito da política educacional do Município, mas não configuram contratações interdependentes, uma vez que a execução do fornecimento de kits escolares e mochilas não depende da realização simultânea ou prévia de qualquer outro contrato administrativo.

Assim, conclui-se que não há contratações interdependentes que condicionem ou influenciem o planejamento, a execução ou a entrega dos materiais previstos neste processo, permanecendo a presente contratação plenamente autônoma em relação às demais aquisições realizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

XII – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA, DE OUTROS RECURSOS E LOGÍSTICA REVERSA, QUANDO APLICÁVEL (Art. 3º, inciso XIV – Decreto Municipal nº 48.980/2023)

A contratação poderá ocasionar impactos ambientais indiretos, principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos (tais como embalagens plásticas, papelão e sobras de materiais de papelaria) e às emissões de poluentes decorrentes das atividades de transporte e distribuição dos kits escolares e mochilas.

Com o objetivo de mitigar tais impactos, deverão ser observadas as seguintes medidas:

- Preferência por materiais sustentáveis, priorizando itens de menor impacto ambiental, recicláveis ou biodegradáveis, sempre que tecnicamente possível;
- Redução de embalagens excessivas e incentivo à utilização de materiais de acondicionamento recicláveis ou de fácil reaproveitamento;
- Adoção de práticas de logística reversa, quando aplicável, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), atribuindo ao fornecedor a responsabilidade pelo recolhimento e destinação ambientalmente adequada de resíduos e embalagens;
- Condições adequadas de armazenamento, transporte e distribuição, de modo a preservar a integridade dos materiais e evitar desperdícios ou descartes prematuros.

Além disso, serão observados os princípios da sustentabilidade ambiental, econômica e social, mediante:

- Aquisição de materiais com maior durabilidade e qualidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- Priorização de embalagens recicláveis ou retornáveis, sempre que disponíveis no mercado;
- Valorização de fornecedores que adotem práticas socioambientais responsáveis, incluindo o cumprimento da legislação trabalhista e ambiental, a redução de emissões poluentes e a promoção de condições adequadas de trabalho.

Sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, tais requisitos serão incorporados ao Termo de Referência, assegurando que a contratação esteja alinhada às normas ambientais aplicáveis, às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública e à boa gestão dos recursos públicos.

Dessa forma, a presente contratação busca conciliar o atendimento das necessidades educacionais da Rede Municipal de Ensino com práticas responsáveis de gestão ambiental, contribuindo para o desenvolvimento sustentável.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art.3º, inciso XV - Dec. Municipal 48.980, de 27/04/2023):

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de kits escolares e mochilas, mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, estruturada sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), mostra-se viável, necessária e adequada para atender à demanda da Rede Municipal de Ensino de Anápolis para o Ano Letivo de 2027.

A adoção do Sistema de Registro de Preços revela-se a solução mais vantajosa, permitindo acomodar variações naturais de matrícula, reposições eventuais e abertura de turmas suplementares, sem comprometer a padronização dos materiais. Tal modelagem favorece o planejamento e a execução escalonada da contratação, possibilitando que as Autorizações de Fornecimento sejam emitidas conforme a necessidade real das unidades escolares, assegurando maior eficiência logística e controle do fluxo de entregas.

O Sistema de Registro de Preços também proporciona maior eficiência administrativa, economicidade e flexibilidade na contratação, permitindo o fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração, evitando aquisições desnecessárias e garantindo melhor gestão dos recursos públicos.

O parcelamento do objeto em lotes distintos — correspondentes aos kits escolares destinados às diferentes etapas de ensino e a um lote específico para mochilas — contribui para ampliar a competitividade do certame, estimular a participação de fornecedores especializados e garantir maior qualidade técnica dos produtos ofertados.

O agrupamento dos itens em lotes decorre da necessidade de padronização dos kits escolares, garantindo uniformidade entre os materiais fornecidos aos estudantes, bem como da otimização logística relacionada à aquisição, montagem, acondicionamento e distribuição dos kits. O fornecimento fragmentado por itens poderia comprometer a integridade do conjunto, gerar incompatibilidades entre produtos e aumentar o risco de falhas operacionais, justificando tecnicamente a adoção do critério de julgamento por lote.

A contratação também assegura a aquisição de materiais escolares padronizados e de qualidade, cuja conformidade será aferida por meio da apresentação de amostras, observância das especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital.

Além disso, a iniciativa contribui para a promoção da equidade no acesso aos materiais educacionais, redução das desigualdades sociais e apoio direto às famílias dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, reforçando as políticas públicas de permanência e inclusão escolar.

Diante do exposto, conclui-se pela plena adequação e viabilidade da contratação, manifestando-se esta equipe favoravelmente à sua realização no formato proposto — Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, sob o Sistema de Registro de Preços — por assegurar o atendimento tempestivo, eficiente e vantajoso da necessidade pública, em conformidade com os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e isonomia, previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 48.980/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, na data da assinatura.

VALIDAÇÃO ADMINISTRATIVA

Thiago Henrique Maia

Diretor Administrativo e Financeiro

APROVAÇÃO

Profª Drª Adriana Rocha Vilela Arantes

Secretária Municipal de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Henrique Maia, Diretor(a)**, em 08/05/2026, às 12:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Rocha Vilela Arantes, Secretário(a)**, em 08/05/2026, às 14:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2403187** e o código CRC **90EBB919**.

ANÁLISE DE RISCOS

1. Classificação dos Riscos

Escala de Probabilidade

Valor	Descritor	Descrição
1	Muito baixo	Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência
2	Baixo	Evento casual e inesperado, sem histórico de ocorrência
3	Médio	Evento esperado, de frequência reduzida, com histórico parcialmente conhecido
4	Alto	Evento usual, com histórico amplamente conhecido
5	Muito alto	Evento repetitivo e constante

Escala de Impacto

Valor	Descritor	Descrição
1	Muito baixo	Impacto insignificante nos objetivos
2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos
3	Médio	Impacto moderado, com possibilidade de recuperação
4	Alto	Impacto significativo, com possibilidade remota de recuperação
5	Muito alto	Impacto máximo, sem possibilidade de recuperação

2. Identificação dos Riscos

Fase	Id.	Risco	Prob.	Imp.	Class.	Qualificação
Planejamento da contratação	1	Definição imprecisa de quantitativos, especificações ou estimativas de preço	1	5	5	Aceitável
Planejamento da contratação	2	Insuficiência de recursos orçamentários	1	5	5	Aceitável

Fase	Id.	Risco	Prob.	Imp.	Class.	Qualificação
Planejamento da contratação	3	Não autorização da despesa para aquisição	1	5	5	Aceitável
Planejamento da contratação	4	Editais e Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	1	5	5	Aceitável
Seleção do fornecedor	5	Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações	1	5	5	Aceitável
Seleção do fornecedor	6	Transcrição inadequada de termos editalícios ou nota de empenho incorreta	1	5	5	Aceitável
Seleção do fornecedor	7	Demora na conclusão do processo, atrasando homologação e contratação	1	5	5	Aceitável
Gestão do contrato	8	Recusa do licitante vencedor em assinar o contrato	1	5	5	Aceitável
Gestão do contrato	9	Não manutenção das condições de habilitação pela contratada	1	5	5	Aceitável
Gestão do contrato	10	Retenções indevidas de pagamento	1	5	5	Aceitável

A análise indica que não há riscos relevantes com potencial de comprometer a contratação ou a execução do objeto.

3. Tratamento dos Riscos

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações Preventivas	Responsáveis	Ações de Contingência	Responsáveis
Planejamento da contratação	1	Definição imprecisa de quantitativos, especificações ou estimativas	Contratação inadequada; prejuízo ao erário	Participação ativa da área demandante	Área demandante	Refazer planejamento; revogar contratação	Planejamento e Contratação
Planejamento da contratação	2	Insuficiência de recursos orçamentários	Inviabilidade de aquisição	Previsão dos recursos no orçamento anual	Planejamento e Contratação	Readequação à capacidade orçamentária	Área demandante; Planejamento
Planejamento da contratação	3	Não autorização da despesa	Inviabilidade de aquisição	Inclusão prévia na LOA	Planejamento e Contratação	Readequação à capacidade orçamentária	Área demandante; Planejamento
Planejamento da contratação	4	Edital ou Termo de Referência incompletos ou inconsistentes	Prejuízo ao erário; contratação inadequada	Revisão criteriosa dos documentos	Planejamento; Licitações	Anulação ou revogação do processo	Administração Geral

Fase	Id.	Risco	Dano	Ações Preventivas	Responsáveis	Ações de Contingência	Responsáveis
Seleção do fornecedor	5	Atraso ou suspensão do processo em face de impugnações	Atraso na aquisição	Elaboração criteriosa do Termo de Referência	Área demandante	Mitigar causas da obstrução	Área demandante
Seleção do fornecedor	6	Transcrição inadequada ao contrato ou empenho incorreto	Contratação inadequada; prejuízo ao erário	Conferência rigorosa dos dados	Orçamentário; Secretaria requisitante	Anulação do empenho incorreto	Sector Orçamentário
Seleção do fornecedor	7	Demora na conclusão do processo licitatório	Atraso na aquisição	Dimensionamento adequado da equipe	Sector de Licitações	Reforço de equipe na condução	Sector de Licitações
Gestão do contrato	8	Recusa do licitante vencedor em assinar	Impossibilidade de aquisição	Verificação prévia de condições	Sector de Licitações	Penalidades cabíveis; novo procedimento	Secretaria requisitante; Licitações
Gestão do contrato	9	Não manutenção das condições de habilitação	Impossibilidade de pagamento	Acompanhamento contínuo das certidões	Secretaria requisitante	Notificação imediata	Secretaria requisitante
Gestão do contrato	10	Retenções indevidas de pagamento	Reclamações judiciais; prejuízo ao erário	Conferência prévia de critérios legais	Diretoria Financeira	Pagamento imediato em caso de retenção indevida	Diretoria Financeira

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nos estudos preliminares, na avaliação de riscos e nas experiências anteriores da Administração, conclui-se que a contratação é viável, adequada às necessidades identificadas e apresenta alta probabilidade de atingir os resultados pretendidos.

Declara-se, portanto, a viabilidade da contratação da solução proposta.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Henrique Maia, Diretor(a)**, em 22/09/2025, às 13:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Rocha Vilela Arantes, Secretário(a)**, em 22/09/2025, às 14:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1909529** e o
código CRC **7CC1E983**.

LAYOUTS E ARTES GRÁFICAS

Identificação visual dos materiais dos kits escolares da Rede Municipal de Ensino de Anápolis. Os layouts abaixo apresentam a arte gráfica de referência, dimensões aproximadas e tipo de personalização institucional a ser observado pela contratada.

Layout 01 – Caderno Universitário 10 Matérias

Item do TR: Caderno universitário 10 matérias

Dimensão aproximada: 275 mm x 200 mm

Tipo de personalização: Impressão colorida da arte institucional na capa e campo para identificação do aluno.





Tipo de personalização: Impressão do Hino de Anápolis e Hino Nacional com brasão municipal na contracapa.



Hino de Anápolis

Anápolis de lutas e valores
Edificada sobre as mãos da padroeira
Cidade sonhos dos teus filhos
Mensageira de paz e encanto
De acalanto e flores

Quem te ilumina em manhas douradas
Sorri febril derrama luzes nas calçadas
E te acompanha neste afã de progredir
E o mesmo sol que esplende o céu afora
A prometer num só provir de suma aurora

Quem te gorjeia levemente
Aos ouvidos velhas canções
De quem passou e continua
E o passado a compor versos comovido
A ostentar teus monumentos pelas ruas!

Anápolis, Anápolis poema de bravura
Que escreveram nossos pais, nossos avós
Alma gigante que se alastra em terra pura
Canção de amor que agente canta em plena voz.

Anápolis, Anápolis poema de bravura
Que escreveram nossos pais, nossos avós
Alma gigante que se alastra em terra pura
Canção de amor que agente canta em plena voz.

*Letra de: Orestes Farinello e Hermogênyia
Eleutério de Oliveira*

Secretaria Municipal de
Educação



PREFEITURA DE
ANÁPOLIS

VENDA PROIBIDA



Hino Nacional

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da pátria nesse instante.
Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!
Ó pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do cruzeiro resplandece.
Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza.
Terra adorada, Entre outras mil, És tu, Brasil,
Ó pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

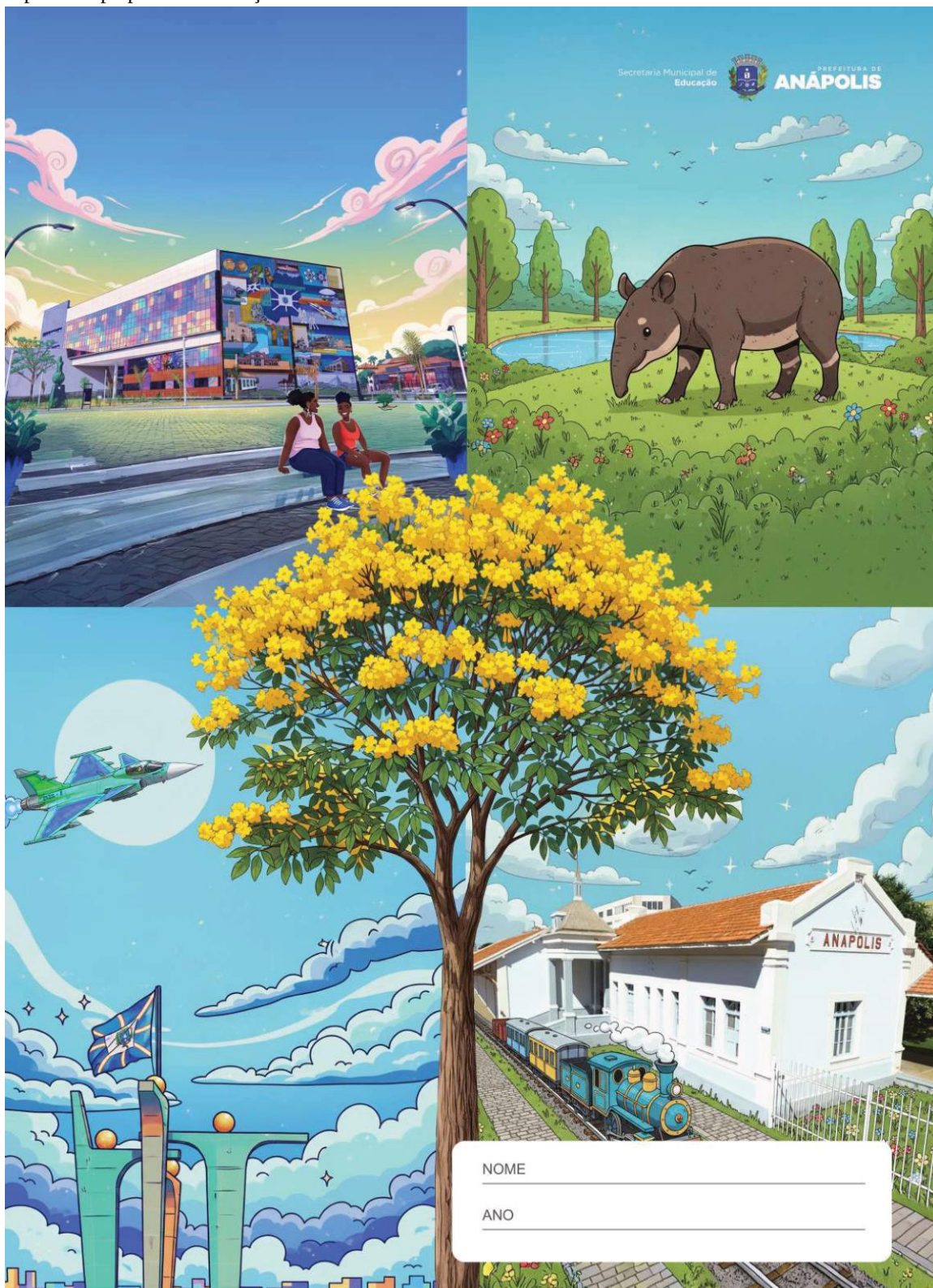
Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do novo mundo!
Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".
Ó pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro dessa flâmula
- Paz no futuro e glória no passado.
Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte.
Terra adorada
Entre outras mil, És tu, Brasil, Ó pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

*Poema de: Joaquim Osório Duque Estrada
Música de: Francisco Manoel da Silva*

LAYOUT 02 – CADERNO BROCHURA

Comprimento: 275 MM Largura: 200 Tipo de personalização: Impressão colorida da arte institucional na capa e campo para identificação do aluno.



Tipo de personalização: Impressão do Hino de Anápolis e Hino Nacional com brasão municipal na contracapa.



Hino de Anápolis

Anápolis de lutas e valores
Edificada sobre as mãos da padroeira
Cidade sonhos dos teus filhos
Mensageira de paz e encanto
De acalanto e flores

Quem te ilumina em manhas douradas
Sorri febril derrama luzes nas calçadas
E te acompanha neste afã de progredir
E o mesmo sol que esplende o céu afora
A prometer num só provir de suma aurora

Quem te gorjeia levemente
Aos ouvidos velhas canções
De quem passou e continua
E o passado a compor versos comovido
A ostentar teus monumentos pelas ruas!

Anápolis, Anápolis poema de bravura
Que escreveram nossos pais, nossos avós
Alma gigante que se alastra em terra pura
Canção de amor que agente canta em plena voz.

Anápolis, Anápolis poema de bravura
Que escreveram nossos pais, nossos avós
Alma gigante que se alastra em terra pura
Canção de amor que agente canta em plena voz.

*Letra de: Orestes Farinello e Hermogênyia
Eleutério de Oliveira*

Secretaria Municipal de
Educação



PREFEITURA DE
ANÁPOLIS

VENDA PROIBIDA



Hino Nacional

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas
De um povo heróico o brado retumbante,
E o sol da liberdade, em raios fúlgidos,
Brilhou no céu da pátria nesse instante.
Se o penhor dessa igualdade
Conseguimos conquistar com braço forte,
Em teu seio, ó liberdade,
Desafia o nosso peito a própria morte!
Ó pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, um sonho intenso, um raio vívido
De amor e de esperança à terra desce,
Se em teu formoso céu, risonho e límpido,
A imagem do cruzeiro resplandece.
Gigante pela própria natureza,
És belo, és forte, impávido colosso,
E o teu futuro espelha essa grandeza.
Terra adorada, Entre outras mil, És tu, Brasil,
Ó pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

Deitado eternamente em berço esplêndido,
Ao som do mar e à luz do céu profundo,
Fulguras, ó Brasil, florão da América,
Iluminado ao sol do novo mundo!
Do que a terra mais garrida
Teus risonhos, lindos campos têm mais flores;
"Nossos bosques têm mais vida",
"Nossa vida" no teu seio "mais amores".
Ó pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!

Brasil, de amor eterno seja símbolo
O lábaro que ostentas estrelado,
E diga o verde-louro dessa flâmula
- Paz no futuro e glória no passado.
Mas, se ergues da justiça a clava forte,
Verás que um filho teu não foge à luta,
Nem teme, quem te adora, a própria morte.
Terra adorada
Entre outras mil, És tu, Brasil, Ó pátria amada!
Dos filhos deste solo és mãe gentil,
Pátria amada, Brasil!

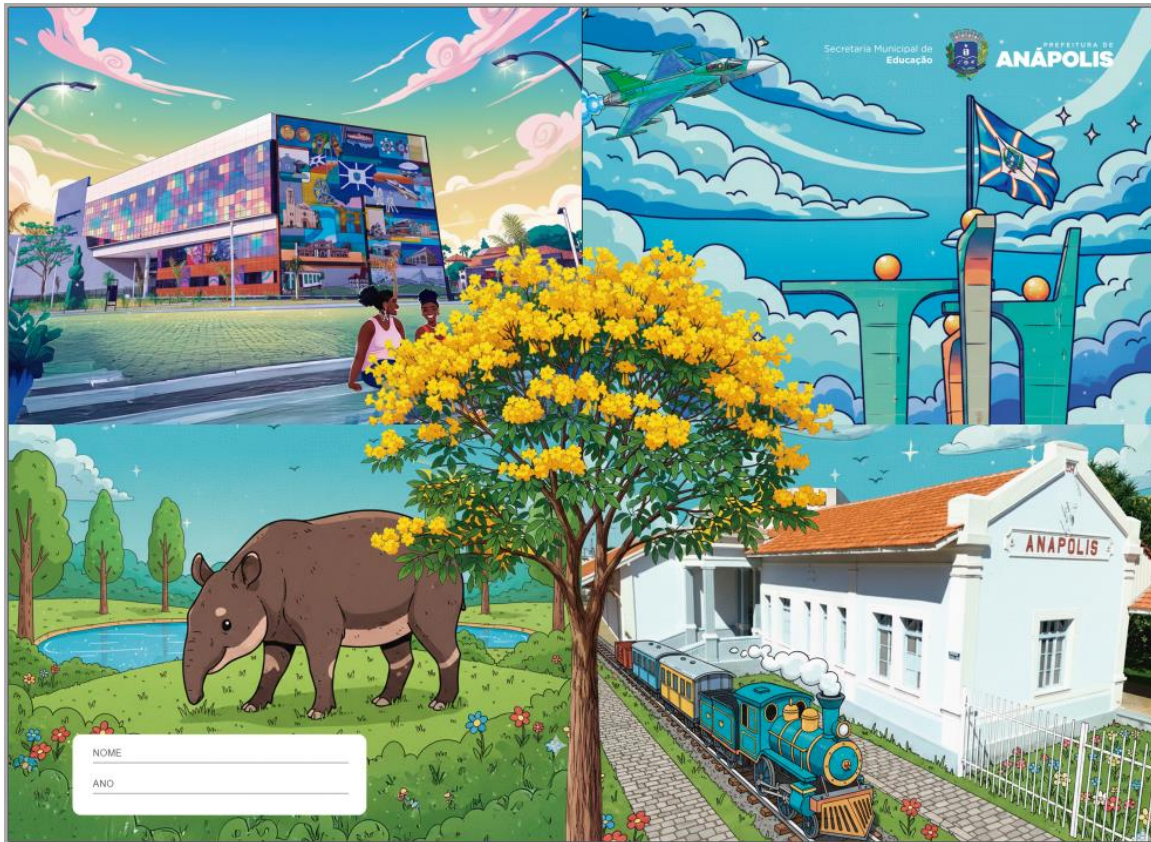
*Poema de: Joaquim Osório Duque Estrada
Música de: Francisco Manoel da Silva*

LAYOUT 03 – CADERNO DE DESENHO

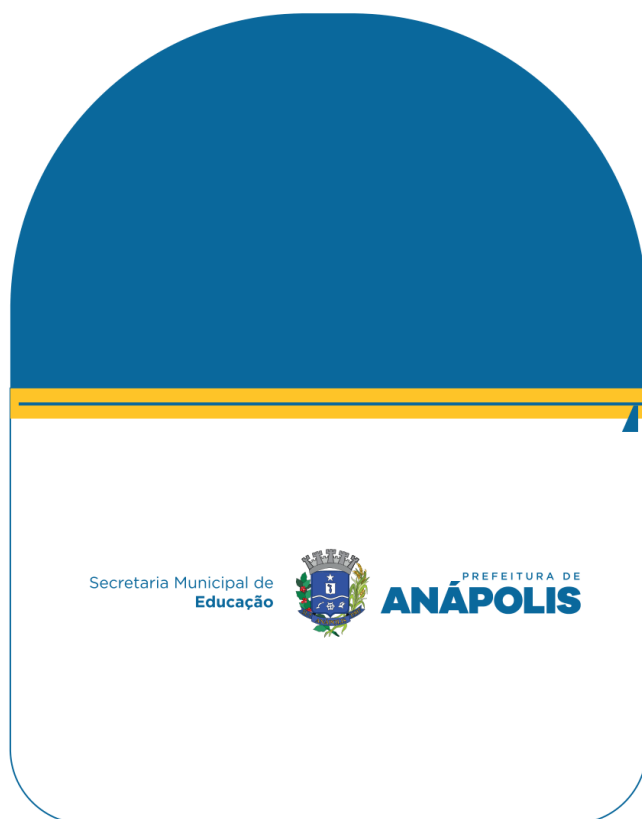
Item do TR: Página institucional dos cadernos

Comprimento: 200 MM Largura: 275 MM

Tipo de personalização: Impressão colorida da arte institucional na capa e campo para identificação do aluno



Tipo de personalização: Impressão colorida da arte institucional na contracapa.



Layout 04 – Kit 1 – Educação Infantil (Creche)

Itens do TR: materiais do Kit Educação Infantil – Creche

Tipo de personalização: Identificação institucional e indicação 'KITS ESCOLARES – VENDA PROIBIDA'.

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
1	CAIXA DE MASSINHA DE MODELAR (6 CORES)	1
2	CAIXA TINTA GUACHE (6 CORES)	1
3	PINCEL CHATO GRANDE N°16	1
4	TESOURA SEM PONTA	1
5	RESMA DE PAPEL SULFITE A4 BRANCO	1
6	CAIXA DE LÁPIS DE COR GRANDE (12 CORES)	1
7	APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS	1
8	COLA BRANCA LÍQUIDA 120G	1
9	CADERNO BROCHURA 96 FLS PEQUENO	1
10	CADERNO DE DESENHO GRANDE	1

Layout 05 – Kit 2 – Educação Infantil (Pré-escola)

Itens do TR: materiais do Kit Educação Infantil – Pré-escola

Tipo de personalização: Arte institucional e identificação do programa de kits escolares.

**ANÁPOLIS**
Secretaria de Educação

**EDUCAÇÃO INFANTIL
PRÉ-ESCOLA**

**KITS
ESCOLARES
2026**
VENDA PROIBIDA

KIT 2 – EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ - ESCOLA

KIT 2
**EDUCAÇÃO INFANTIL
PRÉ-ESCOLA**

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
1	CAIXA DE MASSINHA DE MODELAR (6 CORES)	1
2	CAIXA TINTA GUACHE (6 CORES)	1
3	PINCEL CHATO GRANDE Nº16	1
4	TESOURA SEM PONTA	1
5	RESMA DE PAPEL SULFITE A4 BRANCO	1
6	CAIXA DE LÁPIS DE COR (12 CORES)	1
7	APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS	1
8	LÁPIS DE ESCREVER PRETO Nº 2	2
9	BORRACHAS PARA LÁPIS NA COR BRANCA	2
10	COLA BRANCA LÍQUIDA 120G	1
11	CADERNO BROCHURA 96 FLS PEQUENO	1
12	CADERNOS BROCHURA 96 FLS	2
13	CADERNO DE DESENHO GRANDE	1

**KITS
ESCOLARES
2026**
VENDA PROIBIDA

**ANÁPOLIS**
Secretaria de Educação

Layout 06 – Kit 3 – Ensino Fundamental – Anos Iniciais

Itens do TR: materiais do kit do ensino fundamental anos iniciais

Tipo de personalização: Identificação da Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
1	APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS RETANGULAR	1
2	BORRACHAS PARA LÁPIS NA COR BRANCA	2
3	CADERNOS BROCHURÃO 96 FOLHAS	6
4	CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 12 CORES	1
5	COLA BRANCA 120G	1
6	CONJUNTO DE CANETA HIDROGRÁFICA COM 12 CORES	1
7	LÁPIS PARA ESCREVER PRETO Nº 2	4
8	RÉGUA ESCOLAR DE PLÁSTICO RESISTENTE	1
9	TESOURA SEM PONTA	1
10	RESMA DE PAPAEL SULFITE A4 BRANCO	1

KIT 3
ENSINO FUNDAMENTAL
ANOS INICIAIS

**KITS
ESCOLARES
2026**
VENDA PROIBIDA

**ANÁPOLIS**
Secretaria de Educação

Layout 07 – Kit 4 – Ensino Fundamental – Anos Finais

Itens do TR: materiais do kit do ensino fundamental anos finais

Tipo de personalização: Layout institucional com brasão municipal.

**ANÁPOLIS**
Secretaria de Educação

EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL
ANOS FINAIS

**KITS
ESCOLARES
2026**
VENDA PROIBIDA

KIT 4 - **EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL** - **ANOS FINAIS**

KIT 4
ENSINO FUNDAMENTAL
ANOS FINAIS

ITEM	PRODUTO	QUANTIDADE
1	APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS RETANGULAR	1
2	BORRACHAS PARA LÁPIS NA COR BRANCA	2
3	CADERNOS BROCHURÃO 96 FOLHAS	2
4	CADERNOS UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS	2
5	CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 12 CORES	1
6	CANETAS ESFEROGRÁFICAS NA COR PRETA	2
7	COLA BRANCA 120G	1
8	LÁPIS PARA ESCREVER PRETO Nº 2	4
9	RÉGUA ESCOLAR DE PLÁSTICO RESISTENTE	1
10	ESQUADRO GRADUADO DE 45º, 21CM	1
11	ESQUADRO GRADUADO DE 60º	1
12	TESOURA SEM PONTA	1
13	RESMA DE PAPEL SULFITE A4 BRANCO	1

**KITS
ESCOLARES
2026**
VENDA PROIBIDA

**ANÁPOLIS**
Secretaria de Educação

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 01106.00001498/2025-23)

CONTRATO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA _____, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES E MOCHILAS, DESTINADOS AOS ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ANÁPOLIS PARA ATENDIMENTO AO ANO LETIVO DE 2027

A Prefeitura de Anápolis-GO, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Administração, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis – GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Prefeito MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 01106.00001498/2025-23 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futura e eventual aquisição de kits escolares e mochilas, destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis para atendimento ao Ano Letivo de 2027, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital de Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta do contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, prorrogável por até 05 (cinco) anos de acordo com o interesse do órgão contratante, na forma do artigo 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, observados o disposto no art. 80, do Decreto Municipal nº 48.890/2023.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital e a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE, REEQUILÍBIO E ATUALIZAÇÃO

Reajuste

7.1. Os preços inicialmente registrados são fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados

da data do orçamento estimado da contratação.

7.2. Após esse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observada a periodicidade mínima de 12 meses.

7.3. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação vigente.

Reequilíbrio

7.4. Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação formal da contratada, devidamente instruída com documentos que comprovem a ocorrência de fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio da relação contratual.

7.5. A Administração analisará o pedido e decidirá quanto à sua procedência, observados os princípios da legalidade, motivação e interesse público.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Efetuar o pagamento à contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato;

8.6. Aplicar à contratada as sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência, quando constatado descumprimento de obrigações contratuais.

8.7. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município de Anápolis, quando necessário, para adoção das medidas jurídicas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

8.8. Manifestar-se sobre solicitações e reclamações apresentadas pela contratada relacionadas à execução contratual, observados os princípios da razoabilidade, motivação e interesse público.

8.9. Decidir sobre os requerimentos apresentados pela contratada no prazo administrativo adequado, admitida prorrogação quando necessário para análise técnica.

8.10. Analisar eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando devidamente instruídos pela contratada.

8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, nem por danos causados a terceiros decorrentes de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, do Edital, de seus anexos e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes

da boa e perfeita execução do objeto.

- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor.
- 9.3.** Comunicar ao Contratante, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação.
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, ou por autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos ou informações solicitadas.
- 9.5.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.6.** Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, não sendo reduzida essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento do contrato.
- 9.7.** Apresentar, sempre que solicitado pela Administração ou quando necessário para fins de pagamento, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa.
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.
- 9.9.** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratuais, especialmente aquelas relacionadas ao transporte ou à entrega dos materiais.
- 9.10.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as especificações deste Termo de Referência ou que possa causar prejuízo à Administração.
- 9.11.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.12.** Cumprir a legislação vigente relativa à reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, quando aplicável.
- 9.13.** Comprovar, quando solicitado pela Administração, o cumprimento da reserva de cargos prevista na legislação aplicável.
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratual.
- 9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja suficiente para a execução do objeto, exceto quando ocorrerem as hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.16.** Cumprir, além das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, todas as demais disposições constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1.** É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 10.2.** A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados

pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.

10.3. A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

10.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.2. Do objeto:

11.2.1. As regras para a Garantia do objeto são as constantes do Termo de Referência anexo ao Edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Das indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza

técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei 14.133/2021).

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS

15.1. Considerando a natureza e a baixa complexidade do objeto da presente contratação, fica dispensada a elaboração de Matriz de Riscos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por não se mostrar necessária para a adequada execução contratual.

15.2. A Análise de Risco referente ao presente contrato foi elaborada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e integra este instrumento como Anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa será paga com recursos próprios através da Dotação Orçamentária nº 09.24.12.122.0400.2149, Subelemento nº 33.90.32, Fonte 0101.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento contratual.

Anápolis, XX de XXXXXXXX de 2026.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 01106.00001498/2025-23

Ata de Registro de Preços nº XX/2026

A Prefeitura Municipal de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiá, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, nomeado(a) pela Portaria nº 528, de 29 de agosto de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, publicada no de/...../2026, processo administrativo n.º 01106.00001498/2025-23, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 52.132, de 20 de agosto de 2025 do Município de anápolis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de kits escolares e mochilas, destinados aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Anápolis para atendimento ao Ano Letivo de 2027, especificado(s) no item 01 do Termo de Referência, anexo I do Pregão Eletrônico n.º XXXX/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

OU

3.3. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.3.1. Secretaria Municipal de ...

3.3.2. Secretaria Municipal de ...

3.3.3. Secretaria Municipal de ...

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos (art. 27, do Decreto Municipal nº 52.132/2025):

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

4.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4º do art. 10 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

4.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025..

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último,, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, na forma de termo aditivo, desde que comprovado as condições e o preço vantajoso, conforme § 1 do artigo 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços nos termos do parágrafo único do art. 22 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

5.5. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

5.7.2. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

5.7.3. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

5.7.3.1. o registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 5.7.4., nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos do Decreto Municipal nº 52.132/2025;

5.7.3.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 5.7.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

5.7.3.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5.7.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

5.7.5. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

5.7.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 5.7.4, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.7.7. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.7.8. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

5.8. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura válida (física digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços).

5.10. O registro a que se refere o item 5.7.3.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.3.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.12.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.12.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.13. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os

licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.16.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.16.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.17. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

6.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

6.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite

o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

- 6.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;
 - 6.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;
 - 6.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
- 6.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 6.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.
- 6.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.
- 6.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
- 6.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.
- 6.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.
- 6.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

6.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Conforme artigo 21 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

8.2. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2.1. O remanejamento somente será feito:

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.3. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2.4. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

8.2.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

8.3. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Conforme artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

9.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

9.2.1. for liberado;

9.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

- 9.2.3. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 9.2.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou
- 9.2.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- 9.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- 9.3.2. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou
- 9.3.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, conforme Decreto Municipal nº 48.980/2023.

- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço conforme inciso X do artigo 5º do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I AO EDITAL.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)



ANEXO DA ATA
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade