

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 016/2026
Processo Administrativo nº 24714/2026
Lei Federal nº 14.133/2021

Interessados:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Modalidade da licitação:	Pregão Eletrônico
Julgamento:	Menor Preço por Lote
Objeto:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES COMPLETOS, COMPOSTOS POR MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS, DEVIDAMENTE ORGANIZADOS E ACONDICIONADOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL (1ª E 2ª FASES) E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TRINDADE/GO, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS DOS ESTUDANTES, PROMOVENDO MELHORES CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Fundamento:	Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006; Decreto Municipal nº 1.080/2025; Decreto Federal nº 11.462/23; Cláusulas do Edital; demais normas aplicáveis à espécie.
Tipo de disputa:	Aberto
Lance Mínimo:	Diferença mínima de um lance para o outro – 100,00 (cem reais).
Responsável pela solicitação e contratação:	VINÍCIUS MIGUEL MIRANDA RIBEIRO ARAUJO
Agente de Contratação:	VICTOR RAPHAEL DA SILVA
Data e hora de início das propostas:	09h:00min do dia 03/11/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Data e hora limite para impugnação:	23h:59min do dia 12/11/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Data e hora limite para esclarecimento:	23h:59min do dia 12/11/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Data e hora final das propostas:	08h:30min do dia 17/11/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Data e hora da abertura das propostas – sessão pública:	09h:00min do dia 17/11/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)
Plataforma Eletrônica de Licitação:	www.portaldecompraspublicas.com.br
Local onde está disponível o edital e anexos para consulta:	www.trindade.go.gov.br ; www.portaldecompraspublicas.com.br e https://www.gov.br/pncp/pt-br
Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:	Qualquer pedidos de esclarecimentos, informações, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada por escrito, protocolada e dirigida ao Agente de Contratação pelo Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

ÍNDICE GERAL

1. DO OBJETO
2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO
5. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL
6. DO CREDENCIAMENTO
7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES
8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
11. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REABERTURA DA SESSÃO
13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
16. DO PAGAMENTO
17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
18. SUBCONTRATAÇÃO
18. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL
20. FRAUDE E CORRUPÇÃO
21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

- I. TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS I E II
- II. CARTA PROPOSTA (MODELO)
- III. DECLARAÇÃO CONJUNTA (MODELO)
- IV. DECLARAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS (MODELO)
- V. MINUTA DA ATA DE REGISTRO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES COMPLETOS, COMPOSTOS POR MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS, DEVIDAMENTE ORGANIZADOS E ACONDICIONADOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL (1ª E 2ª FASES) E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TRINDADE/GO, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS DOS ESTUDANTES, PROMOVENDO MELHORES CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço **POR LOTE**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. **Fundamento:** Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006; Decreto Municipal nº 1.080/2025; Cláusulas do Edital; demais normas aplicáveis à espécie.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O(A) Agente de Contratação que conduzirá esse certame foi nomeado juntamente com a Comissão de Contratação através de Portaria Nº 023/2025 de 10 de agosto de 2026.

2.2. A utilização da forma eletrônica na presente licitação se justifica tendo em vista que o artigo 17, §2º da Lei 14.133/2021:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: (...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;

2.3. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através da plataforma no endereço eletrônico: www.portaldecopmpraspublicas.com.br, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail).

2.4. O(A) Agente de Contratação publicará na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Trindade – Goiás: www.trindade.go.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

2.5. A empresa vencedora, se compromete a prestar e entregar dentro do melhor padrão de atendimento e de qualidade.

2.6. Os fornecimentos serão realizados conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.

2.7. Os fornecimentos a serem executadas deverão atender às Normas Técnicas, Especificações e métodos de Ensaio da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou outras normas similares indicadas pela Proponente e aceitas pelo contratante que garantam, no mínimo, qualidade análoga à exigida pelas normas da ABNT e demais regramentos inerentes ao tema.

2.8. O Regime de Execução será **FORNECIMENTO**.

2.9. DO ENVIO DA PROPOSTA e as declarações complementares serão recebidas exclusivamente por meio do sistema.

2.10. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

2.11. As empresas interessadas em participar do certame deverão se cadastrar/credenciar-se na plataforma: www.portaldecompraspublicas.com.br

2.11.1. O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.12. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.13. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com Municipal provenientes da Lei Orçamentária Anual nº 2.461, de 16 de dezembro de 2025, para o exercício de 2026, assim classificadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
05.02.12.361.1237.2036.3.3.90.30.00	FUNDEB/Ensino Fundamental
05.02.12.365.1237.2036.3.3.90.30.00	FUNDEB/Educação Infantil
14.62.12.361.1237.2996.3.3.90.30.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Ensino Fundamental
14.62.12.365.1237.2128.3.3.90.30.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Educação Infantil

3.2. Estima-se o valor total do objeto deste edital em **R\$ 8.958.074,64 (oito milhões e novecentos e cinquenta e oito mil e setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme termo de referência em anexo.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO.

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável e que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, por meio do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.2.1. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4.3. Não poderão participar da presente licitação pessoas físicas ou jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso com a Prefeitura Municipal de Trindade – Goiás ou que estejam diretas ou indiretamente nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.1. Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.2. Que tenham sido proibidas de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

4.3.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

4.3.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública em qualquer das esferas da Administração Pública Brasil.

4.3.5. Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores e/ou membros da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Trindade/Goiás.

4.3.6. Empresas em estado de falência, concordada ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

4.3.7. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V.

4.4. Será admitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4.1. O compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, deverá ser apresentado nos documentos de HABILITAÇÃO e incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da expectativa de participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Administração do Município até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste item 4.4.1.

4.4.2. É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente, nos termos do artigo 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4.3. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

4.4.4. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista previstas neste Edital.

4.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

4.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.7. O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste procedimento, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, obtida no site www.portaldecompraspublicas.com.br

4.5.8. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.5.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante;

4.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.7. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.8. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.9. É de responsabilidade do licitante, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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, para possíveis diligências feitas pelo(a) pregoeiro(a).

4.9.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital;

4.11. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

05. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

5.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

- 5.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;
- 5.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 5.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 5.8. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.**
- 5.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 5.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 5.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 6.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 6.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas através da central de atendimento do Portal.
- 6.3. 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, excluía 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.

6.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou Prefeitura de Trindade-GO responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

6.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e os documentos anexados no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** 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.

6.5.1. **A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.**

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com as seguintes informações: – **O LICITANTE DEVERÁ OCULTAR A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, quando falamos da identificação, referimos sobre colocar o nome da empresa no campo que diz respeito a MARCA dentro do SISTEMA, já a proposta em PDF deve ser anexada em papel timbrado da empresa com telefone e demais dados, pois essa TODOS, inclusive a comissão, só terão acesso depois da etapa de lances.**

7.1.1. Nome, endereço e CNPJ do licitante;

7.1.2. Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

7.1.3. Preço total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7.1.4. Declaração Conjunta, em conformidade com o modelo do **(Modelo – Anexo III)**, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013;

7.1.5. Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e indiretos; margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares; tarifas de água, energia elétrica e telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

7.1.6. Declaração Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, conforme **(Modelo – Anexo III – Declaração Conjunta)**.

7.1.7. 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 em conformidade com o modelo constante do **(Modelo – Anexo III – Declaração Conjunta)**.

7.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.3. Na ausência de indicação expressa o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos documentos.

7.3.1. Antes de expirar a validade original da proposta, o(a) Pregoeiro(a) ou a Comissão de Contratação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

7.3.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

7.4. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

7.5. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

7.6. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

7.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas.

7.8. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.9. Até o horário previsto para o encaminhamento da Proposta de Preços, deverá o licitante, sob pena de desclassificação da proposta, enviar em anexo no sistema, sua proposta, com todas as especificações constantes no Termo de Referência, além de valores unitários e valores totais.

7.10. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

7.11. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

7.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação, poderão ser inseridos no sistema, juntamente com a proposta de preços, e deverão estar com prazo vigente, na data definida para a sessão pública, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.

8.5. 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.

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

8.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inciso II, artigo 63 da lei federal 14.133 e item 7 deste edital, devendo ser apresentado os seguintes documentos:

8.9.1. Habilitação Jurídica

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

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

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e dos documentos comprobatórios de seu(s) administrador(es).

8.9.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) **CARTÃO CNPJ:** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ), com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação;

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

c) **CND – MUNICIPAL:** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

d) **CND – ESTADUAL:** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

e) **CND – FGTS:** Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

f) **CND – TRABALHISTA:** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

8.9.3. Qualificação econômico-financeira

8.9.3.1. Certidão negativa de feito sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, do domicílio do empresário individual, **com emissão de até 60 (sessenta) dias** anterior a data da sessão pública ou observar a **data de validade expressa na própria certidão**, caso a mesma seja inferior ao prazo de 60 dias;

a) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso, na forma do artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005

8.9.4. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade;

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

b1) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

b2) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

b3) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.9.5. Das Amostras:

8.9.5.1 O objeto demanda de avaliação, sendo necessário apresentar AMOSTRA para os itens conforme Anexo I deste Termo de Referência.

8.9.5.2. Após a rodada de lances e negociações a sessão será suspensa para que a licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para os lotes licitados, apresentará peça piloto/amostra dos itens descritos em cada lote, no prazo de 5 (cinco) dias úteis posterior à realização da sessão. Amostra será recebida no horário das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação, para a emissão de laudo/parecer técnico de aprovação ou reprovação do produto licitado, pelo fiscal de contrato (Acórdão nº 3269/2012 Plenário –TCU).

8.9.5.3. As amostras que não estiverem em conformidade com as especificações contidas nas descrições do Anexo I deste Termo de Referência, serão desclassificadas, sendo convocada a próxima licitante para apresentar a amostra dos produtos e assim será até que ocorra aprovação das amostras.

8.9.5.4. Todas as amostras serão testadas, para veracidade de qualidade, pelo fiscal de contrato, não será aceito materiais que inviabilizem o andamento das atividades pedagógicas, mesmo com descritivos em conformidade ao Anexo I deste Termo de Referência. Visto que todos os descritivos foram baseados em marcas de primeira linha oferecidas no mercado. Podendo ser desclassificadas, sendo convocada a próxima licitante para apresentar a amostra dos produtos e assim será até que ocorra aprovação das amostras.

8.9.5.5. Após a análise das amostras do objeto licitado e emissão de parecer de aprovação, ser marcada a reabertura da sessão para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta realinhada e trâmites legais posteriores. A data da reabertura da sessão será informada no site da Prefeitura Municipal de Trindade.

8.9.5.6. O resultado contendo a aprovação ou reprovação dos itens, cujas amostras forem apresentadas, estará disponível em ata para verificação dos resultados das análises efetuadas pelos representantes da Secretaria.

8.9.5.7 A amostra do licitante vencedor ficará retida na Secretaria Solicitante até o recebimento total do objeto.

8.9.6. Outras Comprovações:

8.9.6.1. Declaração Conjunta (**MODELO – ANEXO III**).

8.9.6.2. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências (Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 12/2013, art. 8º) lembrando que será vistoriado o prazo de validade não superior a 60 (sessenta) dias e a selo de autenticidade).

8.9.6.3. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porto (EPP) deverá apresentar - **DECLARAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS (MODELO) – ANEXO IV**.

8.9.6.4. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do(a) pregoeiro(a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

8.9.6.5. Não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a) “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

8.9.6.6. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8.9.6.7. A licitante que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição deste instrumento.

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

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

9.2. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

9.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. 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, SERÁ DE 100,00 (CEM REAIS).

9.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.11. 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.

9.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a).

9.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.18. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.21. 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. 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 no art. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

9.23. A melhor classificada nos termos do item 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.

9.24. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.25. 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.

9.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

9.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

9.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

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

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

9.29.1. 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;

9.29.2. empresas brasileiras;

9.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

9.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

9.30.2. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) 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.

9.31. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

10.1.1. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.1.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da etapa de lances;

10.1.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes;

10.1.5. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

10.1.6. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Preço GLOBAL POR LOTE**.

10.1.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.1.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.1.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.1.10. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.1.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes.

10.1.12. A etapa de lances da sessão pública será do modo ABERTO, conforme Art. 56, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

10.1.13. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 22 da IN SEGES/ME 73/2022, a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

10.1.14. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.1.15. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 9.1.13, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.1.16. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

10.1.17. Encerrada a etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22 da IN SEGES/ME 73/2022, § 2º Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma: I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

10.1.18. Após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato

10.1.19. Fica estabelecido o prazo de até 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

10.2. Os documentos enviados juntamente com a PROPOSTA serão analisados pela Comissão de Contratação, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

10.2.1. Em caso de discrepância entre valores, a Comissão de Contratação da Licitação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

10.2.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.3. Será desclassificada a proposta que:

10.3.1. Estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

10.3.2. conter vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.3.3. não apresentar as especificações técnicas previstas no Termo de referência e demais documentos que integram o ANEXO I do Edital.

10.3.4. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

10.3.4.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

10.3.4.2. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

10.3.4.3. Na hipótese do item 10.3.4. será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Comissão de Contratação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

10.3.5. não estiver acompanhada da **Declaração de Elaboração Independente de Proposta – Declaração Conjunta**, conforme (Modelo – Anexo III);

10.4. Diligências complementares. A Comissão de Contratação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. Julgamento. Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

10.6. Classificação. O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão de Contratação, que elaborará a lista de classificação provisória observando a ordem crescente dos preços apresentados.

10.7. Critérios de desempate. Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.

10.8. Licitação fracassada. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

10.9. Desistência de proposta. Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação.

10.10. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados na PROPOSTA, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

10.11. No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), **CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, CÁLCULO BDI e PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora

11. JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a)/Equipe de Apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

11.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

11.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Equipe de Apoio diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas

no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput);

11.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

11.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

11.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

O detentor da proposta mais vantajosa e classificada pelo(a) Pregoeiro(a) terá a sua habilitação conferida, através da documentação cadastrada no sistema.

11.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Equipe de Apoio 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 IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022

11.4. Após o recebimento dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

11.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

11.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.4.3. 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.5. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 4 deste Edital.

11.6. A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante em face das exigências previstas no item 7 deste Edital.

11.6.1. O(A) Pregoeiro(a) juntamente com a Comissão de Contratação lavrará ata com o resultado da sessão pública de licitação e publicará no sítio da Prefeitura de Trindade – Goiás e no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado de Goiás, Diário Municipal de Goiás (AGM) adotado pelo município e Jornal de Grande Circulação (Diário do Estado), o resultado das análises dos documentos apresentados e suas considerações.

11.7. Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o menor preço.

11.8. A decisão será apresentada pelo(a) Pregoeiro(a) e lavrada em ata.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REABERTURA DA SESSÃO

12.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.1.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de

habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º da IN SEGES 73/22, da ata de julgamento.

12.1.2. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.1.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

12.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.1.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

12.1.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados.

12.1.7. O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

12.1.8. O recurso de que trata o Art.165, inciso I da Lei federal 14.133/2021, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.2. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.2.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta

12.3.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.3.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou, uma vez decididos os recursos interpostos, a Comissão de Contratação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para:

13.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Do recebimento provisório:

14.1.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.1.1.1. Em até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços/fornecimento pela empresa, após a realização de testes de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de referência, que será efetivado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços/fornecimentos, mediante termo detalhado, assinado pelas partes.

14.1.1.1.1. A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os fornecimentos, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos fornecimentos.

14.1.1.1.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.2. Do recebimento definitivo:

14.2.1. O recebimento definitivo ocorrerá por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, juntamente com um representante da secretaria solicitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 30 (dias) dias corridos após o recebimento provisório, ato que concretiza o ateste do fornecimento, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.2.1.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

14.2.1.2. Emitir documento para efeito de recebimento definitivo dos fornecimentos, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

14.3. Disposições gerais:

14.3.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro.

14.3.2. Os fornecimentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser corrigidos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3.3. Se após o Recebimento Provisório for identificada qualquer falha no fornecimento, cuja responsabilidade seja atribuída à empresa, o prazo para efetivação do Recebimento Definitivo ficará suspenso até o saneamento das impropriedades detectadas.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada estarão estabelecidas no Termo de referência e Minuta do Contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16.2. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6. Não celebrar o contrato/ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação/registrada, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.2.1. Advertência por escrito;
- 17.2.2. Multa;
- 17.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. As sanções seguirão todas as diretrizes postas no Art. 155 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

17.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração

pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, bem como o dano causado à Administração, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, observado o princípio da proporcionalidade.

17.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Sanções ou CEIS ou CNEP.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Para a execução dos serviços/fornecimento será expressamente vedada a subcontratação;

19. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

19.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

20.1.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o

processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1. Conforme o Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

21.2. A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. 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(a) Pregoeiro(a).

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital, desde que não esteja em desacordo com as previsões legais na lei 14.133/21.

22.12. A Prefeitura Municipal de Trindade-GO, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14.O Edital está disponibilizado na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, www.trindade.go.gov.br e <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Departamento de Licitações e Contratos situado no Centro Administrativo Municipal Prefeito Pedro Pereira da Silva na Avenida Raimundo de Aquino, nº 420, Quadra 02, Jardim Salvador, CEP: 75.388-412 – Trindade – Goiás, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, todas as peças em anexo.

22.16. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Trindade – Goiás.

MUNICÍPIO DE TRINDADE, GOIÁS, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de outubro de 2026.

SÉRGIO SANCHES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

Gestor do Fundo Municipal de Educação Básica (FUNDEB) e

Gestor do Fundo Municipal de Educação – (FME)

Decreto Municipal nº 1.698/2024

(AUTORIDADE COMPETENTE)

ANEXO – I

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 24.714/2026**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de kits escolares completos, compostos por materiais escolares diversos, devidamente organizados e acondicionados, destinados aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental (1ª e 2ª fases) e Educação de Jovens e Adultos – EJA da Rede Municipal de Ensino de Trindade/GO, com a finalidade de atender às necessidades pedagógicas dos estudantes, promovendo melhores condições para o desenvolvimento das atividades escolares, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações técnicas e condições definidas neste instrumento.

1.1.2. A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Trindade, observada a disponibilidade orçamentária, durante a vigência da ata de registro de preços.

1.1.3. A descrição detalhada dos itens, bem como as respectivas quantidades, especificações técnicas e descrição do produto desejado constam na tabela do **Anexo I** deste Termo de Referência.

1.2. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇO MÁXIMO.

1.2.1. O CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, BEM COMO O(S) PREÇO(S) MÁXIMO(S) UNITÁRIO(S), CONSTA(M) **NO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO.

1.3.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, conforme Decreto Municipal nº 1.080/2025 e Decreto Federal nº 10.818/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por instrumento convocatório ou termo de referência, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

1.4.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme o Decreto Municipal nº 1.080/2025. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados do ato da publicação do extrato de ata, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, art. 125 do Decreto Municipal nº 1.080/2025 e com reestabelecimento de saldo conforme art. 124 do Decreto Municipal nº 1.080/2025. O Contrato/Ata de Registro de Preços oferecerá maior detalhamento das regras relativas à sua vigência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação de Trindade-GO quanto ao fornecimento de kits escolares completos destinados aos alunos da rede municipal de ensino, por meio da aquisição de materiais escolares adequados às necessidades das diferentes etapas de ensino.
- 2.2. A disponibilização desses kits é indispensável para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas, assegurando aos alunos o acesso aos materiais necessários para acompanhamento das atividades escolares, contribuindo para o processo de ensino-aprendizagem e para o desenvolvimento educacional.
- 2.3. A aquisição dos kits escolares possibilita a padronização dos materiais fornecidos aos alunos, promovendo melhores condições de organização, equidade e apoio às práticas pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares, evitando prejuízos decorrentes da ausência ou insuficiência de materiais.
- 2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para promover a qualidade da educação ofertada, a igualdade de condições de acesso aos materiais escolares e o adequado desenvolvimento das atividades pedagógicas, alinhando-se às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa para o fornecimento de kits escolares completos, devidamente organizados e acondicionados, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, destinados aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental (1ª e 2ª fases) e Educação de Jovens e Adultos – EJA da Rede Municipal de Ensino de Trindade-GO.
- 3.2. Os kits escolares deverão ser entregues prontos para distribuição, contendo todos os itens especificados para cada etapa de ensino, incluindo materiais de consumo e itens personalizados, quando aplicável, observando padrões de qualidade, durabilidade e adequação pedagógica.
- 3.3. A solução abrange todas as etapas necessárias ao pleno atendimento da demanda, incluindo produção, separação, montagem, embalagem, transporte e entrega dos kits nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo que os materiais sejam disponibilizados em condições adequadas de uso.
- 3.4. Considerando a natureza da demanda, caracterizada pela necessidade contínua e recorrente, bem como pela possibilidade de variação quantitativa em função do número de matrículas, transferências, criação de novas turmas e demais ajustes ao longo do período letivo, a contratação será estruturada de forma a permitir aquisições conforme a necessidade da Administração.
- 3.5. Nesse contexto, a solução adotada será a realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de demanda cuja quantidade exata não pode ser previamente definida de forma rígida, bem como pela necessidade de contratações frequentes ao longo do exercício.
- 3.6. A adoção do SRP mostra-se adequada, pois permite à Administração registrar preços para futura e eventual contratação, possibilitando a aquisição dos kits escolares de forma parcelada, conforme a necessidade efetivamente verificada, sem a obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

- 3.7. Além disso, o modelo adotado proporciona maior eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando aquisições em excesso que possam resultar em desperdícios ou ociosidade de materiais, bem como reduzindo o risco de insuficiência de itens em caso de aumento da demanda.
- 3.8. Sob o aspecto operacional, a solução contribui para a otimização logística, permitindo melhor planejamento das entregas, distribuição gradual dos kits escolares e adequação às condições de armazenamento disponíveis, reduzindo a necessidade de estocagem em larga escala pela Administração.
- 3.9. Do ponto de vista econômico, o SRP favorece a obtenção de propostas mais vantajosas, considerando o ganho de escala decorrente dos quantitativos estimados, além de ampliar a competitividade entre os fornecedores e racionalizar os custos administrativos com a realização de um único procedimento licitatório para múltiplas contratações.
- 3.10. A solução proposta encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, assegurando o atendimento adequado das necessidades da Rede Municipal de Ensino, bem como a disponibilização tempestiva dos materiais escolares aos alunos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários para garantir o adequado fornecimento dos kits escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, assegurando qualidade, segurança, durabilidade e adequação ao uso educacional.
- 4.2. Os licitantes deverão comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da legislação vigente, bem como demonstrar aptidão para o fornecimento dos kits escolares, por meio de documentação pertinente e, quando exigido, apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto da contratação.
- 4.3. Todos os produtos que compõem os kits escolares deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de quaisquer defeitos de fabricação, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, requisitos de resistência, segurança, acabamento, dimensões e materiais de fabricação.
- 4.4. Os itens deverão estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, especialmente aquelas relacionadas à segurança e qualidade para uso em ambiente escolar, devendo o fornecedor garantir que os produtos não ofereçam riscos aos usuários.
- 4.5. Os kits escolares deverão ser fornecidos completos, organizados e acondicionados conforme especificações da Administração, sendo vedado o fornecimento de itens isolados, incompletos ou em desacordo com a composição definida para cada etapa de ensino.
- 4.6. A contratada será responsável pelo fornecimento, montagem, personalização (quando aplicável), embalagem, transporte, carga, descarga e entrega dos kits escolares nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, devendo observar rigorosamente os prazos estabelecidos e garantir a integridade dos produtos até o seu recebimento definitivo.
- 4.7. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, embalados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, manuseio ou armazenamento, sendo vedado o fornecimento de itens avariados ou com defeitos aparentes.
- 4.8. Nos casos de itens personalizados (como mochilas, estojos, agendas e cadernos), a contratada deverá observar rigorosamente os padrões visuais, layouts, cores e demais especificações fornecidas pela Administração, garantindo a padronização e identidade institucional dos kits escolares.

- 4.9. A contratada deverá garantir prazo mínimo de garantia dos produtos, conforme definido no Termo de Referência, comprometendo-se a substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios ou não conformidade, no prazo estipulado pela Administração.
- 4.10. O recebimento dos produtos será realizado em duas etapas: recebimento provisório, no momento da entrega, para verificação quantitativa, e recebimento definitivo, após conferência detalhada da composição dos kits e das especificações técnicas, a ser realizada por servidor ou comissão designada.
- 4.11. O acompanhamento da execução contratual será realizado por fiscal designado pela Administração, que terá a responsabilidade de verificar o cumprimento das obrigações da contratada, atestar o recebimento dos produtos e registrar eventuais inconformidades.
- 4.12. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a contratada estará sujeita às sanções previstas na legislação vigente, no edital e no contrato, podendo incluir advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- 4.13. Todas as especificações técnicas, dimensões, descrições, quantitativos e demais características dos materiais que compõem cada kit escolar encontram-se detalhadas no **Anexo I deste Termo de Referência**, o qual integra o presente instrumento para todos os fins, devendo ser integralmente observado pelos licitantes na elaboração de suas propostas e pela contratada na execução do objeto.
- 4.14. A contratação deverá observar, ainda, princípios de sustentabilidade, priorizando, sempre que possível, produtos com menor impacto ambiental, maior durabilidade e possibilidade de reaproveitamento ou reciclagem ao final de sua vida útil.
- 4.15. O objeto demanda de avaliação, sendo necessário apresentar AMOSTRA para os itens conforme Anexo I deste Termo de Referência.
- 4.15.1. Após a rodada de lances e negociações a sessão será suspensa para que a licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para os lotes licitados, apresentará peça piloto/amostra dos itens descritos em cada lote, no prazo de 5 (cinco) dias úteis posterior à realização da sessão. Amostra será recebida no horário das 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00 horas, na Secretaria Municipal de Educação, para a emissão de laudo/parecer técnico de aprovação ou reprovação do produto licitado, pelo fiscal de contrato (Acórdão nº 3269/2012 Plenário –TCU).
- 4.15.2. As amostras que não estiverem em conformidade com as especificações contidas nas descrições do Anexo I deste Termo de Referência, serão desclassificadas, sendo convocada a próxima licitante para apresentar a amostra dos produtos e assim será até que ocorra aprovação das amostras.
- 4.15.3. Todas as amostras serão testadas, para veracidade de qualidade, pelo fiscal de contrato, não será aceito materiais que inviabilizem o andamento das atividades pedagógicas, mesmo com descritivos em conformidade ao Anexo I deste Termo de Referência. Visto que todos os descritivos foram baseados em marcas de primeira linha oferecidas no mercado. Podendo ser desclassificadas, sendo convocada a próxima licitante para apresentar a amostra dos produtos e assim será até que ocorra aprovação das amostras.
- 4.15.4. Após a análise das amostras do objeto licitado e emissão de parecer de aprovação, ser marcada a reabertura da sessão para o recebimento dos documentos de habilitação e proposta realinhada e trâmites legais posteriores. A data da reabertura da sessão será informada no site da Prefeitura Municipal de Trindade.
- 4.15.5. O resultado contendo a aprovação ou reprovação dos itens, cujas amostras forem apresentadas, estará disponível em ata para verificação dos resultados das análises efetuadas pelos representantes da Secretaria.

- 4.15.6. A amostra do licitante vencedor ficará retida na Secretaria Solicitante até o recebimento total do objeto.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da Entrega.

- 5.1.1. A Contratada deverá realizar a entrega dos kits escolares completos no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, devidamente acompanhados de nota fiscal e demais documentos exigidos.
- 5.1.2. A entrega deverá ocorrer no endereço do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação situado na **AV. MARINHO DE MELO FILHO, QD. 23, LT. 16, SETOR CRISTINA II, TRINDADE-GO**, ou em outros locais que venham a ser designados pelo contratante, mediante comunicação formal.
- 5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para análise e deliberação da Administração quanto à eventual prorrogação de prazo.
- 5.1.4. Os kits escolares deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens adequadas, organizados e completos, de forma a garantir a integridade dos itens durante o transporte e manuseio.
- 5.1.5. A Contratada será responsável pela montagem, organização e acondicionamento dos kits escolares, garantindo que sejam entregues completos e em plenas condições de uso, sem ônus adicional para a Administração.

5.2. Das condições de garantia e substituição:

- 5.2.1. A Contratada deverá assegurar garantia dos produtos que compõem os kits escolares, conforme prazo mínimo estabelecido neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos de fabricação, avarias ou não conformidade com as especificações técnicas.
- 5.2.2. A substituição dos produtos deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da notificação formal, sem qualquer ônus adicional.
- 5.2.3. Caso sejam identificados defeitos ou inconformidades que comprometam a utilização dos itens, a Contratada deverá proceder à substituição imediata ou à adoção das medidas corretivas cabíveis.

5.3. Do recebimento do objeto.

- 5.3.1. O recebimento do objeto ocorrerá conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 5.3.2. Recebimento Provisório – De forma sumária, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade dos kits escolares com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 5.3.3. Recebimento Definitivo – No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da qualidade, quantidade, composição dos kits, especificações técnicas e condições de uso dos itens, com a consequente aceitação.
- 5.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade, segurança e durabilidade dos produtos fornecidos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Havendo impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante devida justificativa e formalização.
- 6.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato e pelo Gestor do Contrato, formalmente designados pela autoridade competente, os quais terão as seguintes atribuições:
- 6.4. Atribuições do Fiscal do Contrato:
 - 6.4.1. Acompanhar a execução do objeto, verificando a entrega dos kits escolares e os itens que os compõem nos locais indicados, bem como sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
 - 6.4.2. Realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues, verificando possíveis avarias, defeitos, divergências ou não conformidades, especialmente quanto à composição completa dos kits escolares;
 - 6.4.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo atrasos na entrega, fornecimento em desacordo, itens danificados ou quaisquer irregularidades identificadas, bem como falhas na montagem ou composição dos kits escolares;
 - 6.4.4. Emitir notificações à Contratada para a correção de quaisquer irregularidades ou desconformidades, estabelecendo prazo para substituição ou adequação dos itens que compõem os kits escolares;
 - 6.4.5. Atestar o recebimento provisório e definitivo dos kits escolares, após verificação da conformidade com as especificações e condições de uso, para fins de pagamento;
 - 6.4.6. Comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, qualquer situação que exija providências que ultrapassem sua competência, como aplicação de sanções ou descumprimento contratual reiterado.
- 6.5. Atribuições do Gestor do Contrato:
 - 6.5.1. Coordenar e orientar as atividades do fiscal do contrato;
 - 6.5.2. Acompanhar os registros e relatórios elaborados pelo fiscal, adotando as providências necessárias em caso de irregularidades;
 - 6.5.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante a execução contratual, verificando a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica antes da realização dos pagamentos;
 - 6.5.4. Adotar as providências necessárias para a instauração de processo administrativo, quando cabível, para aplicação de sanções à contratada;
 - 6.5.5. Emitir documento de avaliação final da execução contratual, registrando o desempenho da contratada quanto ao cumprimento das obrigações assumidas.
- 6.6. As comunicações entre a gestão/fiscalização do contrato e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos (e-mail), devendo ser devidamente registradas e anexadas ao processo administrativo da contratação.

7. OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência, do Contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio do fiscal e do gestor designados;
- 7.1.3. Fornecer à Contratada a relação atualizada dos locais de entrega (unidades escolares ou outro local indicado) e emitir a respectiva Ordem de Fornecimento para o início da execução contratual;
- 7.1.4. Garantir as condições necessárias para o recebimento dos kits escolares, disponibilizando local adequado para descarga, conferência e armazenamento temporário dos kits escolares;
- 7.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer vícios, defeitos, avarias ou irregularidades verificadas nos itens que compõem os kits escolares, para que sejam sanadas;
- 7.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor, forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato;
- 7.1.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e no Contrato em caso de descumprimento das obrigações.
- 7.1.8. Encaminhar, juntamente com a ordem de fornecimento, o logotipo e a arte para personalização das mochilas, estojos e demais itens que deverão ser personalizados.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas da perfeita execução do objeto. Além das obrigações já detalhadas no Item 4, cabe à Contratada:
- 8.2. Efetuar, **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, a partir da comunicação, a assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitando-se às penalidades prevista em lei.
- 8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços ou por autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados
- 8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pelo fiscal, quaisquer itens que compõem os kits escolares que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por danos causados à Administração ou a terceiros, sem reduzir essa responsabilidade à mera fiscalização realizada pelo Contratante, que poderá descontar dos pagamentos ou da garantia o valor correspondente aos danos.
- 8.6. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal/gestor, conforme o art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. Quando não for possível verificar a regularidade, a contratada deverá entregar, até o dia 30 do mês subsequente ao fornecimento, os seguintes documentos ao setor responsável pela fiscalização:
 - 8.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 8.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união;
 - 8.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio/sede;
 - 8.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

- 8.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordos, convenções, dissídios coletivos ou equivalentes, bem como de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas em legislação específica, sem transferência de responsabilidade ao Contratante.
- 8.9. Comunicar ao fiscal, no prazo de 2 (dois) dias, qualquer ocorrência anormal durante a entrega ou execução do fornecimento dos kits escolares.
- 8.10. Prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitadas pelo Contratante ou seus prepostos, garantindo acesso aos locais de entrega ou armazenamento dos kits escolares, quando necessário, e aos documentos relativos à execução.
- 8.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer fornecimento de kits escolares que não esteja em conformidade com as especificações técnicas ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.12. Responsabilizar-se pela guarda e integridade dos kits escolares até a sua entrega definitiva à Administração.
- 8.13. Conduzir a execução do fornecimento com estrita observância à legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e garantindo condições adequadas de transporte, manuseio e entrega dos itens.
- 8.14. Responsabilizar-se pelo correto acondicionamento, transporte e, quando aplicável, destinação adequada das embalagens dos kits escolares, observando boas práticas ambientais.
- 8.15. Submeter, previamente e por escrito ao Contratante, quaisquer mudanças na forma de fornecimento que se desviem das especificações técnicas deste Termo de Referência.
- 8.16. Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz (a partir dos 14 anos), nem o trabalho de menores de 18 anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.
- 8.17. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições exigidas para habilitação na contratação.
- 8.18. Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 8.19. Arcar com os ônus decorrentes de eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis futuros, complementando-os se necessário, exceto nos casos previstos no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.20. Cumprir, além das normas legais de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança estabelecidas pelo Contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.1.1. Não disponibilizou os kits escolares no local e prazos acordados, ou os entregou em desconformidade com as especificações técnicas;
- 9.1.2. Deixou de fornecer os itens conforme as especificações técnicas exigidas, ou os entregou com qualidade inferior à mínima estabelecida;
- 9.1.3. Deixou de realizar a substituição de itens defeituosos que compõem os kits escolares ou em desacordo com as especificações, dentro do prazo estabelecido pela Administração.
- 9.2. Os itens serão recebidos pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

- 9.3. Nenhum prazo de pagamento será iniciado ou correrá enquanto estiver pendente a solução, pela Contratada, de qualquer irregularidade ou inconsistência verificada na execução do objeto ou no documento de cobrança.
- 9.4. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser emitida pela Contratada após a entrega e o recebimento definitivo dos itens, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.
- 9.5. Os prazos para liquidação e pagamento observarão os seguintes limites:
 - 9.5.1. Até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela Administração;
 - 9.5.2. Até 15 (quinze) dias úteis para o pagamento, contados da liquidação da despesa.
- 9.6. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, a referência ao fornecimento dos itens, o valor a pagar e o destaque de eventuais retenções tributárias;
- 9.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. O prazo para pagamento será reiniciado após a comprovação da regularização da situação.
- 9.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.9. Antes de cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
 - 9.9.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 9.9.2. Identificar possível sanção que impeça a Contratada de contratar com o Poder Público.
- 9.10. Constatando-se a situação de irregularidade fiscal da Contratada, será providenciada sua notificação para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente sua defesa.
- 9.11. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 9.12. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 9.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente a devida comprovação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 10.1. O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico com adesão ao SRP, para aquisição de bens, sendo adotado o critério de julgamento pelo menor preço global, atendidas as especificações técnicas deste Termo de Referência.
- 10.2. Será adotada a aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, incluindo, quando cabível, a reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a natureza divisível do objeto e a viabilidade técnica e econômica.
- 10.3. Para fins de habilitação, deverão ser apresentados os documentos previstos na Lei nº 14.133/2021, abrangendo:
 - 10.3.1. Habilitação jurídica;
 - 10.3.2. Regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;

- 10.3.3. Qualificação econômico-financeira;
- 10.3.4. Qualificação técnica, incluindo atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto (fornecimento dos kits escolares).
- 10.4. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os impostos, encargos, descontos, seguros, transporte, montagem (quando aplicável), organização, acondicionamento dos kits escolares e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.
- 10.5. A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica.
- 10.6. Os atestados deverão ser emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando que a empresa executou, de forma satisfatória, fornecimento de kits escolares de natureza semelhante ao objeto licitado.
- 10.7. A licitante deverá apresentar:
 - 10.7.1. Declaração de que cumpre as normas ambientais e de destinação adequada de resíduos, especialmente no que se refere ao acondicionamento e descarte de embalagens, quando aplicável.
 - 10.7.2. A documentação deverá comprovar a regularidade da atividade, quando exigido pela legislação específica aplicável ao tipo de produto fornecido.
- 10.8. Será admitida a soma de diferentes atestados de capacidade técnica para comprovação de quantitativos mínimos.
- 10.9. Os atestados poderão ser emitidos em nome da matriz ou filial da empresa.
- 10.10. Quando aplicável, a empresa deverá possuir e manter vigente, durante a execução do contrato, licenças ou autorizações exigidas pela legislação para comercialização dos produtos fornecidos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Fazem parte integrante e inseparável deste Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:
 - 11.1.1. O **Anexo I deste Termo de Referência**, onde encontram-se detalhadas todas as especificações técnicas, dimensões, descrições, quantitativos e demais características dos materiais que compõem cada kit escolar, o qual integra o presente instrumento para todos os fins, devendo ser integralmente observado pelos licitantes na elaboração de suas propostas e pela contratada na execução do objeto.
 - 11.1.2. O **Anexo II deste Termo de Referência** – Das especificações técnicas detalhadas do objeto e estimativa de valor e preços máximos.
- 11.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital de Licitação e demais legislações aplicáveis.
- 11.3. Quaisquer dúvidas na interpretação das especificações deste documento deverão ser sanadas junto ao setor de licitações da Prefeitura, por meio dos canais e prazos a serem indicados no Edital.

ÍRIS ALVES DE ASSIS JÚNIOR
Secretaria Municipal de Planejamento

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
Processo: 24.714/2026

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO INTENS QUE COMPÕEM O KIT ESCOLAR

1. AGENDA ESCOLAR PERSONALIZADA ASPIRAL:

1.1. Com no mínimo 360 páginas: capa dura, papelão tipo envernizado, modelo escolar, tipo espiral, sendo 1 página por dia, própria para rotina escolar, a capa deverá ser personalizada em 4 cores UV, página com modelo de agenda PERMANETE, com dia e mês, sem menção do dia da semana (segunda -feira, terça-feira ...) e ano, dimensões mínimas 120x160mm, miolo papel offset branco, gramatura mínima 63 g/m², capa de papel revestida, gramatura mínima de 336 g/m², contendo logomarca de acordo com a arte a ser aprovada pela Secretaria Municipal de Educação. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificado FSC (Forest Stewardship Council), que deverá ser comprovado com a apresentação de documento impresso.

2. APONTADOR DE LÁPIS:

2.1. Com depósito retangular transparente cristal, confeccionado em material termoplástico transparente com furo cônico (diâmetro de aproximadamente 8mm) e uma lâmina de aço carbono perfeitamente ajustada e afiada, formando conjunto com união rígida, sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis, dimensões mínimas: 60mm de comprimento x 25mm de largura x 15mm altura. Alta resistência e ótima apontabilidade. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

3. BORRACHA COM CAPA PLÁSTICA:

3.1. Medidas aproximadas: 53mm X 33mm X 11mm. Composição da borracha sintética isenta de PVC, carga inerte e pigmentos. Composição da capa plástica: resinas termoplásticas e pigmentos. Sendo a capa plástica produzida com 90% de fontes renováveis (produto sustentável). Produto não perecível e atóxico. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com Certificado de conformidade emitido conforme portaria do INMETRO nº481 e nº262 (ABNT NBR 15236), que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

4. CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA DURA:

4.1. Costurado com 40 folhas, tipo brochura, formato vertical: 200mm x 275mm, miolo interno em papel 70g/m², capa e contra capa personalizadas, em papel cartão resistente 1.3mm (780g/m²), revestido em papel couchê 115g/m², com guarda em papel AP 120g/m² com motivos infantis que permita interação e desenvolvimento do aluno e local para escrita do nome, nome do melhor amigo e nome dos pais. Aplicação de Bopp Brilho na Capa e Contracapa do Caderno. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação FSC (Forest Stewardship Council) que deverá ser comprovado com a apresentação do Certificado impresso.

5. CADERNO PEQUENO BROCHURA 96f:

5.1. Formato 140 mm x 200 mm, CAPA DURA TIPO BROCHURA costurado com 96 folhas, com capa e contra capa Personalizada com Arte e Logotipo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação ao licitante vencedor, sendo a capa e contra capa em papelão 1,3 mm com 780 g/m², revestidas em papel Couchê 115g/m², laminada em Bopp brilho, e folhas em papel branco alcalino offset 56g/m². A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação FSC (Forest Stewardship Council) que deverá ser comprovado com a apresentação do Certificado impresso.

6. CADERNO DE DESENHO COLORIDO TIPO BLOCO CRIATIVO:

6.1. Grande no formato horizontal, 297 mm x 210 mm, sendo a capa e contracapa revestida em papel duplex 225g/m² de gramatura e com verniz de proteção brilho, com motivos infantis e educativos, quantidade de folhas: 40 folhas subdivididas em 10 cores diversas, com 4 folhas cada cor, nas cores: prata, dourado, preto, azul, amarelo, vermelho, verde, violeta, laranja e branco, sendo as folhas destacáveis, miolo em papel offset 150g/m², Acabamento do caderno: colado e com lombada na parte superior do caderno. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação FSC (Forest Stewardship Council) que deverá ser comprovado com a apresentação do Certificado impresso atestando a indústria fabricante do produto, que deverá estar de acordo com as normas ambientais vigentes.

7. CADERNO TAMANHO UNIVERSITÁRIO:

7.1. Formato 200 mm x 275 mm, Capa dura tipo espiral 10 matérias, com 200 folhas, com capa e contra capa Personalizada com Arte e Logotipo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação ao licitante vencedor, sendo a capa e contra capa em papelão 1,3 mm com 780 g/m², revestidas em papel Couchê 115g/m², laminada em Bopp brilho, e folhas em papel branco alcalino offset 56g/m². A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação FSC (Forest Stewardship Council) que deverá ser comprovado com a apresentação do Certificado impresso.

8. CADERNO MEIA PAUTA (CALIGRAFIA):

8.1. Capa dura, folhas brancas e espiral em sua lateral. Formato: 200mm x 275mm, 80 folhas. Capa e contracapa personalizados com Arte e Logotipo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação ao licitante vencedor: em papelão 820g/m², laminação BOPP brilho Revestimento em papel couché 120g/m². Parte interna da capa padrão em papel offset 120g/m². Miolo em papel offset com meia pauta 70g/m². A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação FSC (Forest Stewardship Council) que deverá ser comprovado com a apresentação do Certificado impresso atestando a indústria fabricante do produto, que deverá estar de acordo com as normas ambientais vigentes.

9. CADERNO TAMANHO UNIVERSITÁRIO BROCHURA 96f:

9.1. Formato 200 mm x 275 mm, CAPA DURA TIPO BROCHURA costurado com 96 folhas, com capa e contra capa Personalizada com Arte e Logotipo a ser disponibilizado pela Secretaria

Municipal de Educação ao licitante vencedor, sendo a capa e contra capa em papelão 1,3 mm com 780 g/m², revestidas em papel Couchê 115g/m², laminada em Bopp brilho, e folhas em papel branco alcalino offset 56g/m². A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação FSC (Forest Stewardship Council) que deverá ser comprovado com a apresentação do Certificado impresso.

10. CAIXA DE LÁPIS DE MADEIRA:

- 10.1. Madeira reflorestada com 12 cores diversas cores vivas, com dimensões aproximadas de 175mm de comprimento, mina centralizada de 3.0mm de diâmetro, não esfarela, resistente a quebras, corpo colorido e com fidelidade entre cor do verniz e a cor da mina, fácil de apontar. Produzido com madeira 100% reflorestada e embalado em papel cartão contendo 12 lápis, contendo marca do fabricante. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69 e FSC, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

11. CAIXA DE LÁPIS DE MADEIRA (TOM DE PELE):

- 11.1. Madeira reflorestada com 12 cores TONS DE PELE, com dimensões aproximadas de 175mm de comprimento, mina centralizada de 2.0mm de diâmetro, formato sextavado, não esfarela, resistente a quebras, corpo em tom de pele e com fidelidade entre cor do verniz e a cor da mina, fácil de apontar. Produzido com madeira 100% reflorestada e embalado em papel cartão contendo 12 lápis, contendo marca do fabricante. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação FSC, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

12. CALCULADORA 8 DIGITOS:

- 12.1. Resistente e altamente durável com 8 dígitos. Dimensões do produto: 12,5 x 9,7 x 3,1cm. Visor amplo inclinado. Produto reforçado, com alta qualidade.

13. CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL:

- 13.1. Corpo transparente em poliestireno, formato sextavado, possui furo de suspiro na lateral do corpo para equilíbrio das pressões externa e interna da caneta, Diâmetro máximo do corpo = 8,7mm- Diâmetro mínimo do corpo: 8,1 + 0,1 mm (sobre arestas) e 7,40 + 0,1 mm (sobre o plano). Tampa: em polipropileno, com furo ante asfixiante e clip para fixação no bolso, na cor da tinta. Tampinha: em polietileno de baixa densidade ou poliestireno, na cor da tinta. Carga: composta por tubo em Polipropileno, suporte bronze em poli acetalo ou em polipropileno, ponta de latão com esfera de tungstênio de 1,0 mm e tinta. Comprimento de 133mm, com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medido da ponta até o término da coluna de tinta. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de Segurança de Artigos Escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, e Relatório de Ensaio do Comprimento de Escrita, método pela norma (ABNTABNT NBR 16108), que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

14. CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA:

- 14.1. Corpo transparente em poliestireno, formato sextavado, possui furo de suspiro na lateral do corpo para equilíbrio das pressões externa e interna da caneta, Diâmetro máximo do corpo = 8,7mm- Diâmetro mínimo do corpo: $8,1 + 0,1$ mm (sobre arestas) e $7,40 + 0,1$ mm (sobre o plano). Tampa: em polipropileno, com furo ante asfixiante e clip para fixação no bolso, na cor da tinta. Tampinha: em polietileno de baixa densidade ou poliestireno, na cor da tinta. Carga: composta por tubo em Polipropileno, suporte bronze em poli acetal ou em polipropileno, ponta de latão com esfera de tungstênio de 1,0 mm e tinta. Comprimento de 133mm, com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medido da ponta até o término da coluna de tinta. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de Segurança de Artigos Escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, e Relatório de Ensaio do Comprimento de Escrita, método pela norma (ABABNT NBR 16108), que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

15. CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA:

- 15.1. Corpo transparente em poliestireno, formato sextavado, possui furo de suspiro na lateral do corpo para equilíbrio das pressões externa e interna da caneta, Diâmetro máximo do corpo = 8,7mm- Diâmetro mínimo do corpo: $8,1 + 0,1$ mm (sobre arestas) e $7,40 + 0,1$ mm (sobre o plano). Tampa: em polipropileno, com furo ante asfixiante e clip para fixação no bolso, na cor da tinta. Tampinha: em polietileno de baixa densidade ou poliestireno, na cor da tinta. Carga: composta por tubo em Polipropileno, suporte bronze em poli acetal ou em polipropileno, ponta de latão com esfera de tungstênio de 1,0 mm e tinta. Comprimento de 133mm, com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medido da ponta até o término da coluna de tinta. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de Segurança de Artigos Escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, e Relatório de Ensaio do Comprimento de Escrita, método pela norma (ABNT NBR 16108), que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

16. PINCEL MARCADOR PERMANENTE BICO FINO:

- 16.1. Tinta à base de álcool. Tinta resistente a água. Espessura da escrita: 10 mm. Cor PRETA. com boa pigmentação, macia, alto poder de cobertura, atóxica, tinta lavável, isenta de impurezas.

17. CANETA HIDEOGRÁFICA CAIXA COM 12 CORES:

- 17.1. Cores vivas diferentes, Espessura: 1,5 mm - corpo polímero plástico da caneta na cor da escrita, ponta grossa porosa média aproximadamente 2mm, barra interna da canetinha com boa pigmentação, macia, alto poder de cobertura, atóxica, tinta lavável, isenta de impurezas, todas as cores da canetinha deverão apresentar comprimento de escrita mínimo de 700 mm de média, que será comprovado através de Relatório de ensaio de metragem juntamente com amostra. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de Segurança de Artigos Escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

18. COLA ESCOLAR BRANCA:

- 18.1. Com peso mínimo de 100g, do tipo não tóxica, lavável, composição de resina de P.V.A., embalagem de fonte sustentável PET 100% reciclado, frasco retangular em PET, bico aplicador com boca de 1 mm (fino), tampa furos para respiro. Validade superior a 36 meses. Cola Escolar Branca com peso mínimo de 100g, do tipo não tóxica, lavável, composição de resina de P.V.A. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de Segurança de Artigos Escolares (ABNT NBR 15236 - ABNT 16040), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com a apresentação de documento impresso.

19. GIZ DE CERA GROSSO COM FORMATO ANATÔMICO:

- 19.1. Caixa com 12 (doze) cores sortidas: fabricado com ceras de alta qualidade, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal proporcionando traço e cobertura de grandes áreas sem esforço. Para desenhar, escrever e pintar sobre papel, cartolina, papel-cartão e também para trabalhos com acabamentos artísticos. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. No tamanho 10 x 7 x 2.5 cm. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236 - ABNT NBR 16040), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com a apresentação de documento impresso.

20. GIZ DE CERA (MEU PRIMEIRO GIZ):

- 20.1. Caixa com 6 (seis) cores sortidas: fabricado com ceras de alta qualidade, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal, ideal para crianças de 01 a 03 anos, proporcionando traço e cobertura de grandes áreas sem esforço. Para desenhar, escrever e pintar sobre papel, cartolina, papel-cartão e também para trabalhos com acabamentos artísticos. O produto deve ser macio e possuir alto poder de cobertura. Tamanho: 7 cm de altura e 2,5 cm de diâmetro; 185g caixa. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de Segurança de Artigos Escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com a apresentação de documento impresso.

21. KIT GEOMÉTRICO:

- 21.1. O conjunto geométrico é composto por 04 (quatro) itens essenciais para o dia a dia escolar. Contém 01 régua 30cm, 02 esquadros sendo 01 escaleno 60° e 01 isósceles 45°, e 01 transferidor 180°, com marcações precisas e números mais visíveis. Produzidos a base de acrílico super resistente e com design super moderno.

22. LÁPIS GRAFITE DE MADEIRA:

- 22.1. Dimensões aproximadas de comprimento de 175mm. Mina de grafite número 2 de 2.0mm de diâmetro, resistente, que desliza facilmente sobre o papel. Produzido com madeira 100% reflorestada, contendo marca do fabricante no corpo do lápis, bem como

identificação do número ou dureza do grafite. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69 e FSC, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

23. MASSA DE MODELAR 200g:

- 23.1. Para fazer modelagem e que possa ser pintada com tintas acrílicas, pva e guache, estojo com 12 cores com peso mínimo de 200g, a base de carboidratos de cereais, água, glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos, massa com textura super macia, excelente consistência, cores vivas e miscíveis, que não esfarela, produto atóxico, não mancha as mãos, pode ser reaproveitado. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

24. PAPEL A4:

- 24.1. Branco, medidas: 210x297, gramatura: 75g/m², pacote com 100 folhas, produzido a partir de Florestas 100% reflorestadas. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação CERFLOR E FSC (Forest Stewardship Council), que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

25. PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE FINA:

- 25.1. Com impressão, Tamanho: 235 mm x 335 mm, sem lombada, cor cristal com elástico na cor branca, confeccionada com chapa de polipropileno (PP), Elástico de borracha revestido com tecido. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236 - ABNT NBR 16040), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com a apresentação de documento impresso.

26. PINCEL ARTÍSTICO CHATO 815-10:

- 26.1. Pincéis de pintura para aplicação de tinta ou auxiliares. Cabo de madeira de alta qualidade sem nós ou emendas, cor amarelo, Cerda natural, virola alumínio polido.

27. RÉGUA 30 CM:

- 27.1. Confeccionada em Poliestireno cristal virgem, transparente, divisão em milímetros, destaque em cada 5 mm, marcações numeradas a cada centímetro, borda graduada rebaixada, retilínea e livre de rebarbas, comprimento aproximado 310mm, largura 35mm, espessura 3mm (GROSSA). A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares ABNT NBR, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso

28. TESOURA ESCOLAR CORES SORTIDAS:

- 28.1. Sem ponta (ponta arredondada), colorida, medindo aproximadamente 13cm de comprimento, lâmina de corte produzida em aço inoxidável, espessura mínima de chapa: fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito

ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. **Resistente e de boa qualidade.** A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares ABNT NBR 15236, portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

29. TINTA GUACHE:

- 29.1. Caixa com 06 cores vivas e miscíveis entre si, cada frasco com no mínimo 15ml, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade, tampa com rosca, com rotulo do produto individual, descrição da cor e validade, com ótima cobertura, produto atóxico, produzida a base de resina, água, pigmentos, carga e conservante. A empresa Vencedora deverá apresentar juntamente com a amostra: Produto com certificação Inmetro de segurança de artigos escolares (ABNT NBR 15236 - ABNT NBR 16040), portaria nº 481, portaria nº 262 e portaria nº 69, que deverá ser comprovado com a apresentação do documento impresso.

30. MOCHILA ESCOLAR FUNDAMENTAL:

- 30.1. Mochila fundamental composta por quatro compartimentos, com as medidas de aproximadamente 400 mm de altura por 300 mm de largura por 140 mm de profundidade, confeccionados em tecido RIP STOP com gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila, tecido plano, com desenhos geométricos, desenvolvidos para maior resistência e durabilidade, sendo losango em alto relevo, 4mm x 4mm, e um em baixo relevo, ambos com um círculo central.
- 30.2. Corpo principal: altura de 400 mm, largura 300 mm, profundidade 140 mm, foles corpo com fechamento através de zíper número 8 mm, com aproximadamente 620 mm de comprimento, costurado no meio de dois foles zíper, em tecido RIP STOP com 299 g/m², fole zíper anterior com aproximadamente 45 mm de largura, fole zíper posterior com aproximadamente 85 mm de largura, perfazendo um total de 140 mm de largura, com mesmo comprimento do zíper.
- 30.3. Fole inferior: confeccionado em tecido RIP STOP com gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila, com aproximadamente 140 mm de largura, contendo um bolso lateral em tela spacer com medidas de 160 mm de largura por 140 mm de altura, fechamento do bolso na parte inferior por costura interna, com fechamento na parte superior em cordel guarnecido de borracha de 25 mm de largura, costurado dobrado com 11 mm de cada lado.
- 30.4. Etiqueta interna: a 20 mm da costura do fole inferior com o superior, no lado esquerdo da mochila, na parte interna do compartimento principal lado esquerdo deverá conter etiqueta com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição do tecido principal, composição do forro, e demais informações de higienização, conforme legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial.
- 30.5. Parte frontal: composta por 2 divisões, sendo a parte superior ou frente com altura de 400 mm e largura de 300 mm, com cantos superiores arredondados, sobre este, bolso em formato de meia lua confeccionado em tecido RIP STOP com gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila, com medida de 230 mm de largura por 110 mm de altura e 20 mm de profundidade com fechamento por zíper número 8, com comprimento de aproximadamente 270 mm, este bolso terá personalização em DFT conforme o layout, canal do zíper em tecido RIP STOP e Acabamento em friso 4/11 mm coextrusado.

- 30.6. O bolso frontal inferior deverá ser moldado trazendo aspecto ondulados, confeccionado em material reciclado de boa dureza com aproximadamente 220 mm de altura por 220 mm de largura, onde na parte externa será feita a dublagem em tecido Oxford tinto todo sublimado conforme layout e acabamento em brilho e na parte interna da moldagem a dublagem também será em Oxford tinto na mesma cor do tecido do corpo principal. Acabamento interno do bolso frontal inferior em tnt em todas as costuras, o fechamento em zíper 8 com aproximadamente 570 mm e cursor 8 mm metálico, canal do zíper no mesmo material do corpo principal.
- 30.7. Costas: almofadada, confeccionada em tecido RIP STOP com gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila, tecido plano, com desenhos geométricos, desenvolvidos para maior resistência e durabilidade, sendo losango em alto relevo, 4mm x 4mm, e um em baixo relevo, ambos com um círculo central, forrada em tecido com 93 g/m², RIP STOP maquinado com desenhos geométricos para maior resistência e durabilidade, losango 5x3 mm, com fio de massa preto, detalhado com duas costuras na vertical em forma de arco com medida de 50 mm no centro, abaixo do reforço na costa haverá um identificador de aluno, com 100 mm de comprimento por 40 mm de altura, em forma de serigrafia legível branca, com escrita aluno, serie e telefone, conforme ilustração, as costuras iniciam e terminam na parte arredondada inferior e abaixo do reforço das alças.
- 30.8. Alças de ombro e alça de mão serão costuradas juntas sob reforço na parte superior, reforço em cadarço de 25 mm de largura tipo ctf a 50 mm do friso superior. Alça de mão fixada sob alça de ombro, alça de mão com comprimento de 220 mm externo e 20 mm interno para maior resistência, sobre o reforço haverá uma costura em x em ambas as alças. Alça de mão em mesmo cadarço do reforço. Alça de ombro com desenho anatômico para melhor acomodação e distribuição de peso, confeccionada no mesmo tecido do corpo, almofadada com espuma de polipropileno expandido de quatro milímetros, alça com 420 mm de comprimento por 70 mm de largura, na parte superior deverá ter 20 mm embutidos no reforço e costura e x para garantir maior resistência, na ponta oposta ao lado superior será fixado direto na alça através reforço em x, um regulador triplo de 25 mm medida aferido na parte interna, 30 mm de largura e 40 mm de comprimento parte externa, em material policetal ou plástico. Acabamento da alça em viés tipo boneon de no mínimo 25 mm de largura, alça inferior em cadarço tipo ctf 25 mm, com 550 mm de comprimento, 50 mm embutidos costurados com um reforço triangular medindo 50 mm x 50 mm x 70 mm, costurada a 30 milímetros da parte inferior das costas nas laterais, deverá ser costurado nas alças inferiores, por costura tipo mosca, ponteira em COURO com 26 mm de largura e 30 mm de comprimento para evitar o esgarçamento.
- 30.9. Acabamento externo em friso coextrusado 4/11 mm nos três compartimentos, bolso frontal inferior, bolso frontal superior e compartimento principal. Dando armação a mochila. Acabamento interno dos bolsos e corpo frente e costa, em fita de 27 mm em tecido não tecido, e gramatura 80 g/m². Costura, a mochila deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido.
- 30.10. Cores e personalização conforme layout: Verde pantone 19-5420 tpg, Verde pantone 17-6030 tpg, forro costas Verde pantone 19-5420 tpg, zíperes pretos e cursores pretos, Acabamento interno em tnt na cor verde pantone 17-6030 tpg, acabamento externo em viés pvc na cor Azul pantone 19-3950 tpg (os pantones servem como referência, serão toleradas nuâncias nas tonalidades).
- 30.11. Apresentar laudos conforme tabela concomitante a amostra. Com relação as medidas, considerar tolerância de 2 cm para + /-.
- 30.12. IMAGEM ILUSTRATIVA:



31. MOCHILA ESCOLAR INFANTIL:

- 31.1. Mochila infantil composta por quatro compartimentos, com as medidas de aproximadamente 350 mm de altura por 280 mm de largura por 130 mm de profundidade, confeccionados em tecido RIP STOP com gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila, tecido plano, com desenhos geométricos, desenvolvidos para maior resistência e durabilidade, sendo losango em alto relevo, 4mm x 4mm, e um em baixo relevo, ambos com um círculo central.
- 31.2. Corpo principal: altura de 350 mm, largura 280 mm, profundidade 130 mm, foles corpo com fechamento através de zíper número 8 mm, com aproximadamente 550 mm de comprimento, costurado no meio de dois foles zíper, em tecido RIP STOP com 299 g/m², fole zíper anterior com aproximadamente 35 mm de largura, fole zíper posterior com aproximadamente 85 mm de largura, perfazendo um total de 130 mm de largura, com mesmo comprimento do zíper.
- 31.3. Fole inferior: confeccionados em tecido RIP STOP com gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila, com aproximadamente 130 mm de largura, contendo um bolso lateral em tela spacer com medidas de 160 mm de largura por 140 mm de altura, fechamento do bolso na parte inferior por costura interna, com fechamento na parte superior em cordel guarnecido de borracha de 25 mm de largura, costurado dobrado com 11 mm de cada lado.
- 31.4. Etiqueta interna: a 20 mm da costura do fole inferior com o superior, no lado esquerdo da mochila, na parte interna do compartimento principal lado esquerdo deverá conter etiqueta com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição do tecido principal, composição do forro, e demais informações de higienização, conforme legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial.
- 31.5. Parte frontal: composta por 2 divisões, sendo a parte superior ou frente com altura de 350 mm e largura de 280 mm, com cantos superiores arredondados, sobre este, bolso em formato de meia lua confeccionado em tecido RIP STOP com gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila, com medida de 230 mm de largura por 110 mm de altura e 20 mm de profundidade com fechamento por zíper número 8, com comprimento de aproximadamente 270 mm, este bolso terá personalização em dtf conforme o layout, canal do zíper em tecido RIP STOP e Acabamento em friso 4/11 mm coextrusado.

- 31.6. O bolso frontal inferior deverá ser moldado trazendo aspecto ondulados, confeccionado em material reciclado de boa dureza com aproximadamente 220 mm de altura por 220 mm de largura, onde na parte externa será feita a dublagem em tecido Oxford tinto todo sublimado conforme layout e acabamento em brilho e na parte interna da moldagem a dublagem também será em Oxford tinto na mesma cor do tecido do corpo principal. Acabamento interno do bolso frontal inferior em tnt em todas as costuras, o fechamento em zíper 8 com aproximadamente 570 mm e cursor 8 mm metálico, canal do zíper no mesmo material do corpo principal.
- 31.7. Costas: almofadada, confeccionada em tecido RIP STOP com gramatura de 299 g/m², plastificado com policloreto de vinila, tecido plano, com desenhos geométricos, desenvolvidos para maior resistência e durabilidade, sendo losango em alto relevo, 4mm x 4mm, e um em baixo relevo, ambos com um círculo central, forrada em tecido com 93 g/m², RIP STOP maquinado com desenhos geométricos para maior resistência e durabilidade, losango 5x3 mm, com fio de massa preto, detalhado com duas costuras na vertical em forma de arco com medida de 50 mm no centro, abaixo do reforço na costa haverá um identificador de aluno, com 100 mm de comprimento por 40 mm de altura, em forma de serigrafia legível branca, com escrita aluno, serie e telefone, conforme ilustração, as costuras iniciam e terminam na parte arredondada inferior e abaixo do reforço das alças.
- 31.8. Alças de ombro e alça de mão serão costuradas juntas sob reforço na parte superior, reforço em cadarço de 25 mm de largura tipo ctf a 50 mm do friso superior. Alça de mão fixada sob alça de ombro, alça de mão com comprimento de 220 mm externo e 20 mm interno para maior resistência, sobre o reforço haverá uma costura em x em ambas as alças. Alça de mão em mesmo cadarço do reforço. Alça de ombro com desenho anatômico para melhor acomodação e distribuição de peso, confeccionada no mesmo tecido do corpo, almofadada com espuma de polipropileno expandido de quatro milímetros, alça com 370 mm de comprimento por 60 mm de largura, na parte superior deverá ter 20 mm embutidos no reforço e costura e x para garantir maior resistência, na ponta oposta ao lado superior será fixado direto na alça através reforço em x, um regulador triplo de 25 mm medida aferido na parte interna, 30 mm de largura e 40 mm de comprimento parte externa, em material policetal ou plástico. Acabamento da alça em viés tipo boneon de no mínimo 25 mm de largura, alça inferior em cadarço tipo ctf 25 mm, com 500 mm de comprimento, 50 mm embutidos costurados com um reforço triangular medindo 50 mm x 50 mm x 70 mm, costurada a 30 milímetros da parte inferior das costas nas laterais, deverá ser costurado nas alças inferiores, por costura tipo mosca, ponteira em COURO para evitar o esgarçamento.
- 31.9. Acabamento externo em friso coextrusado 4/11 mm nos três compartimentos, bolso frontal inferior, bolso frontal superior e compartimento principal, dando armação a mochila. Acabamento interno dos bolsos e corpo frente e costa, em fita de 27 mm em tecido não tecido, e gramatura 80 g/m². Costura, a mochila deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido.
- 31.10. Cores e personalização conforme layout: Verde pantone 19-5420 tpg, Verde pantone 17-6030 tpg, forro costas Verde pantone 19-5420 tpg, zíperes pretos e cursores pretos, Acabamento interno em tnt na cor verde pantone 17-6030 tpg, acabamento externo em viés pvc na cor Azul pantone 19-3950 tpg (os pantones servem como referência, serão toleradas nuâncias nas tonalidades).
- 31.11. Apresentar laudos conforme tabela concomitante a amostra. Com relação as medidas, considerar tolerância de 2 cm para + /-.
- 31.12. IMAGEM ILUSTRATIVA:



32. ESTOJO ESCOLAR SEMI-CONFORMADO:

- 32.1. Estojo escolar em duas partes, parte superior com medidas, 210 mm de comprimento por 80 mm de altura, confeccionada em RIP STOP plastificado com 299 g/m², sobre o bolso deverá ter material cristal pvc transparente, este será personalizado por meio de crômia ilegível com degradê de cores conforme layout.
- 32.2. Parte inferior confeccionada em material de ótima dureza reciclado, proporcionando um formato retangular com cantos arredondados.
- 32.3. Estrutura conformação (parte inferior do estojo): tecido A, tecido B e tecido C:
 - A) Tecido parte externa, tecido RIP STOP tinto.
 - B) Material para conformação da parte inferior deve ter ótima dureza e ser reciclado.
 - C) Material pra dublagem interna, tecido Helanca.
- 32.4. Fechamento do estojo através de zíper 8 mm com um cursor 8 mm metálico, medindo 420 mm de comprimento, canal do zíper em tecido RIP STOP. Acabamento externo em viés coextrusado e acabamento interno em tecido não tecido.
- 32.5. Estojo com medida de 210 mm de comprimento por 80 mm de largura e 45 mm de altura, com acabamento em friso coextrusado em policloreto de vinila 4/11 mm.
- 32.6. Acabamento interno: Em todas as costuras, em fita de 27 mm em viés de tecido não tecido.
- 32.7. Etiqueta: será costurada sobre canal do zíper no compartimento principal em tecido resistente com a logomarca do fabricante, CNPJ, composição do tecido e demais informações, em conformidade com a legislação instituída pelo conselho nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial.
- 32.8. Costura do estojo, deverá ser costurada com fio 60 100 % poliamida nas cores do tecido.
- 32.9. Formato retangular: atura 45 mm - comprimento 210 mm - largura 80 mm.
- 32.10. Cores e personalização conforme layout: Verde pantone 19-5420 tpg, Verde pantone 17-6030 tpg, forro costas Verde pantone 19-5420 tpg, zíperes pretos e cursores pretos, Acabamento interno em tnt na cor verde pantone 17-6030 tpg, acabamento externo em viés pvc na cor Azul pantone 19-3950 tpg (os pantones servem como referência, serão toleradas nuâncias nas tonalidades).

32.11. Deverão ser apresentados juntamente com as amostras, os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO dos materiais utilizados para confecção do estojo, conforme tabelas. As medidas poderão ter diferença de até 2cm para +/-.

32.12. IMAGEM ILUSTRATIVA:



32.13. TABELA DE LAUDOS A SEREM APRESENTADOS COM A AMOSTRA:

RIP STOP – TECIDO PRINCIPAL				
ENSAIO	NORMA		RESULTADO	VARIAÇÃO
GRAMATURA	ABNT NBR 10591/2008	GRAMATURA	299 G/M ²	5% PARA + / -
COMPOSIÇÃO	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021	COMPOSIÇÃO	Poliéster 76% - Poliamida 24%	3 PONTOS PARA +/-
ESPESSURA	ABNT NBR 13371:2005	ESPESSURA	0,80 MM	MÍNIMO
RESISTÊNCIA AO RASGO DE TECIDOS PLANOS	ASTM D 1424:2019	TRAMA	1.54 kgf	2% PARA + / -
	ASTM D 1424:2019	URDUME	0.79 kgf	2% PARA + / -
PILLING	ISO 12945-2:2020	7000 CICLOS	Nota 4	NOTA MÍNIMA
ABRASÃO	ISO 12947-2:2016	30.000 CICLOS	A amostra foi submetida à 30.000 ciclos e não apresentou rompimento	MÍNIMO

RIP STOP 5X3 (FORRO)				
100% POLIESTER	NORMA		RESULTADO	VARIAÇÃO
GRAMATURA	ABNT NBR 10591/2008	GRAMATURA	93 G/M ²	5% PARA + / -
COMPOSIÇÃO	AATCC 20:2021 e AATCC 20A:2021	COMPOSIÇÃO	100% POLIÉSTER	SEM VARIAÇÃO
ESPESSURA	ABNT NBR 13371:2005	ESPESSURA	0,26 MM	MÍNIMO
RESISTÊNCIA AO RASGO DE TECIDOS PLANOS	ASTM D 1424:2019	TRAMA	1548,8 GF	2% PARA + / -
	ASTM D 1424:2019	URDUME	1203,2 GF	2% PARA + / -
PILLING	ISO 12945-2:2020	7000 CICLOS	NOTA 4	MÍNIMO

ZIPER Nº 8			
	NORMA	RESULTADO	VARIAÇÃO
FADIGA	DIN EM 16732:2016	RESISTIR, NO MÍNIMO, A 400 CICLOS SEM FALHAS	NOTA MÍNIMA
DESEMPENHO MÍNIMO	FORÇA LATERAL	16 N	MÍNIMO
	FORÇA LONGITUDINAL	14 N	MÍNIMO

TELA AERADA - SPACER				
100% POLIESTER	NORMA		RESULTADO	VARIAÇÃO
GRAMATURA	ABNT NBR 10591/2008	GRAMATURA	174,48 G/M ²	5% PARA + / -
COMPOSIÇÃO	ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992	COMPOSIÇÃO	100% POLIÉSTER	SEM VARIAÇÃO
ESPESSURA	ABNT NBR 13371/2005	ESPESSURA	2,50 mm	MÍNIMO
RESISTÊNCIA AO ESTOURO	ABNT NBR 13384 - 1995	PRESSÃO MÉDIA	1.144,20 KPA	2% PARA + / -
		DESVIO PADRÃO	37,05 KPA	2% PARA + / -
		COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	3,20%	2% PARA + / -

CASCO (COURO SINTÉTICO) - PONTEIRA DA ALÇA COSTAL INFERIOR				
100% POLIESTER	NORMA		RESULTADO	TOLERÂNCIA
GRAMATURA	ABNT NBR 10591/2008	GRAMATURA	553,31 G/M ²	5% PARA + / -
COMPOSIÇÃO	AATCC 20:2013 e AATCC 20A:2020	COMPOSIÇÃO	66% POLIÉSTER - 34% ALGODÃO	3 PONTOS PARA + / -
ESPESSURA	ABNT NBR 13371:2005	ESPESSURA	0,98 MM	MÍNIMA
RESISTÊNCIA AO ESTOURO	ABNT NBR 13384:1995	PRESSÃO MÉDIA	8,24 KGF/CM ²	2% PARA + / -

MATERIAL RECICLADO COM BOA DUREZA				
Material reciclado com boa dureza	NORMA		RESULTADO	VARIAÇÃO
GRAMATURA	ABNT NBR 14185:2020	GRAMATURA MEDIANA	2.100 G/M ²	5% PARA + / -
ESPESSURA	ABNT NBR 14184:2020	ESPESSURA MEDIANA	2,20 MM	5% PARA + / -

32.14. Explicações:

- 32.14.1. Gramatura: Para assegurar isonomia entre os fornecedores, é indispensável especificar a gramatura do tecido. Essa definição permite uma cotação precisa e evita o recebimento de produtos com gramatura inferior, que comprometeriam a qualidade e a durabilidade. O material principal das mochilas deve ser plastificado, garantindo resistência à água e maior proteção contra rasgos.
- 32.14.2. Composição: A padronização da composição dos tecidos é essencial para a correta comparação das propostas. Após pesquisa de mercado, identificou-se que a combinação poliéster + poliamida apresenta desempenho superior, conferindo maior resistência à abrasão e ao rasgo, resultando em um produto mais robusto e durável.
- 32.14.3. Espessura: A espessura do tecido deve variar conforme a aplicação. Trata-se também de um indicativo de qualidade: quanto maior a carga ou esforço esperado sobre a peça, mais espesso deverá ser o material, garantindo resistência e vida útil prolongada.
- 32.14.4. Resistência ao rasgo (tecidos planos): Esse ensaio avalia a capacidade do tecido de resistir à propagação de rasgos sob tensão, assegurando que o material permaneça íntegro mesmo diante de esforços durante o uso cotidiano.
- 32.14.5. Pilling: Teste que atesta a resistência do tecido à formação de bolinhas (fibrilas soltas), preservando o aspecto estético e a qualidade ao longo do tempo de uso.
- 32.14.6. Resistência ao estouro (materiais têxteis): Ensaio aplicado a malhas, destinado a verificar a capacidade do tecido de suportar processos posteriores, como bordados e costuras, sem gerar furos ou falhas na estrutura.
- 32.14.7. Abrasão: Considerando que as mochilas estarão em constante atrito (com as costas dos alunos, com o chão ou mesmo com superfícies como paredes), este teste garante que o material apresente resistência mínima necessária para suportar o desgaste do uso diário, sem perda de desempenho ou fragilidade precoce.

TATIANE VAZ DA SILVA MORAIS

CPF: 008.842.051-50

MATRÍCULA: 1089678729

Secretaria Municipal de Educação

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO: 24.714/2026**

DESCRIÇÃO DOS ITEM(NS) E QUANTIDADE(S) MÁXIMA(S) DA CONTRATAÇÃO

1. TABELA DE DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALORES:

LOTE	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR DO KIT	VALOR TOTAL DO KIT
1	KIT 1	UND	2.640	R\$ 371,79	R\$ 981.525,60
	KIT ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL (1 A 3 ANOS):				
	- 1 MOCHILA ESCOLAR (PERSONALIZADA);				
	- 1 APONTADOR DE LÁPIS;				
	- 1 CADERNO BROCHURA PEQUENO 140X200MM;				
	- 1 CADERNO DE DESENHO – TIPO CRIATIVO COLORIDO;				
	- 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES);				
	- 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES – TONS DE PELE);				
	- 2 COLA BRANCA 100G;				
	- 1 ESTOJO ESCOLAR (PERSONALIZADO);				
	- 1 CAIXA DE GIZ DE CERA MEU 1º GIZ (06 CORES);				
	- 2 MARCADORES PERMANENTES PONTA FINA 10MM/PRETO;				
	- 2 CAIXAS DE MASSA DE MODELAR (06 CORES);				
	- 2 RESMAS DE PAPEL A4 BRANCO (COM 100 FOLHAS);				
	- 1 PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 10;				
	- 1 TESOURA ESCOLAR INFANTIL (SEM PONTA);				
	- 2 CAIXAS DE TINTA GUACHE (6 CORES).				
2	KIT 2	UND	3.960	R\$ 391,54	R\$ 1.550.498,40
	KIT ESCOLAR EDUCAÇÃO INFANTIL (4 E 5 ANOS):				
	- 1 MOCHILA ESCOLAR (PERSONALIZADA);				
	- 1 APONTADOR DE LÁPIS;				
	- 1 CADERNO BROCHURA PEQUENO 140X200MM;				

	<ul style="list-style-type: none"> - 1 CADERNO DE DESENHO – TIPO CRIATIVO COLORIDO; - 1 CADERNO MEIA PAUTA (80 FOLHAS); - 1 CADERNO TAMANHO UNIVERSITÁRIO BROCHURA 96 FOLHAS (PERSONALIZADO); - 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES); - 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES – TONS DE PELE); - 1 PACOTE DE CANETINHA HIDROGRÁFICA (12 CORES); - 2 COLAS BRANCA 100G; - 1 ESTOJO ESCOLAR (PERSONALIZADO); - 1 CAIXA DE GIZ DE CERA (12 CORES); - 2 MARCADORES PERMANENTES PONTA FINA 10MM/PRETO; - 2 CAIXAS DE MASSA DE MODELAR (06 CORES); - 2 RESMAS DE PAPEL A4 BRANCO 100 FOLHAS; - 1 PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 10; - 1 TESOURA ESCOLAR INFANTIL (SEM PONTA); - 2 CAIXAS DE TINTA GUACHE (06 CORES). 	<ul style="list-style-type: none"> R\$ 12,02 R\$ 17,00 R\$ 13,92 R\$ 10,54 R\$ 13,83 R\$ 9,32 R\$ 11,40 R\$ 41,95 R\$ 9,22 R\$ 7,60 R\$ 14,66 R\$ 23,70 R\$ 4,53 R\$ 5,72 R\$ 15,30 				
3	KIT 3 KIT ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL I (1º E 2º ANO): <ul style="list-style-type: none"> - 1 MOCHILA ESCOLAR (PERSONALIZADA); - 1 AGENDA ESCOLAR COM ESPIRAL (PERSONALIZADA); - 1 APONTADOR DE LÁPIS; - 2 BORRACHAS ESCOLARES COM CAPA PLÁSTICA; - 1 CADERNO DE CALIGRAFIA GRANDE (CAPA DURA); - 1 CADERNO DE DESENHO TIPO CRIATIVO COLORIDO; - 1 CADERNO MEIA PAUTA (80 FOLHAS); - 3 CADERNOS TAMANHO UNIVERSITÁRIO BROCHURA 96 FOLHAS (PERSONALIZADO); - 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES); - 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES – TONS DE PELE); 	VALOR UNITÁRIO <ul style="list-style-type: none"> R\$ 172,09 R\$ 37,24 R\$ 1,66 R\$ 9,16 R\$ 18,79 R\$ 12,02 R\$ 17,00 R\$ 41,76 R\$ 10,54 R\$ 13,83 	UND	4.290	R\$ 489,52	R\$ 2.100.040,80

	- 1 PACOTE DE CANETINHA HIDROGRÁFICA (12 CORES);	R\$ 9,32				
	- 2 COLAS BRANCAS 100G;	R\$ 11,40				
	- 1 ESTOJO ESCOLAR (PERSONALIZADO);	R\$ 41,95				
	- 1 CAIXA DE GIZ DE CERA (12 CORES);	R\$ 9,22				
	- 6 LÁPIS GRAFITE SEXTAVADO;	R\$ 9,24				
	- 2 CAIXAS DE MASSA DE MODELAR (06 CORES);	R\$ 14,66				
	- 2 RESMAS DE PAPEL A4 BRANCO 100 FOLHAS;	R\$ 23,73				
	- 1 PASTA PLÁSTICA ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA;	R\$ 5,28				
	- 1 PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 10;	R\$ 4,53				
	- 1 RÉGUA TRANSPARENTE DE 30CM;	R\$ 5,11				
	- 1 TESOURA ESCOLAR (SEM PONTA);	R\$ 5,72				
	- 2 CAIXAS DE TINTA GUACHE (06 CORES).	R\$ 15,30				
4	KIT 4 KIT ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL I (3º AO 5º ANO);	VALOR UNITÁRIO	UND	6.930	R\$ 476,38	R\$ 3.301.313,40
	- 1 MOCHILA ESCOLAR (PERSONALIZADA);	R\$ 172,09				
	- 1 AGENDA ESCOLAR COM ESPIRAL (PERSONALIZADA);	R\$ 37,24				
	- 1 APONTADOR DE LÁPIS;	R\$ 1,66				
	- 2 BORRACHAS ESCOLARES COM CAPA PLÁSTICA;	R\$ 9,16				
	- 1 CADERNO DE CALIGRAFIA GRANDE (CAPA DURA);	R\$ 18,79				
	- 1 CADERNO DE DESENHO TIPO CRIATIVO COLORIDO;	R\$ 12,02				
	- 5 CADERNOS TAMANHO UNIVERSITÁRIO BROCHURA 96 FOLHAS (PERSONALIZADO);	R\$ 69,60				
	- 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES);	R\$ 10,54				
	- 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES – TONS DE PELE);	R\$ 13,83				
	- 2 COLAS BRANCA 100G;	R\$ 11,40				
	- 1 ESTOJO ESCOLAR (PERSONALIZADO);	R\$ 41,95				
	- 1 CAIXA DE GIZ DE CERA (12 CORES);	R\$ 9,22				
	- 6 LÁPIS GRAFITE SEXTAVADO;	R\$ 9,24				
	- 2 RESMAS DE PAPEL A4 BRANCO 100 FOLHAS;	R\$ 23,70				
	- 1 PASTA PLÁSTICA ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA;	R\$ 5,28				
	- 1 PINCEL ARTÍSTICO CHATO Nº 10;	R\$ 4,53				
	- 1 RÉGUA TRANSPARENTE DE 30CM;	R\$ 5,11				
	- 1 TESOURA ESCOLAR (SEM PONTA);	R\$ 5,72				
	- 2 CAIXAS DE TINTA GUACHE (06 CORES).	R\$ 15,30				

5	KIT 5 KIT ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL II (6º AO 9º ANO):	VALOR UNITÁRIO	UND	2.178	R\$ 436,08	R\$ 949.782,24
	- 1 MOCHILA ESCOLAR (PERSONALIZADA);	R\$ 172,09				
	- 1 AGENDA ESCOLAR COM ESPIRAL (PERSONALIZADA);	R\$ 37,34				
	- 1 APONTADOR DE LÁPIS;	R\$ 1,66				
	- 2 BORRACHAS ESCOLARES COM CAPA PLÁSTICA;	R\$ 9,16				
	- 2 CADERNOS COM ESPIRAL 10 MATÉRIAS (PERSONALIZADO);	R\$ 57,86				
	- 1 CADERNO DE DESENHO TIPO CRIATIVO E COLORIDO;	R\$ 12,02				
	- 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES);	R\$ 10,54				
	- 1 CAIXA DE LÁPIS DE COLORIR (12 CORES – TONS DE PELE);	R\$ 13,83				
	- 1 CALCULADORA 8 DÍGITOS COM VISOR INCLINADO;	R\$ 12,69				
	- 2 CANETAS ESFEROGRÁFICAS TRANSPARENTE (COR AZUL);	R\$ 3,30				
	- 2 CANETAS ESFEROGRÁFICAS TRANSPARENTE (COR PRETA);	R\$ 3,30				
	- 2 CANETAS ESFEROGRÁFICAS TRANSPARENTE (COR VERMELHA);	R\$ 3,42				
	- 2 COLAS BRANCA 100G;	R\$ 11,40				
	- 1 ESTOJO ESCOLAR (PERSONALIZADO);	R\$ 41,95				
	- 1 KIT GEOMÉTRICO COM 1 RÉGUA DE 30CM, 1 TRANSFERIDOR 180º, 1 ESQUADRO ESCALENO 60º E 1 ESQUADRO ISÓCELES 45º (PLÁSTICO TRANSPARENTES);	R\$ 7,40				
	- 4 LÁPIS GRAFITE SEXTAVADO;	R\$ 9,24				
	- 2 RESMAS DE PAPEL A4 BRANCO 100 FOLHAS;	R\$ 23,70				
	- 1 PASTA PLÁSTICA ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA.	R\$ 5,28				
6	KIT 6 KIT ESCOLAR EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA):	VALOR UNITÁRIO	UND	180	R\$ 416,19	R\$ 74.914,20
	- 1 MOCHILA ESCOLAR (PERSONALIZADA);	R\$ 172,09				
	- 1 AGENDA ESCOLAR ESPIRAL (PERSONALIZADA);	R\$ 37,24				
	- 1 APONTADOR DE LÁPIS;	R\$ 1,66				
	- 2 BORRACHAS ESCOLARES COM CAPA PLÁSTICA;	R\$ 9,16				
	- 2 CADERNOS COM ESPIRAL 10 MATÉRIAS (PERSONALIZADO);	R\$ 57,86				

- 1 CADERNO DE CALIGRAFIA GRANDE (CAPA DURA);	R\$ 18,79				
- 1 CALCULADORA 8 DÍGITOS COM VISOR INCLINADO;	R\$ 12,69				
- 2 CANETAS ESFEROGRÁFICAS TRANSPARENTE (COR AZUL);	R\$ 3,30				
- 2 CANETAS ESFEROGRÁFICAS TRANSPARENTE (COR PRETA);	R\$ 3,30				
- 2 CANETAS ESFEROGRÁFICAS TRANSPARENTE (COR VERMELHA);	R\$ 3,42				
- 2 COLAS BRANCA 100G;	R\$ 11,40				
- 1 ESTOJO ESCOLAR (PERSONALIZADO);	R\$ 41,95				
- 2 LÁPIS GRAFITE SEXTAVADO;	R\$ 9,24				
- 2 RESMAS DE PAPEL A4 BRANCO 100 FOLHAS;	R\$ 23,70				
- 1 PASTA PLÁSTICA ABA ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA;	R\$ 5,28				
- 1 RÉGUA TRANSPARENTE 30CM.	R\$ 5,11				
VALOR TOTAL:		R\$ 8.958.074,64			

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.958.074,64 (oito milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, setenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos), conforme relatório de pesquisa de preços anexo.

3. DA EXCLUSIVIDADE PARA MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- Em relação à aplicação da cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, **esta NÃO SERÁ ADOTADA** na presente contratação, em razão da inviabilidade técnica e econômica de parcelamento do objeto.
- O objeto da presente contratação consiste no fornecimento de kits escolares completos, compostos por diversos itens que devem ser fornecidos de forma padronizada, organizados e acondicionados como unidade única, o que demanda uniformidade de qualidade, especificações e apresentação. A eventual divisão do objeto para aplicação de cotas poderia comprometer a padronização dos kits, gerar inconsistências na qualidade dos itens e prejudicar a isonomia entre os alunos beneficiados.
- Ademais, a execução do objeto envolve, além do fornecimento dos itens, a montagem, organização e acondicionamento dos kits, exigindo integração logística e operacional, o que torna mais eficiente a contratação de um único fornecedor responsável por todas as etapas do fornecimento.
- Assim, a não adoção da cota reservada encontra amparo na inviabilidade técnica e econômica da divisão do objeto, bem como nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, sem prejuízo da ampla participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, garantindo-se a aplicação dos benefícios previstos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Trindade, para o exercício 2025.

4.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
05.02.12.361.1237.2036.3.3.90.30.00	FUNDEB/Ensino Fundamental
05.02.12.365.1237.2036.3.3.90.30.00	FUNDEB/Educação Infantil
14.62.12.361.1237.2996.3.3.90.30.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Ensino Fundamental
14.62.12.365.1237.2128.3.3.90.30.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Educação Infantil

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

Nome: (Gabriela Correa e Silva)
CPF:703.650.641-57

ANEXO II
CARTA PROPOSTA
(Modelo)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE

Centro Administrativo Prefeito Pedro Pereira da Silva

Avenida Raimundo de Aquino nº420, Quadra 02, Jardim Salvador.

Ref.: PREGÃO Nº ____/2026

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob n.º _____, sediada a _____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para o fornecimento/instalação do(s) objeto de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já incluídas todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos, taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do Anexo I – Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, MARCA, valores unitários e totais e locais de entrega).

ITEM	UND	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/MARCA	P.UNIT. (R\$)	P.TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL.....R\$					

DADOS BANCARIOS: BANCO _____ / AG: _____ / C/C: _____

DECLARAMOS que os itens serão de primeira qualidade, caso a nossa proposta seja aceita, comprometemos a fornecer os itens no prazo, local e condições previstos no edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho. Concordamos também em manter a validade desta proposta por um período **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar de sua apresentação. Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Local, __/__/____.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA
(Modelo)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRINDADE

Centro Administrativo Prefeito Pedro Pereira da Silva
Avenida Raimundo de Aquino nº420, Quadra 02, Jardim Salvador.

Ref.: PREGÃO Nº ____/2026

DECLARAÇÕES:

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA QUE:

a) sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pelo Município de Trindade-Go, e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação ou que invalide a sua participação no presente certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei e para fins do disposto inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos;

c) sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

d) sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014;

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

e) sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

f) sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que não possui dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico que sejam servidores da administração municipal direta ou indireta promotora deste certame.

Local, __/__/____.

Obs. devidamente ASSINADA pelo representante legal.

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS
(Modelo)

Á
Prefeitura Municipal de Trindade/GO
Processo nº 24.714/2026
Pregão nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ
(M.F.) sob o nº _____, sediada à
Rua/Avenida _____ nº _____,
Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de
_____, por seu _____ (diretor ou sócio com poderes
de gerência), declaro para os devidos fins que não celebramos contratos com a Administração Pública
cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como
empresa de pequeno porte/micro empresa.

.....
Local e data.

.....
Nome completo e assinatura do declarante

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO DE FORNECIMENTO Nº ____/2026

Processo nº 24.714/2026

Pregão Eletrônico nº ____/2026 (SRP)

DAS PARTES:

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB**, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ nº 11.728.236/0001-65, com sede na Av. Raimundo de Aquino, nº 420, Qd.02, Jardim Salvador, Trindade, Goiás, neste ato representado por seu GESTOR Sr. **SERGIO SANCHES DE OLIVEIRA**, portador da RG nº 4341548 2ª Via e CPF nº 006.232.191-90, residente e domiciliado na Av. das Nações, Qd.40, Lt.23, Jardim Marista, Trindade-GO, nesta cidade;

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ nº 52.484.313/0001-66, neste ato representado por seu GESTOR Sr. **SERGIO SANCHES DE OLIVEIRA**, portador da RG nº 4341548 2ª Via e CPF nº 006.232.191-90, residente e domiciliado na Av. das Nações, Qd.40, Lt.23, Jardim Marista, Trindade-GO, nesta cidade, doravante designados simplesmente **CONTRATANTE**;

E de outro lado **DETENTORA(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ sediada na _____, neste ato representado por seu representante legal Sr. _____, nacionalidade, profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____, e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS -ARP REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026, ACIMA REFERENCIADO, para o registro de preços, conforme objeto abaixo descrito, tendo os PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº ____/2026**, realizado em XXX, nos termos da ata de sessão anexa aos autos, mediante as cláusulas e condições que seguem:

1. CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação **PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE KITS ESCOLARES COMPLETOS, COMPOSTOS POR MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS, DEVIDAMENTE ORGANIZADOS E ACONDICIONADOS, DESTINADOS AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL (1ª E 2ª FASES) E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TRINDADE/GO, COM A FINALIDADE DE ATENDER ÀS NECESSIDADES PEDAGÓGICAS DOS ESTUDANTES, PROMOVENDO MELHORES CONDIÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES, EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, que integra o presente Edital.

1.2 Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
	(DESCRIMINAR ITENS DO LOTE)				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, PRAZO E CONDIÇÕES

2.1 Os preços dos materiais estão registrados nos termos da proposta vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO Nº --- /2026 – Sistema de Registro de Preços, conforme a tabela (s) acima:

Valor total por extenso: _____.

2.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, podendo ser prorrogada por igual período, com a renovação de 100% dos quantitativos inicialmente registrados, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21 c/c o art. 125 do Decreto Municipal nº 1080/25.

2.3. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, conforme art. 105, da Lei n.º 14.133/2021.

2.4. Todos os equipamentos que se fizerem necessários deverão ser por conta da CONTRATADA.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA PUBLICIDADE

3.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

3.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº ---/2026-SRP, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.

3.5. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços / fornecimento registrados para negociar o novo valor.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

4.1. Os serviços/fornecimentos serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria demandante, mediante a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente;

4.2. Os serviços/fornecimento deverão ser executados a partir da ordem de fornecimento assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma;

4.3. O prazo para entrega dos itens será de **até 20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou Autorização de Entrega encaminhada pelo Departamento de Compras, observadas as condições e os quantitativos nela estabelecidos.

4.3.1 A entrega deverá ocorrer no endereço do Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação situado na AV. MARINHO DE MELO FILHO, QD. 23, LT. 16, SETOR CRISTINA II, TRINDADE-GO, ou em outros locais que venham a ser designados pelo contratante, mediante comunicação formal.

4.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **até 02 (dois) dias úteis, para que se analise a possibilidade de prorrogação do prazo.**

4.5. Os kits escolares deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens adequadas, organizados e completos, de forma a garantir a integridade dos itens durante o transporte e manuseio.

4.6 A Contratada será responsável pela montagem, organização e acondicionamento dos kits escolares, garantindo que sejam entregues completos e em plenas condições de uso, sem ônus adicional para a Administração.

4.7. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência detalhada dos produtos, considerando suas especificações, qualidade, validade, condições de conservação, integridade das embalagens e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, mediante a consequente aceitação pela Administração.

4.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9. A constatação, no momento do recebimento ou posteriormente, de produtos em desacordo com as especificações contratadas poderá ensejar sua rejeição e a obrigação de substituição pela Contratada, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

4.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela qualidade, segurança e conformidade dos gêneros alimentícios fornecidos, nem a responsabilidade decorrente da perfeita execução da contratação.

4.11 O pagamento somente será realizado após o regular recebimento dos produtos e o cumprimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado mediante a prestação de serviço/fornecimento, que deverão ser apresentadas com periodicidade de até 30 (trinta) dias e atestadas pelo fiscal do contrato. A Nota Fiscal só será liquidada após a comprovação da execução dos serviços, e quando estiver em total conformidade com as especificações, em atendimento ao inciso VI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Caso a empresa seja domiciliada no Município de Trindade/GO, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais, caso não, de sua sede.

5.3. A Nota Fiscal correspondente à prestação de serviço/fornecimento deverá ser entregue ao departamento onde será prestado o serviço, juntamente com certidões negativas dentro da validade (municipal, federal, estadual e trabalhista); CRF – Certificado de Regularidade do FGTS; GPS – Guia da Previdência Social, GRF – Guia de Recolhimento do FGTS e Relatório SEFIP, referentes ao mês; 03 (três) vias do Relatório fotográfico (modelo próprio).

5.3.1. Na Nota Fiscal deverá constar o objeto, o número do termo de contrato/ata de registro e do processo licitatório, e, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo.

5.3.2. No caso de notas fiscais emitidas em outro município, deverá ser providenciado o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS, no município de Trindade/GO.

5.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus a CONTRATADA/FORNECEDOR REGISTRADO.

5.5. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Contrato /Ata de registro estiver em total conformidade com as especificações.

5.6. Caso não ocorra o pagamento na data prevista no subitem 4.1 por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

5.7. Como condição para a continuidade do contrato/Ata de registro, a CONTRATADA/FORNECEDOR REGISTRADO deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

5.8. Caso a CONTRATADA/FORNECEDOR REGISTRADO tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

5.9. Quando a CONTRATADA/FORNECEDOR REGISTRADO não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

5.10. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. **A CONTRATADA/FORNECEDOR REGISTRADO** obriga-se a cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato/ Ata de Registro e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato/ ata de registro.

6.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/fornecimentos nos quais se verificarem vícios, defeitos resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato/ata de registro, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

6.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado/fornecedor registrado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato/ata de registro, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços/ fornecimento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato/ ata de registro, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ ata de registro;

6.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 84, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.16. Todos os gêneros empregados na elaboração das refeições deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, podendo a CONTRATANTE vetar o recebimento e/ou utilização dos gêneros, mercadorias e outros materiais que não satisfizerem seu controle de qualidade.

6.1.17. O controle de qualidade deve ser efetuado em todas as etapas de produção tendo início no fornecedor, recebimento de matérias primas, armazenamento nas várias etapas do processo de preparação do produto até seu produto final. Incluindo mecanismos de transporte de gêneros alimentícios e refeições transportadas em perfeitas condições de temperatura.

6.2. O CONTRATANTE se compromete a:

6.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado/Fornecedor registrado, de acordo com o contrato/ata de registro e seus anexos;

6.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.2.3. Notificar o Contratado/Fornecedor registrado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 6.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato/ata de registro e o cumprimento das obrigações pelo Contratado/Fornecedor Registrado;
- 6.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado/Fornecedor Registrado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato/Ata de Registro e no Termo de Referência;
- 6.2.7. Aplicar ao Contratado/Fornecedor registrado as sanções previstas na lei e neste Contrato/Ata de registro;
- 6.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado/Fornecedor registrado;
- 6.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato/Ata de Registro, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.2.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado/ata de registro no prazo máximo de um mês.
- 6.2.12. Comunicar o Contratado/Fornecedor registrado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado/Fornecedor registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado/Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada por igual período na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021; Decreto Federal – 11.462/23.

7.3 Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no

mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

7.4. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

7.5. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

7.6. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

7.7. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

7.8. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.9. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.10. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido.

7.11. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

8.1.1 Pela UNIDADE REQUISITANTE, mediante comunicação, quando:

8.1.1.1 A(s) detentora(s) não cumprir (em) as obrigações dela constantes;

8.1.1.2 A(s) detentora(s) não cumprir (em) a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua(s) justificativa(s);

8.1.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos na Lei nº 14.133/21.

8.1.1.5 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

8.1.1.6 Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

8.2 Pela(s) detentora(s), quando mediante solicitação por escrito, comprovar (em) estar impossibilitada(s) de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas na lei Federal nº 14.133/21 com as respectivas alterações posteriores.

8.2.1 - A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida ao ORGÃO GERENCIADOR, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

8.3 - Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

8.3.1 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação em Imprensa Oficial e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

8.3.2 - Fica estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente a SECRETARIA DEMANDANTE, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

9.1. O atraso injustificado no fornecimento dos materiais sujeitará o LICITANTE VENCEDOR à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor adjudicado.

9.1.1 A multa a que se alude o subitem 8.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

9.1.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

9.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao LICITANTE VENCEDOR as seguintes sanções:

9.2.1 – Advertência;

9.2.2 - Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor adjudicado;

9.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após, decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

9.3 Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

9.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços não celebrar o contrato;

9.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

9.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

9.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

9.3.5 – Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

9.3.6 - Não manter a proposta;

9.4 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023). EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2026.

9.5 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

9.6 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Trindade e cobrado judicialmente.

9.7 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. A Contratante pagará os serviços/fornecimento efetivamente executados pelo Contratado/Fornecedor Registrado em até 30(trinta) dias após o recebimento da respectiva Nota Fiscal acompanhada de todas as certidões negativas e relatório do serviço prestado, obedecendo o cronograma da Secretaria de Finanças.

10.2. O pagamento somente se dará após regular certificação da despesa pelo responsável pela fiscalização do contrato e pelo responsável pelo Controle Interno, na forma da legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com Municipal provenientes da Lei Orçamentária Anual nº 2.461, de 16 de dezembro de 2025, para o exercício de 2026, assim classificadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE
05.02.12.361.1237.2036.3.3.90.30.00	FUNDEB/Ensino Fundamental
05.02.12.365.1237.2036.3.3.90.30.00	FUNDEB/Educação Infantil

14.62.12.361.1237.2996.3.3.90.30.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Ensino Fundamental
14.62.12.365.1237.2128.3.3.90.30.00	FME-FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/Educação Infantil

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

12.1. 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 a este Contrato.

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

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

12.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.5. O representante da Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.6. A execução do contrato/ata de registro deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

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

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

12.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata, determinando prazo para a correção;

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

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

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

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

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

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

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

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

12.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.19. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato/ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual, se for o caso.

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

12.21. A declaração de anuência de designação de gestor e fiscal do contrato encontra-se anexo.

12.22. O gestor será competente para exercer as seguintes funções:

I. Requisitar o objeto a ser contratado/registrado, bem como providenciar toda a documentação necessária para início do procedimento licitatório;

- II. Acompanhar o procedimento licitatório;
- III. dar ciência aos seus superiores hierárquicos sobre possíveis atrasos na conclusão do procedimento licitatório;
- IV. Emitir Ordem de Execução do Serviço;
- V. Controlar o prazo de vigência do contrato;

12.23. Os fiscais serão competentes para exercerem as seguintes funções:

- I. Ler atentamente o contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. Esclarecer dúvidas do preposto/representante do Contratado/Fornecedor Registrado que estiverem sob a sua alçada;
- III. verificar se a entrega está acontecendo conforme o pactuado;
- IV. Fiscalizar o cumprimento das cláusulas do contrato, comunicando ao gestor as irregularidades.
- V. Acompanhar de forma integral a execução dos serviços prestados.

12.24. O MUNICÍPIO deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução do serviço/fornecimento, do gestor e do fiscal do contrato/ata de registro.

12.25. A atualização será realizada dentro dos autos do procedimento licitatório, em caso de afastamento, férias, impedimento ou exoneração dos agentes públicos designados.

12.26. A atualização, caso seja necessária, será realizada por ato normativo próprio, nos termos do artigo 136, da Lei Federal nº 14.133/2023.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

13.2. Pela Detentora quando:

- a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b) A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

13.3. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa;

13.4. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente;

13.5. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza;

13.6. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

13.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

14.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.770/23, bem como deverão ser observadas às condições estabelecidas no instrumento convocatório.

14.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condição nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

14.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.4. 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.

14.5. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão.

14.6. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital n.º _____, Modalidade Pregão Eletrônico, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

14.7. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por meio de um responsável técnico designado pela Secretaria -----, o Sr. XXXXXXXXXXXX, a qual compete fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos serviços bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência a Administração conforme determina o art. 140 da lei 14.333/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, além das 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato em Imprensa Oficial.

17.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2026– SRP.

17.3. Fica eleito o foro de TRINDADE/GO para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

E, por estarem assim contratadas, as partes assinam este contrato em 02 (duas) vias, de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

TRINDADE/GO, aos ____ de ____ 2026.

SÉRGIO SANCHES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

Gestor do Fundo Municipal de Educação Básica – (FUNDEB)

Gestor do Fundo Municipal de Educação – (FME)

Decreto Municipal nº 1.698/2024

(AUTORIDADE COMPETENTE)

CONTRATANTE

VINÍCIUS MIGUEL MIRANDA RIBEIRO ARAUJO

Matrícula: 10896807327

(Fiscal Do Contrato)

CINTHIA OLIVEIRA SANTOS RIBEIRO

Matrícula: 1089679978

(Gestor do Contrato)



FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____