PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0611.01/2026

UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR E ITENS COMPLEMENTARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E AOS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE

DOTACAO: 04.04.12.122.0231.2.008.0000 - Educação - Custeio Administrativo.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 Material de consumo**.**

DATA DE EMISSÃO: 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

DATA DA ABERTURA: 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

UNIDADE(S):	ORDENADOR (A) DE DESPESAS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO	ALCIDES LEITE DA SILVA NETO

NOVEMBRO – 2026

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0611.01/2026.

LICITAÇÃO DO MENOR PREÇO POR LOTE VISANDO A AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR E ITENS COMPLEMENTARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E AOS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE

O MUNICÍPIO DE PEREIRO, Estado do Ceará, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, subsidiariamente pela Decreto Municipal nº 310, de 22/03/2023 sob a função de impulsionar o processoo, o Pregoeiro ERMILSON DOS SANTOS QUEIROZ.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:
OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:
LOCAL DO PREGÃO: www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br - **Acesso Identificado no link "acesso público".**
INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 09h00min, do dia 09 DE NOVEMBRO DE 2026.
FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00min, do dia 19 DE NOVEMBRO DE 2026;
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: 09h00min, do dia 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Horários de Brasília.
DATA DE ABERTURA
DIA 19 DE NOVEMBRO DE 2026;
ÁS 09H00MIN;
Endereço do Setor de Licitações, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000. www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.

1.0- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1- O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da BR CONECTADOS;
1.2- Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do órgão licitante, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo eletrônico de compras constante da página eletrônica: www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTES ANEXOS:

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO
ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

ESPÉCIE: PREGÃO ELETRÔNICO

ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:
Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.3 - DO OBJETO
1.3.1- A presente licitação tem como objeto A AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR E ITENS COMPLEMENTARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E AOS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE

1.4 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO- DA PARTICIPAÇÃO
1.4.1- O interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
1.4.2- Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, cujo contrato social abarque o objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos – para as estrangeiras que não funcionem no país, documentos equivalentes devem atestar atenção as mesmas exigências.
1.4.2.1- Para tanto, as empresas deverão se credenciar, de forma direta ou através de empresas associados à plataforma BR CONECTADOS (através do site www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br ou telefone (81) 3877-1397, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas, onde apresentarão proposta e todos os documentos exigidos.
1.4.3- A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições de uso e em acordo com as características técnicas exigidas.
1.4.4- Cada licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONDICOES:
2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações.

2.1.2- Empresas concomitantes que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, e Empresas estrangeiras que não apresentem os documentos equivalentes aos aqui exigidos;
2.1.3-Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente;
2.1.4- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;
2.1.5- Empresas que se adequem a qualquer um dos impedimentos contidos no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.1.6- Poderão participar deste Pregão Eletrônico os licitantes que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado;
2.1.7- Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se junto ao sistema eletrônico da BR CONECTADOS, para então cadastrar sua proposta até horário fixado neste Edital. Para cadastrar-se junto ao sistema eletrônico o licitante deve entrar em contato com o site www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.
2.1.7- O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema;
2.1.8- A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de Credenciamento/habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar sua condição, assim como no campo próprio da Proposta de Preços, para fazer valer o direito de prioridade do desempate.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/ DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:
2.2.1- Poderão participar desta licitação, os interessados (PESSOAS JURÍDICAS) que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.
2.2.1.1 A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06). De acordo com o estabelecido no art. 49 daquela Lei Complementar.
2.2.2- Será concedido as MICROEMPRESAS os benefícios assegurados pelos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3.0- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME/ DO CREDENCIAMENTO ATRAVÉS DA PLATAFORMA BR CONECTADOS
3.0.1- O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.
3.0.2- A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BR CONECTADOS, sendo que o cadastro pode ser realizado diretamente no site, ocasião em que a plataforma irá entrar em contato com a empresa interessada no sentido de solicitar documentos para conferência dos dados prestados. Após, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, a licitante deverá manifestar pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
3.0.2.1- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
3.0.3- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BR CONECTADOS.
3.0.4- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BR CONECTADOS ou ao Município de Pereiro-CE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3.0.5- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
3.0.6- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
3.0.7- Qualquer duvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida diretamente junto a BR CONECTADOS, através dos contatos: (81) 38771397; www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br.
3.0.8- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação.

3.1 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES/ DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1.1- As pessoas jurídicas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras;
3.1.2- A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;
3.1.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;
3.1.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema;
3.1.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a

plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
3.1.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
3.1.7- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos;
3.1.8- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
3.1.9- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto a BR CONECTADOS;
3.1.10 A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e Encaminhamento da proposta inicial de preço e documentos de habilitação, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;
3.1.11- Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
3.1.12- O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item/lote;
3.1.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
3.1.14- Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema;
3.1.15- Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;
3.1.16- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
3.1.17- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;
3.1.18- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante Aviso de Fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período do lance
3.1.18.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para o recebimento das propostas, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, acompanhada das declarações exigidas neste Edital, quando cabíveis, ficando a apresentação dos documentos de habilitação previstos nos itens 4.7 a 5.6 deste Edital condicionada à convocação do licitante provisoriamente vencedor, após

o encerramento da fase de julgamento e classificação das propostas, na forma estabelecida neste Edital.

3.1.18.2- O envio da proposta e das declarações exigidas nesta etapa ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a utilização de chave de acesso e senha do licitante.

3.1.18.3- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital quando convocadas, na condição de licitante provisoriamente vencedora, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, hipótese em que será assegurado o tratamento favorecido previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

3.1.18.5- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e as declarações anteriormente inseridas no sistema, observadas as funcionalidades disponibilizadas pela plataforma eletrônica.

3.1.18.6- Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, a qual somente ocorrerá após a realização da fase de lances e dos procedimentos de julgamento e negociação, quando cabíveis.

3.1.18.7- A proposta do licitante melhor classificado será disponibilizada para avaliação do Pregoeiro após o encerramento da fase de lances, observados os procedimentos de julgamento e negociação previstos neste Edital. Os documentos de habilitação previstos nos itens 4.7 a 5.6 serão apresentados posteriormente, exclusivamente pelo licitante provisoriamente vencedor, quando convocado pelo Pregoeiro, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.

MODOS DE DISPUTA E ENVIO DE LANCES

3.1.19- **ABERTO E FECHADO** - No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

3.1.20- Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

3.1.21- Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

3.1.21-1-Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

3.1.21.2-Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

3.1.21.3-Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa.

3.1.21.4-Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos da Lei n. 14.133/21.

3.1.22 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.;
3.1.23-Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
3.1.23.1 - O Pregoeiro 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. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
3.1.23.2 - O Pregoeiro também solicitará ao licitante melhor classificado o mesmo conteúdo da proposta especificada no item anterior, a proposta em formato em word ou excel via e-mail, para a confecção dos termos de adjudicação e homologação, Contratos, visando dar mais celeridade.
3.1.23.3 – Após o encerramento da fase de julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, envie a documentação de habilitação prevista no item 5 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO do edital.
3.1.24- O não cumprimento do envio dos documentos da propostas adequadas/documentos complementares (caso seja necessário) dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas em lei e neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;
3.1.25- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/habilitação ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;
3.1.26- Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
3.1.27- Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta/habilitação ou lance de menor preço;
3.1.28- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP (Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas). Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociará um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

3.2 DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO
3.2.1- O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta de preços, no prazo, data e horário previstos neste Edital, observadas as especificações e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.
3.2.2- *A critério da licitante caso necessário poderá anexar arquivo documentos de habilitação (item 5.0) e a de "proposta escrita" junto à proposta eletrônica, e alertamos que a inserção de informação no campo do preenchimento da proposta eletrônica contendo as informações da empresa aplicará na desclassificação da mesma;*

3.2.3- O encaminhamento da proposta de preços pelo sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e os lances apresentados.
3.2.4- No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas, no campo próprio, as especificações, **marcas**, quantidades, valores unitários e totais dos produtos ofertados, a não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e **as marcas dos produtos** neste campo, implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta;
3.2.5- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
3.2.6- Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio da Proposta de Preços sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA
4.1- O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo inferior ao determinado pelo edital;
4.2- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos e demais ônus atinentes à realização do objeto;
4.3 Na proposta escrita, deverá conter:
a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto;
b) O prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
c) Especificação completa dos lotes/itens oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital;
d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
e) **Marca dos produtos**, conforme anexo I.
4.4- Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer(em) os lances **NO REGIME DE MENOR PREÇO POR LOTE**;
4.5- Os serviços/itens cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado pela administração;
4.6- Serão desclassificadas as propostas que:
4.6.1- Conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor;
4.6.2- Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários;
4.6.3- Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação Dos lotes/itens licitado;
4.6.4- Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexeqüíveis, por decisão do Pregoeiro;
4.6.5- Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
4.6.6- Não indicar a **marca** do produto cotado.
4.6.7- Contiverem vícios insanáveis;
4.6.8- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
4.6.9- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
4.6.10- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
4.6.11- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanáveis.
4.6.12.- A inexequibilidade da proposta de preços somente será declarada após a

realização de diligência prévia pelo Pregoeiro, oportunidade na qual será assegurado ao licitante o direito de demonstrar a previsão de seus custos através do contraditório e da ampla defesa.
4.6.12.1 – Para fins de comprovação da exequibilidade de que trata o subitem anterior, o licitante convocado poderá apresentar, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, documentos como:
a) Planilha simplificada de composição de custos e margem de lucro;
b) Notas fiscais recentes de aquisição de produtos diretamente de fabricantes, distribuidores ou atacadistas;
c) Contratos vigentes ou cartas de anuência de produtores rurais locais (especialmente para itens de hortifrúti);
d) Comprovação de desonerações fiscais ou benefícios tributários específicos (como o regime do Simples Nacional).
4.6.12.2 – Tratar-se de licitação para aquisição de bens comuns, é expressamente vedada a desclassificação automática ou sumária de propostas com base exclusiva em limites percentuais matemáticos mínimos, sendo inaplicável ao apresentar certa presunção de inexequibilidade descrita no art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021 (restrita por lei a obras e serviços de engenharia)."

4.7- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4.7.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:
4.7.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
4.7.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
4.7.1.3- Preferencialmente, rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

5 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
5.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:
5.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
5.1.2 - 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;
5.1.3 - No caso de sociedade simples: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante;
5.1.4 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;
5.1.5 - No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante;

5.1.6 - 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.
5.1.7 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendendor.gov.br.
5.1.8 - Cópia de documento oficial com foto E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.
5.1.9 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2 - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
5.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
a) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
b) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
c) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
5.3.2- Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;
5.3.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

5.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
5.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privado, usuária dos produtos em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou quem este indicar.
a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas.
b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 5.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

5.4.2 Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
5.4.3 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.

5.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO–FINANCEIRA:
5.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei n° 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;
5.5.2 **-** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrado no órgão competente;
a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos.
b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

5.6 - OUTRAS EXIGÊNCIAS:
5.6.1 Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único;
a) 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 7°, XXXIII, da Constituição;
b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Pereiro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
5.6.2 A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

6.0- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

6.1- Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br, informando o número deste pregão.

6.1.1- Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/21, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.2- As respostas aos esclarecimentos formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail.

6.2.1- Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br;

6.3- Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

6.4- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando no sistema eletrônico sua intenção de recorrer, quando oportunizado pelo Pregoeiro, no prazo de até 15 (quinze) minutos, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

6.5- A falta de manifestação imediata e motivada no momento e tempo estipulado durante a licitação importará a preclusão do direito de recurso;

6.6- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

6.7- Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

6.8- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma eletrônico.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos conforme item: 5.0, do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

7.4- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade

competente homologará o procedimento licitatório.
7.5- O Município de PEREIRO se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexeqüíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DO TERMO DE CONTRATO
8.1- Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 14.133/21, o Contrato referente a execução do serviço constantes do objeto será formalizado e conterá, necessariamente, as Condições já especificadas neste Ato Convocatório;
8.2- Quaisquer condições apresentadas pela licitante vencedora em sua proposta, se pertinentes, poderão ser acrescentadas ao Contrato a ser assinado

9.0- DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO
9.1- A Secretaria Interessada convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, assinar o Contrato, dentro das formalidades exigidas.
9.2- O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Interessa.
9.3- É facultado à(o) Pregoeiro(a) , quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, conforme Lei n. 14.133/21, e neste Edital.
9.3.1 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo(a) Secretaria Interessada caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.
9.3.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **(Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão consideradas inabilitados.

10.0- DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
10.1- A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios, combinado com a Lei n. 14/133/21.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA
11.1- Realizar/Entregar os produtos conforme o Edital/Termo de Referência, a contar da data do recebimento da respectiva ordem, conforme solicitação de cada unidade administrativa.

12.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO.
12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.
12.2 Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

13.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1 O custo estimado total da contratação é de ***R$ 813.309,67 (oitocentos e treze mil, trezentos e nove reais e sessenta e sete centavos)****;*

13.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

13.4 Os preços inicialmente são fixos e irreajustáveis contado da data do orçamento estimado.

14.0 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

14.1 Não será admitida a entrega dos equipamentos pelas Contratadas sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

14.1.1 Os equipamentos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar.

14.2 De posse dos documentos que devem acompanhar os equipamentos, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

14.2.1 Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação especifica no Edital e anexos.

14.2.2 Aprovando os equipamentos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados de sua efetiva entrega, receberá os equipamentos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificar o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo.

14.2.3 Encontrando irregularidades no recebimento dos equipamentos, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a promoverem as correções necessárias, sob pena de serem rejeitados.

15.0 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

15.1- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade.

16.0-DA FISCALIZAÇÃO

16.1-A execução do objeto será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio do Servidor designado para tal finalidade.

16.2- A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse das Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Pereiro-CE.

16.3- Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto deverão ser prontamente atendidas pelo licitante, sem qualquer ônus para Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.

17.0 - DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

17.1- Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico.
17.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem acima, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
17.3- A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
17.4- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:
a) O endereçamento ao PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE;
b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada em campo específico no sítio eletrônico www.licitacaopereiro.com.br - processos.brconectado.com.br, dentro do prazo legal.
17.5- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.0 - DA CONTRATAÇÃO
18.1- Durante o prazo de validade da proposta, observadas as condições fixadas neste Edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.
18.2- Aplica-se às contratações de fornecimento disposto n da Lei Federal Nº 14.133/21, com suas respectivas alterações posteriores, no que couber.
18.3- Na hipótese de a licitante primeira classificada ter seu registro cancelado e/ou não firmar a contratação no prazo e condições estabelecidos, poderá ser firmada contratação com as demais licitantes, convocadas pela ordem crescente de suas classificações, até que uma delas demonstre interesse, desde que nas mesmas condições propostas pela primeira colocada e atendidas as especificações e prazos exigidos neste Edital.

19.0 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS/SERVIÇOS
19.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0611.01/2026**, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
19.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;
19.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
19.4 - O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da expedição da "Ordem de Compras" pelas secretarias contratantes, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado.
19.5- A entrega dos produtos/serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela SECRETARIA ORDENADOR de Despesa.
19.6- Conforme Termo de Referência poderá haver hipótese serão concedidas

prorrogações de prazo.
19.7- Por ocasião da entrega dos produtos/serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias e a respectiva Nota Fiscal.
19.8- O produto/serviços que não atender às especificações do Edital e que forem recusados pelo servidor responsável pelo recebimento no momento da entrega deverá ser substituído pelo fornecedor no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento.

20.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
20.1- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
20.2- Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
20.3- Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
20.4- A sanção prevista no inciso I do caput do art. 156 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
20.5- A sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21;
20.6- A sanção prevista no inciso caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o

responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
20.7- A sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 156 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
20.8- A sanção estabelecida no inciso IV do caput do art. 156 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
20.9- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do art. 156.
20.10- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
20.11- A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.0 - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL
21.1- A rescisão contratual poderá ser:
a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21;
b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
21.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos I a IX do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/21, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
21.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I art. 137 acarreta as consequências previstas no art. 139, incisos I a III, ambos da Lei nº 14.133/21

22.0 - DO PAGAMENTO
22.1- O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (DEZ) dias a entrega do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela SECRETARIA SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.
22.1.1- Para fins de pagamento a empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, cuja confirmação será feita através de consulta ao CRC ou através da internet nos respectivos sites dos órgãos emissores das certidões de regularidade fiscal.
22.2- Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a SECRETARIA SOLICITANTE da Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE.
22.3- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

23.0 - DA OBRIGATORIEDADE DE AMOSTRAS

23.1. Com a finalidade de assegurar a qualidade, a padronização, o conforto, a resistência, o acabamento e a conformidade dos produtos destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto, **poderá ser exigida a apresentação de amostras dos itens ofertados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, no prazo de **05 (cinco) dias**, no horário estabelecido entre 08h:00min às 12h:00min e de 13h:00min às 17h:00min de segunda-feira a sexta-feira, no Centro Administrativo José Estevam da Silva, no Setor de Compras, Bloco B, situado na Rua Marta Silveira Maciel, Nº 04, Centro, Pereiro/CE, conforme os itens, condições e procedimentos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

A exigência permitirá verificar previamente se os produtos efetivamente atendem às características técnicas estabelecidas pela Administração, reduzindo o risco de aquisição de peças confeccionadas com tecidos ou materiais inadequados, tamanhos incompatíveis, acabamento deficiente, personalizações divergentes ou produtos incapazes de oferecer a durabilidade, conforto e segurança esperados.

A exigência de amostras deverá restringir-se aos itens em relação aos quais a avaliação física seja necessária para comprovação das características que não possam ser suficientemente verificadas apenas pela documentação técnica, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo.

23.1.1 Apresentação das Amostras

As amostras deverão ser apresentadas após convocação da Administração, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, no prazo, local e condições definidos no instrumento convocatório. Cada amostra deverá ser devidamente identificada com o número do item, descrição, tamanho ou numeração quando aplicável, marca quando aplicável, fabricante ou confeccionista e demais informações necessárias à sua identificação.

As peças deverão ser entregues em condições que permitam avaliação integral de tecido, material, costura, modelagem, acabamento, estampa, bordado, personalização, dimensões e demais características previstas. Os calçados e acessórios deverão igualmente ser apresentados em condições de permitir a análise dos materiais, acabamento, resistência, dimensões e funcionalidades exigidas.

As despesas relacionadas à produção, aquisição, personalização, embalagem, transporte e entrega das amostras correrão exclusivamente por conta do licitante, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade pelos custos decorrentes de sua apresentação.

23.1.2 Avaliação das Amostras

As amostras serão submetidas à avaliação por comissão ou equipe formalmente designada pela Administração, conforme https://pereiro.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1753, observando-se, conforme a natureza de cada item, os seguintes critérios:

a) **Conformidade do material:** será verificado se o tecido ou material utilizado corresponde à composição, gramatura, resistência, espessura, textura e demais características estabelecidas neste processo.

b) **Qualidade da confecção e acabamento:** serão avaliados regularidade e resistência das costuras, barras, golas, punhos, elásticos, zíperes, botões, velcros e demais elementos, bem como ausência de fios soltos, manchas, rasgos, deformações ou falhas capazes de comprometer a qualidade do produto.

c) **Modelagem, medidas e tamanhos:** será verificada a compatibilidade das dimensões da peça com a tabela de medidas estabelecida pela Administração, bem como a proporcionalidade entre suas partes e sua adequação ao público destinatário.

d) **Cores e padronização visual:** serão analisadas a correspondência das cores ao padrão definido, a uniformidade das tonalidades e a adequada combinação entre as peças que compõem os conjuntos.

e) **Estampas, bordados e identificações:** será verificada a fidelidade das logomarcas, brasões, textos e demais elementos gráficos aos modelos aprovados, incluindo cores, posicionamento, dimensões, legibilidade, acabamento e resistência da aplicação.
f) **Conforto e adequação ao uso:** será considerada a compatibilidade do produto com as atividades escolares, operacionais ou institucionais para as quais se destina, especialmente quanto à liberdade de movimentos, conforto, flexibilidade, ventilação e demais características pertinentes.
g) **Resistência e durabilidade:** deverão ser avaliadas as características construtivas capazes de indicar resistência compatível com o uso recorrente, lavagens, movimentação e demais condições normais de utilização.
h) **Calçados e acessórios:** quando aplicável, serão avaliados materiais utilizados, estrutura, solado, palmilha, fechamento, acabamento, numeração, resistência, estabilidade, conforto e demais requisitos definidos para o respectivo item.
i) **Conformidade geral com as especificações técnicas:** será verificado o atendimento integral às características constantes do Edital e neste Termo de Referência, sendo reprovadas as amostras que apresentem divergências capazes de comprometer a finalidade, qualidade ou padronização pretendida.

12.1.3 Prazo e local para apresentação

As amostras deverão ser apresentadas dentro do prazo e no local estabelecidos no Edital, após convocação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. O instrumento convocatório deverá indicar expressamente a forma de apresentação, identificação, recebimento e avaliação das amostras, de modo a assegurar tratamento isonômico aos participantes e julgamento objetivo.
O recebimento das amostras deverá ser registrado pela Administração, possibilitando a identificação do licitante, dos itens apresentados e da respectiva data de entrega.

23.1.4 Resultado da avaliação e rejeição das amostras

A comissão ou equipe responsável deverá registrar o resultado da avaliação em relatório, parecer ou ata, indicando a aprovação ou reprovação das amostras e os respectivos fundamentos técnicos. A avaliação deverá basear-se exclusivamente nos critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório.
A não apresentação da amostra dentro do prazo estabelecido, sua apresentação em desacordo com as condições definidas ou sua reprovação técnica acarretará as consequências previstas no Edital, inclusive a desclassificação da proposta correspondente quando assim estabelecido, com convocação do licitante subsequente segundo a ordem de classificação.
A aprovação da amostra não afastará a responsabilidade da futura contratada pela qualidade e conformidade dos produtos entregues durante a execução contratual. **Todos os itens fornecidos deverão manter o mesmo padrão de material, confecção, acabamento, personalização, qualidade e demais características da amostra aprovada**, quando esta tiver sido exigida, ficando sujeitos à recusa e substituição aqueles que apresentarem padrão inferior ou divergente. A estrutura adaptada preserva a lógica de especificação, fiscalização, responsabilização e avaliação prévia de amostras constante do documento-base encaminhado.

24.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1- 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 do pregoeiro em contrário.

24.2- Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante do preâmbulo deste edital.
24.3- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
24.4- A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;
24.5- Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.
24.6- O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
24.7- É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
24.8- A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
24.9- 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 ao público na Prefeitura Municipal de Pereiro-CE.
24.10- É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;
24.11- A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;
24.12- Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/21 e suas posteriores alterações, bem como o Decreto Municipal nº 310/2023 de 22 de marco de 2023, e demais normativos legais pertinentes à matéria.
24.13- O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na **Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000,**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e no sitio da BR CONECTADOS (www.processos.brconectado.com.br r) (www.licitacaopereiro.com.br/) ou através do site http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/. Portal das licitações, e o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (https://www.gov.br/pncp/pt-br).

25.0 - DO FORO
25.1- Fica eleito o foro da Comarca de Pereiro-CE, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

PEREIRO-CE, 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO:00223121371

Assinado digitalmente por ALCIDES LEITE DA SILVA NETO:00223121371
DN: cn=ALCIDES LEITE DA SILVA NETO:00223121371, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SyngularID Multipla, email=alcidesleite10@gmail.com
Data: 2026.11.06 17:18:53 -03'00'

ALCIDES LEITE DA SILVA NETO
Ordenador de Despesas do Fundo Geral
Portaria Nº 2025.01.02.07-SRH

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/ TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 79/2026
DATA DE ELABORAÇÃO: 13/10/2026

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR E ITENS COMPLEMENTARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E AOS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

1.1 **UNIDADES REQUISITANTES:** SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO.
1.1 Tabela I - Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

	LOTE 01 - TRAJES E ACESSÓRIOS PARA FORMATURA INFANTIL		**SEDUC**	**ENS FUND**	**ENS INF**	**PRÉ ESCOLA**	**EJA**	**QUANT TOTAL**	**ESTIMATIVA**	
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**		**VR UNT**	**VR TOTAL**
1	**BECA DE FORMATURA** - BECA EM OXFORD VERDE ESCURO, TECIDO DE FIOS DE POLIÉSTER E ALGODÃO, SENDO TEXTURA ÚNICA COM DURABILIDADE E RESISTÊNCIA, COM BOTÃO DE FECHAMENTO E JABOUR COM BICOS BABADOS.	UNIDADE			150			**150**	R$ 83,57	R$ 12.535,50
2	**CAPELO INFANTIL PARA FORMATURA** CAPELO INFANTIL COM BORDA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD RESISTENTE, VERDE ESCURO, COM TAMANHO AJUSTÁVEL POR MEIO DE VELCRO PARA GARANTIR UM ENCAIXE CONFORTÁVEL PARA CRIANÇAS DE DIFERENTES TAMANHOS DE CABEÇA. TAMANHO 24X24, EM PAPELÃO 40.	UNIDADE			150			**150**	R$ 27,78	R$ 4.167,00
3	**FAIXA EM OXFORD COM VELCRO PARA FORMATURA INFANTIL** FAIXA EM OXFORD COM VELCRO, COR BRANCA, TAMANHO 1,10 M.	UNIDADE			150			**150**	R$ 22,07	R$ 3.310,50
	VALOR TOTAL									**R$ 20.013,00**

	LOTE 02 - FARDAMENTOS ESCOLARES E PROFISSIONAIS		**SEDUC**	**ENS FUND**	**ENS INF**	**PRÉ ESCOLA**	**EJA**	**QUANT TOTAL**	**ESTIMATIVA**	
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**		**VR UNT**	**VR TOTAL**
1	**BERMUDA EM HELANCA COLEGIAL TAMANHO DE 2 AO 10 ANOS**, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER - GRAMATURA 250 G/M², COM ELÁSTICO NA CINTURA, COM FITA GREGA NAS LATERAIS COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM PET ALTA DEFINIÇÃO, SENDO AS LETRAS BORDADAS COMPUTADORIZADO.	UNIDADE			561	560		**1121**	R$ 35,50	R$ 39.795,50
2	**BLUSA FARDAMENTO** BLUSA UNIFORME, MATERIAL:50% ALGODÃO E 50% POLIESTER, TIPO MANGA: CURTA, COR: BRANCA, TAMANHO:SOB MEDIDA, TIPO USO:ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LOGOMARCA E INSCRIÇÃO CONFORME MODELO.	UNIDADE	200					**200**	R$ 37,33	R$ 7.466,00
3	**CALÇA ESCOLAR EM TECIDO TERBRIM**, CALÇA ESCOLAR EM TECIDO TERBRIM, COMPOSIÇÃO 67% DE POLIÉSTER (ECOPOLIE E 33% ALGODÃO E ACABAMENTO ANTIPILING E PROTEÇÃO UV: 50+, GRAMATURA 230 G/M², MODELO DA CALÇA FRENTE COM CÓS E BRAGUILHA E COSTAS ELÁSTICO PARA REGULAGEM, NA FRENTE COM BOLSOS MODELO TIPO FACA E COSTAS DOIS BOLSOS CHAPADOS	UNIDADE		2947				**2947**	R$ 38,53	R$ 113.547,91

	PREGADOS NAS DUAS AGULHAS, PASSANTES TRAVETADOS, BOTÃO DE FERRO PARA FECHAMENTO DA CINTURA, AS LATERAIS COM VIÉS. TAMANHOS: DE 6 ANOS AO GG (6,8,10, PP, P, M, G, EXTRA GG).									
4	**CALÇA FEMININA FARDAMENTO** CALÇA FEMININA, MATERIAL:OXFORD, MODELO:SOCIAL, TIPO BOLSO:DIANTEIRO TIPO FACA, TAMANHO:SOB MEDIDA, COR: BRANCA, QUANTIDADE BOLSOS:2 DIANTEIROS, APLICAÇÃO:UNIFORME	UNIDADE	45					**45**	R$ 60,90	R$ 2.740,50
5	**CALÇA JEANS PARA MOTORISTAS** CALÇA, MATERIAL:JEANS, MODELO:MASCULINO, TAMANHO:VARIADO, APLICAÇÃO:UNIFORME. POSSUI 4 BOLSOS: SENDO 2 TRASEIROS, 2 FRONTAIS. - COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO.TECIDO DE ALTA QUALIDADE. MODELO TRADICIONAL. NÚMEROS DO 38 AO 46.	UNIDADE	41					**41**	R$ 70,02	R$ 2.870,82
6	**CAMISA ESCOLAR COM MANGA,** CAMISA ESCOLAR TAMANHO 6 ANOS AO EXGG ADULTO, EM MALHA PP POLIESTER FIADO 160 G/M² COM TRATAMENTO ANTIPILING, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER, COM PUNHO NAS MANGAS DE RIBANA 100% POLIESTER, COM GOLA EM V, EM RIBANA 100% POLIESTER E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO EM PET ALTA DEFINIÇÃO, SENDO AS LETRAS BORDADAS COMPUTADORIZADO, TAMANHO TOTAL DO BRASÃO E LETRAS 7,5CM DE LARGURA X 8,3 CM DE ALTURA.	UNIDADE		5891		297	**6188**	R$ 29,39	R$ 181.865,32
7	**CAMISA ESCOLAR REGATA TAMANHO INFANTO JUVENIL -** CAMISA TAMANHO INFANTO JUVENIL DE 02 A 10 ANOS, NA MALHA POLIESTER FIADO 160 G/M², COM TRATAMENTO ANTIPILING, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER, COM VIÉIS NAS CAVAS E GOLA V, SENDO AS LETRAS BORDADAS COMPUTADORIZADO, TAMANHO TOTAL DO BRASÃO E LETRAS 7,5 CM LARGURA X 8,3 CM ALTURA NAS COSTAS SUBLIMAÇÃO FAIXA VERTICAL DE 1,5CM LARGURA X 9 CM E LOGO DA EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE PEREIRO 25 CM LARGURA X 15.4 CM ALTURA.	UNIDADE			1121	1121	**2242**	R$ 20,55	R$ 46.073,10
	VALOR TOTAL									**R$ 394.359,15**

	LOTE 03 - CALÇADOS ESCOLARES E PROFISSIONAIS		**SEDUC**	**ENS FUND**	**ENS INF**	**PRÉ ESCOLA**	**EJA**	**QUANT TOTAL**	**ESTIMATIVA**	
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**		**VR UNT**	**VR TOTAL**
1	**BOTA BOTINA UNISSEX COURO** CERTIFICADO DE APROVAÇÃO CA 17137: GARANTE CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA PARA PROTEÇÃO CONTRA RISCOS DE NATUREZA LEVE, AGENTES ABRASIVOS E ESCORIANTES. CONFECCIONADA EM COURO VACUM: DURABILIDADE SUPERIOR E ADAPTAÇÃO AO FORMATO DO PÉ, CONFORTO E RESISTÊNCIA EM AMBIENTES DE TRABALHO DESAFIADORES. SOLADO MONODENSIDADE DE POLIURETANO: PROPORCIONA FLEXIBILIDADE, LEVEZA E RESISTÊNCIA, COM UMA CONSTRUÇÃO SEM EMENDAS QUE AUMENTA A LONGEVIDADE DO CALÇADO. PALMILHA MONTADA PELO SISTEMA STROBEL: A PALMILHA É COSTURADA DIRETAMENTE AO CABEDAL, MELHORANDO A ESTABILIDADE E CONFORTO SEM ADICIONAR MATERIAL EXTRA. PROTEÇÃO E CONFORTO MULTIUSO, PROTEGENDO CONTRA DIVERSOS TIPOS DE RISCOS ENQUANTO MANTÉM OS PÉS CONFORTÁVEIS E SECOS. TAMANHOS: A DEFINIR.	PAR	41					**41**	R$ 54,77	R$ 2.245,57

Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce
Fls
C.P.L.

2	**SAPATO BABUCHE SOFT WORKS** TIPO: CALÇADO TIPO BABUCHE, FECHADO NA FRENTE E ABERTO NA PARTE TRASEIRA, CONFECCIONADO EM MATERIAL POLIMÉRICO (E.V.A OU SIMILAR), COR BRANCA, ANTIDERRAPANTE, RESISTENTE A ÓLEOS, GORDURAS E DEMAIS RESÍDUOS COMUNS EM AMBIENTES HOSPITALARES E ALIMENTÍCIOS; COM DESIGN ANATÔMICO E PALMILHA REMOVÍVEL. EMBALAGEM: EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM MATERIAL TRANSPARENTE E RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO. VALIDADE E REGULAMENTAÇÃO: PRODUTO NOVO, SEM USO, DEVE ATENDER ÀS NORMAS DA ANVISA, MINISTÉRIO DO TRABALHO E DEMAIS ÓRGÃOS REGULADORES PARA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), ACOMPANHADO DE CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) VÁLIDO E VISÍVEL NA EMBALAGEM OU NO PRODUTO. TAMANHOS: VARIADOS.	PAR	45					**45**	R$ 76,07	R$ 3.423,15
3	**TÊNIS COM AMARRAÇÃO EM CADARÇO** TÊNIS DEVE POSSUIR ITENS OBRIGATÓRIOS COMO LISTADOS A SEGUIR: CABEDAL:PARTE SUPERIOR DO CALÇADO, LATERAL E LINGUETA: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE NO MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO, DEVENDO ESTAR DUPLADA COM SARJA TAMBÉM DE 100% ALGODÃO E APLICADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO COMO SEU PRINCIPAL DETALHE. CONTRAFORTE: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO. FORRO INTERNO: DEVERÁ SER EM SARJA 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO. NUMERAÇÃO DO 19 AO 46.	PAR		2500	784	784		**4068**	R$ 59,11	R$ 240.459,48
	VALOR TOTAL									**R$ 246.128,20**

	LOTE 04 - MOCHILAS E ACESSÓRIOS ESCOLARES		**SEDUC**	**ENS FUND**	**ENS INF**	**PRÉ ESCOLA**	**EJA**	**QUANT TOTAL**	**ESTIMATIVA**	
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**	**QUANT**		**VR UNT**	**VR TOTAL**
1	**MOCHILA ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL I - 1º E 2º ANO).** MOCHILA ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL I – 1º E 2º ANO). TIPO: MOCHILA TRADICIONAL INFANTIL COM ALÇAS ACOLCHOADAS; CLASSIFICAÇÃO: MATERIAL ESCOLAR – TRANSPORTE E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS; APLICAÇÃO: USO DIÁRIO POR ALUNOS DO 1º E 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I PARA TRANSPORTE DE LIVROS DIDÁTICOS, CADERNOS, ESTOJOS, LANCHEIRA E DEMAIS ITENS ESCOLARES; ALTURA: ENTRE 30 CM E 36 CM; LARGURA MÍNIMA: 25 CM; PROFUNDIDADE MÍNIMA: 12 CM. DEVE COMPORTAR CONFORTAVELMENTE CADERNOS DE TAMANHO A4, LIVROS DIDÁTICOS DE VOLUME REDUZIDO E ESTOJO ESCOLAR; COMPOSIÇÃO E MATERIAL: TECIDO POLIÉSTER 600D OU NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA COM FORRO INTERNO EM PVC IMPERMEÁVEL. ALÇAS REGULÁVEIS E ACOLCHOADAS COM ESPUMA D28, ADAPTADAS AO PORTE INFANTIL. ZÍPERES DE ALTA RESISTÊNCIA COM PUXADORES ANATÔMICOS E SEGUROS. FUNDO REFORÇADO COM MANTA ESTRUTURADA OU EVA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 6 MM. COSTURAS COM REFORÇO TRIPLO NAS ÁREAS DE MAIOR ATRITO. REGULAMENTAÇÃO E NORMAS: CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 481/2010	UNIDADE		655				**655**	R$ 56,21	R$ 36.817,55

	(SEGURANÇA DE PRODUTOS INFANTIS). RESOLUÇÃO CONMETRO Nº 15/2019 (PRODUTOS COM CONTATO INFANTIL). NORMA REGULAMENTADORA NR 17 – ERGONOMIA: CONFORTO E SEGURANÇA NO TRANSPORTE DE CARGAS LEVES POR CRIANÇAS; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A MOCHILA DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA DA PREFEITURA OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESTAMPADA EM LOCAL VISÍVEL (PARTE FRONTAL SUPERIOR). AS CORES E O LAYOUT GRÁFICO SERÃO DEFINIDOS CONFORME A IDENTIDADE VISUAL DA INSTITUIÇÃO. A PRODUÇÃO E CONFECÇÃO SÓ PODERÃO SER REALIZADAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR. É RECOMENDADO QUE O MODELO TENHA ELEMENTOS VISUAIS DE SEGURANÇA, COMO FAIXA REFLETIVA FRONTAL OU LATERAL, PARA MAIOR VISIBILIDADE.									
2	**MOCHILA ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL I - 3º E 5º ANO).** MOCHILA ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL I – 3º AO 5º ANO). TIPO: MOCHILA TRADICIONAL COM ALÇAS ACOLCHOADAS; CLASSIFICAÇÃO: MATERIAL ESCOLAR – TRANSPORTE E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS; APLICAÇÃO: USO DIÁRIO POR ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL I PARA TRANSPORTE DE LIVROS, CADERNOS, ESTOJOS E DEMAIS ITENS ESCOLARES; ALTURA: ENTRE 38 CM E 50 CM; LARGURA MÍNIMA: 30 CM; PROFUNDIDADE MÍNIMA: 20 CM. DEVE COMPORTAR CONFORTAVELMENTE CADERNOS ESCOLARES E LIVROS DIDÁTICOS; COMPOSIÇÃO E MATERIAL: TECIDO POLIÉSTER 600D OU NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA, COM FORRO INTERNO EM PVC. ALÇAS REGULÁVEIS E ACOLCHOADAS COM ESPUMA D28. ZÍPERES DE ALTA RESISTÊNCIA COM PUXADORES PERSONALIZADOS. FUNDO REFORÇADO COM MANTA ESTRUTURADA OU EVA DE NO MÍNIMO 6 MM; REGULAMENTAÇÃO E NORMAS: CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 481/2010 (SEGURANÇA DE PRODUTOS INFANTIS). RESOLUÇÃO CONMETRO Nº 15/2019 (PRODUTOS COM CONTATO INFANTIL). NR 17 – ERGONOMIA, QUANTO AO CONFORTO NO TRANSPORTE DE CARGAS LEVES POR CRIANÇAS; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA DA PREFEITURA OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESTAMPADA EM LOCAL VISÍVEL (PARTE FRONTAL SUPERIOR DA MOCHILA). A COR SERÁ DEFINIDA CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA INSTITUIÇÃO. A PRODUÇÃO E CONFECÇÃO SÓ PODERÃO SER REALIZADAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.	UNIDADE		992				**992**	R$ 70,33	R$ 69.767,36

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce

3	**MOCHILA SACO (ENSINO FUNDAMENTAL II).** TIPO: MOCHILA SACO (MODELO SACO DE CORDÃO); CLASSIFICAÇÃO: MATERIAL ESCOLAR – TRANSPORTE LEVE DE MATERIAIS DE APOIO; APLICAÇÃO: USO ESPORÁDICO OU DIÁRIO POR ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL II PARA TRANSPORTE DE UNIFORME EXTRA, MATERIAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU LANCHE; ALTURA: ENTRE 40 CM E 45 CM; LARGURA MÍNIMA: 35 CM. DEVE COMPORTAR PEÇAS DE ROUPA, GARRAFA DE ÁGUA, LANCHEIRAS E APOSTILAS; COMPOSIÇÃO E MATERIAL: TECIDO EM LONA LEVE, POLIÉSTER IMPERMEÁVEL OU NYLON RESINADO. CORDÕES DE POLIÉSTER COM AJUSTE DESLIZANTE. ILHOSES METÁLICOS REFORÇADOS NOS CANTOS INFERIORES. COSTURA DUPLA NAS LATERAIS E REFORÇO INTERNO; REGULAMENTAÇÃO E NORMAS: PORTARIA INMETRO Nº 481/2010. RESOLUÇÃO CONMETRO Nº 15/2019. NORMA ABNT NBR 16206 – SEGURANÇA DE ARTIGOS TÊXTEIS PARA USO INFANTIL; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEVE CONTER A LOGOMARCA DA PREFEITURA OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO EM DESTAQUE NA FACE FRONTAL. COR E LAYOUT A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO. A CONFECÇÃO SÓ SERÁ PERMITIDA MEDIANTE AUTORIZAÇÃO FORMAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.	UNIDADE		1300				**1300**	R$ 18,13	R$ 23.569,00
4	**NÉCESSAIRE INFANTIL (EDUCAÇÃO INFANTIL).** TIPO: NÉCESSAIRE INFANTIL COM FECHAMENTO EM ZÍPER; CLASSIFICAÇÃO: ACESSÓRIO ESCOLAR – HIGIENE E ORGANIZAÇÃO DE OBJETOS PESSOAIS; APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE ESCOVA DE DENTES, PASTA DENTAL, PENTE, TOALHINHA, ENTRE OUTROS ITENS DE HIGIENE PARA USO DIÁRIO POR CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL; COMPRIMENTO: ENTRE 20 CM E 25 CM; ALTURA: ENTRE 15 CM E 18 CM; PROFUNDIDADE MÍNIMA: DE 7 CM; COMPOSIÇÃO E MATERIAL: TECIDO PVC CRISTAL OU NYLON EMBORRACHADO COM FORRO INTERNO IMPERMEÁVEL. ZÍPER REFORÇADO COM PUXADOR ANATÔMICO. COSTURA REFORÇADA COM ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA; REGULAMENTAÇÃO E NORMAS: PORTARIA INMETRO Nº 481/2010. NORMA ABNT NBR 16206 – SEGURANÇA DE PRODUTOS PARA USO INFANTIL. ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA QUANTO A PEÇAS PEQUENAS E TOXICIDADE. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A LOGOMARCA DA PREFEITURA OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DEVE ESTAR IMPRESSA NA PARTE FRONTAL. MODELO E COR DEFINIDOS CONFORME PADRÃO DA ESCOLA. A PRODUÇÃO ESTÁ CONDICIONADA À AUTORIZAÇÃO PRÉVIA E EXPRESSA DA ADMINISTRAÇÃO.	UNIDADE				1121		**1121**	R$ 20,21	R$ 22.655,41
	VALOR TOTAL									**R$ 152.809,32**

	VALOR GLOBAL	**R$ 813.309,67**

1.2 Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como “comuns”, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).
1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.4 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce

1.5 **Justificativa para o parcelamento ou não da solução:** Em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Pereiro/CE opta pelo **parcelamento da contratação em lotes segmentados, formados pelo agrupamento de itens com características comuns**, considerando a diversidade dos produtos que compõem a solução e a necessidade de compatibilizar competitividade, racionalidade administrativa, padronização e eficiência no fornecimento.

O objeto contempla diferentes categorias de bens, incluindo vestimentas escolares, peças destinadas aos funcionários da Secretaria de Educação e Desporto, acessórios, calçados e trajes voltados a atividades e eventos específicos. Embora todos esses itens estejam inseridos na mesma finalidade geral de padronização, identificação, conforto, segurança e apoio às atividades escolares e institucionais, existem diferenças relevantes quanto aos materiais empregados, processos de fabricação, modelagens, técnicas de confecção, tipos de acabamento, numerações, exigências de personalização e segmentos de mercado responsáveis pelo fornecimento.

Dessa forma, a formação de lotes por afinidade mostra-se mais adequada do que a reunião indiscriminada de todos os itens em um único lote, pois permite agrupar produtos que apresentam características técnicas e mercadológicas semelhantes, preservando a coerência interna de cada conjunto. Assim, peças de vestuário com processos de confecção semelhantes poderão compor um mesmo lote, enquanto calçados, acessórios ou trajes com características próprias poderão ser reunidos em lotes específicos, conforme a natureza dos itens e a estrutura final definida neste Termo de Referência.

Sob o ponto de vista mercadológico, o parcelamento em lotes segmentados favorece a participação de empresas especializadas nos respectivos grupos de produtos, evitando que fornecedores aptos a atender determinada categoria sejam impedidos de participar apenas por não comercializarem todos os demais itens integrantes do objeto. Essa estrutura tende a ampliar a competitividade, diversificar o universo de potenciais participantes e possibilitar a obtenção de propostas mais adequadas à realidade de cada segmento, sem comprometer a necessária padronização dos produtos.

Ao mesmo tempo, a opção por agrupar itens semelhantes dentro de cada lote evita fragmentação excessiva da contratação, que poderia elevar os custos administrativos, ampliar a quantidade de fornecedores a serem gerenciados e dificultar a coordenação das entregas, da análise de amostras, da padronização de cores, tecidos, acabamentos e demais elementos visuais. O agrupamento por características comuns permite conciliar o princípio do parcelamento com a economia de escala, a eficiência logística e a simplificação do acompanhamento contratual.

A segmentação também contribui para maior uniformidade entre os itens que possuam identidade visual ou funcional comum. Produtos integrantes de um mesmo conjunto poderão ser fornecidos por uma única contratada dentro do respectivo lote, favorecendo maior consistência quanto às tonalidades, materiais, acabamentos, estampas, bordados, logomarcas, modelagens e demais elementos relevantes para a identificação visual da Rede Pública Municipal de Ensino e dos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto.

Dessa forma, a contratação será estruturada em **lotes formados por grupos de itens com características técnicas, funcionais e mercadológicas comuns**, de modo a preservar a competitividade sem perder os benefícios decorrentes da padronização, da economia de escala e da racionalização administrativa. Essa modelagem mostra-se adequada às particularidades do objeto e contribui para que a Administração obtenha produtos compatíveis entre si, com qualidade, conforto, segurança e identidade visual, ao mesmo tempo em que amplia a possibilidade de participação de fornecedores especializados e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Pereiro/CE.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.1 **Justificativa da Contratação:** A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar condições adequadas de padronização, identificação, conforto e segurança aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE. O fardamento escolar contribui para a organização do ambiente educacional, facilita a identificação dos estudantes e profissionais, reforça a segurança nas unidades de ensino e em atividades externas, além de promover senso de pertencimento, igualdade e integração entre os alunos. Os itens complementares, como mochilas, nécessaire infantil e calçados, atendem a necessidades práticas da rotina escolar, auxiliando no transporte e acondicionamento de materiais, nos cuidados básicos de higiene, na proteção e no conforto durante as atividades pedagógicas, recreativas e esportivas. No caso dos funcionários, os fardamentos e calçados adequados favorecem a identificação funcional, a apresentação institucional e melhores condições para o desempenho das atividades operacionais. Já os trajes de formatura infantil destinam-se a assegurar padronização e dignidade em eventos escolares específicos, valorizando etapas importantes do percurso educacional. Dessa forma, a contratação atende ao interesse público ao garantir suporte material essencial à rotina escolar, promover organização, segurança e bem-estar no ambiente educacional e fortalecer a qualidade das ações desenvolvidas pela Secretaria de Educação e Desporto.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme consta das informações básicas desse TR.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

A solução adotada consiste na **contratação de empresa apta para o fornecimento de fardamento escolar e itens complementares, por meio de licitação usual ou contratação direta, quando cabível**, destinada ao atendimento dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e dos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE. A contratação deverá contemplar vestimentas, acessórios, calçados e trajes destinados à rotina educacional, às atividades operacionais e institucionais e aos eventos escolares específicos, conforme as especificações e quantitativos definidos no processo.

A solução deverá proporcionar padronização visual, identificação dos usuários, conforto, segurança e adequação dos itens às atividades desenvolvidas, considerando as características próprias de cada público e de cada finalidade de utilização. Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com o uso pretendido, resistência, durabilidade, acabamento adequado, conforto térmico e ergonômico e, quando aplicável, identidade visual compatível com os padrões definidos pela Secretaria de Educação e Desporto.

A contratação mediante procedimento próprio permitirá à Administração definir previamente modelos, tecidos, materiais, composição, gramatura, cores, dimensões, tamanhos, numerações, tipos de costura, acabamentos, estampas, bordados, aplicação de logomarcas, características dos calçados e demais requisitos necessários à correta identificação e padronização dos itens. Essa modelagem está em consonância com a solução de mercado anteriormente selecionada, na qual a Administração poderá estabelecer diretamente as características dos produtos e selecionar fornecedor apto ao atendimento integral dessas condições.

O fornecimento deverá ocorrer de acordo com os prazos, locais, condições e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração. A contratada deverá assegurar que todos os itens sejam novos, sem uso anterior, confeccionados ou fabricados com materiais de boa qualidade e entregues em perfeitas condições de utilização, ficando responsável pela substituição daqueles que

apresentarem defeitos, divergências de medidas, falhas de acabamento, inadequações de personalização ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações.

3.1 Especificações do fornecimento e obrigações da contratada

a) A contratada deverá fornecer todos os itens de fardamento escolar, vestimentas, acessórios, calçados e trajes complementares em estrita conformidade com as especificações técnicas, modelos, tamanhos, numerações, cores, materiais, padrões de acabamento e demais requisitos constantes neste processo.

b) As peças de vestuário deverão ser confeccionadas em tecidos e materiais compatíveis com a finalidade prevista, observando-se requisitos de resistência ao uso recorrente, conforto, mobilidade, respirabilidade, acabamento e facilidade de conservação e higienização.

c) Os tecidos deverão apresentar composição, gramatura, textura, resistência e demais características definidas pela Administração, não sendo admitidas alterações que reduzam a qualidade, durabilidade ou desempenho dos produtos.

d) As peças deverão apresentar costuras uniformes e resistentes, sem fios soltos, falhas, rasgos, deformações, manchas, furos, desfiamentos ou quaisquer defeitos que comprometam sua aparência ou vida útil.

e) As cores deverão obedecer ao padrão estabelecido pela Secretaria de Educação e Desporto, mantendo uniformidade entre as peças pertencentes ao mesmo conjunto ou finalidade, sem diferenças perceptíveis que comprometam a padronização visual.

f) As estampas, serigrafias, bordados, brasões, logomarcas, identificações institucionais e demais elementos visuais deverão ser aplicados conforme os modelos e padrões fornecidos ou aprovados pela Administração, apresentando posicionamento, dimensões, cores, legibilidade, fixação e acabamento adequados.

g) As peças deverão respeitar as tabelas de medidas, grades de tamanhos e demais parâmetros dimensionais estabelecidos, de forma a possibilitar atendimento adequado aos diferentes perfis físicos dos alunos e funcionários.

h) Os calçados deverão possuir materiais, solado, fechamento, acabamento, numeração, resistência e demais características compatíveis com sua utilização, assegurando conforto, estabilidade e segurança ao usuário.

i) Os acessórios e demais itens complementares deverão possuir dimensões, materiais, acabamentos, resistência e funcionalidade compatíveis com as especificações e com sua finalidade de utilização.

j) Os trajes destinados a apresentações, eventos escolares ou atividades específicas deverão observar os modelos, cores, materiais, detalhes e características próprias estabelecidas pela Administração, preservando a identidade visual e a adequação à atividade a que se destinam.

k) Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação ou confecção e em perfeito estado de conservação.

l) Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra sujeira, umidade, deformações ou danos durante transporte e armazenamento.

m) Quando prevista embalagem individual, esta deverá possibilitar a correta identificação do produto, inclusive quanto ao tipo da peça, tamanho, numeração ou demais informações necessárias à distribuição.

n) A contratada deverá observar os prazos definidos para fornecimento, especialmente quando os produtos forem necessários ao início do ano letivo, às atividades escolares programadas ou a eventos com datas previamente estabelecidas.

o) As entregas deverão ocorrer nos locais definidos pela Secretaria de Educação e Desporto, podendo compreender unidades administrativas, escolas ou outros espaços indicados pela Administração.

p) A contratada deverá manter capacidade produtiva, operacional e logística compatível com a demanda, de modo a assegurar o cumprimento dos prazos e das especificações estabelecidas.
q) Os produtos entregues em desacordo com as especificações, com tamanhos incorretos, defeitos, manchas, falhas de costura, divergência de cores, personalização inadequada, avarias ou qualquer outra desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.
r) Quando a desconformidade decorrer de erro de fabricação, confecção, personalização ou fornecimento imputável à contratada, todos os custos relacionados à recolha, substituição, transporte e nova entrega serão de responsabilidade da fornecedora.
s) A contratada deverá manter canal de comunicação adequado para recebimento das ordens de fornecimento, esclarecimento de dúvidas relacionadas aos modelos, tamanhos e especificações e resolução das ocorrências identificadas durante a execução.
t) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade e capacidade exigidas no procedimento de contratação.
u) O fornecimento deverá observar integralmente as disposições do Edital, deste Termo de Referência, proposta aceita, contrato ou instrumento equivalente e demais documentos integrantes do processo.

3.2 Responsabilidades e Penalidades

A contratada assumirá integral responsabilidade pela qualidade, procedência, resistência, durabilidade, acabamento, conforto, padronização e conformidade dos itens fornecidos, bem como pelo cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, logísticas e demais encargos decorrentes da execução da contratação.
Constituirão desconformidades, entre outras situações, o fornecimento de produtos fabricados com materiais inferiores aos especificados, peças em tamanhos ou modelos divergentes, diferenças indevidas de tonalidade, falhas de costura ou acabamento, personalizações inadequadas, calçados ou acessórios incompatíveis com as características exigidas, atraso injustificado, entrega incompleta ou recusa na substituição de produtos rejeitados pela Administração.
Em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, descumprimento das especificações ou das demais obrigações contratuais, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, conforme a natureza e gravidade da infração:
a) advertência;
b) multa, na forma prevista no instrumento contratual;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legal;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente.
Sem prejuízo das sanções administrativas, a contratada poderá responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de defeitos, inadequações, atrasos ou demais falhas relacionadas ao fornecimento.

3.3 Fiscalização

A Administração exercerá fiscalização integral sobre o fornecimento, podendo verificar materiais, tecidos, composição, gramatura, dimensões, tamanhos, numerações, cores, costuras, acabamentos, estampas, bordados, logomarcas, características dos calçados e acessórios, acondicionamento, quantidade e demais elementos necessários à comprovação da conformidade dos produtos com este Termo de Referência e com a proposta aceita.
O recebimento dos produtos será realizado por servidor ou equipe designada, que deverá conferir sua conformidade com as especificações e com as respectivas ordens de fornecimento. A fiscalização poderá utilizar amostras previamente aprovadas, fichas técnicas,

catálogos, tabelas de medidas, documentos do fabricante ou outros elementos de referência para realização dessa conferência.
Produtos entregues em desacordo com o padrão aprovado poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo estabelecido pela Administração. A aceitação de determinada remessa não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, desconformidades ou defeitos identificados posteriormente.
Constatadas irregularidades capazes de comprometer a padronização, qualidade, conforto, segurança ou adequada utilização dos produtos, a contratada deverá adotar as providências necessárias à correção, ficando sujeita às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

3.4 Da Obrigatoriedade de Amostras

Com a finalidade de assegurar a qualidade, a padronização, o conforto, a resistência, o acabamento e a conformidade dos produtos destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto, poderá ser exigida a **apresentação de amostras dos itens ofertados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, conforme os itens, condições e procedimentos estabelecidos no Edital e neste Termo de Referência.
A exigência permitirá verificar previamente se os produtos efetivamente atendem às características técnicas estabelecidas pela Administração, reduzindo o risco de aquisição de peças confeccionadas com tecidos ou materiais inadequados, tamanhos incompatíveis, acabamento deficiente, personalizações divergentes ou produtos incapazes de oferecer a durabilidade, conforto e segurança esperados.
A exigência de amostras deverá restringir-se aos itens em relação aos quais a avaliação física seja necessária para comprovação das características que não possam ser suficientemente verificadas apenas pela documentação técnica, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo.

3.4.1 Apresentação das Amostras

As amostras deverão ser apresentadas após convocação da Administração, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, no prazo, local e condições definidos no instrumento convocatório. Cada amostra deverá ser devidamente identificada com o número do item, descrição, tamanho ou numeração quando aplicável, marca quando aplicável, fabricante ou confeccionista e demais informações necessárias à sua identificação.
As peças deverão ser entregues em condições que permitam avaliação integral de tecido, material, costura, modelagem, acabamento, estampa, bordado, personalização, dimensões e demais características previstas. Os calçados e acessórios deverão igualmente ser apresentados em condições de permitir a análise dos materiais, acabamento, resistência, dimensões e funcionalidades exigidas.
As despesas relacionadas à produção, aquisição, personalização, embalagem, transporte e entrega das amostras correrão exclusivamente por conta do licitante, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade pelos custos decorrentes de sua apresentação.

3.4.2 Avaliação das Amostras

As amostras serão submetidas à avaliação por comissão ou equipe formalmente designada pela Administração, conforme https://pereiro.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1753, observando-se, conforme a natureza de cada item, os seguintes critérios:
a) **Conformidade do material:** será verificado se o tecido ou material utilizado corresponde à composição, gramatura, resistência, espessura, textura e demais características estabelecidas neste processo.
b) **Qualidade da confecção e acabamento:** serão avaliados regularidade e resistência das costuras, barras, golas, punhos, elásticos, zíperes, botões, velcros e demais elementos, bem como ausência de fios soltos, manchas, rasgos, deformações ou falhas capazes de comprometer a qualidade do produto.

c) **Modelagem, medidas e tamanhos:** será verificada a compatibilidade das dimensões da peça com a tabela de medidas estabelecida pela Administração, bem como a proporcionalidade entre suas partes e sua adequação ao público destinatário.
d) **Cores e padronização visual:** serão analisadas a correspondência das cores ao padrão definido, a uniformidade das tonalidades e a adequada combinação entre as peças que compõem os conjuntos.
e) **Estampas, bordados e identificações:** será verificada a fidelidade das logomarcas, brasões, textos e demais elementos gráficos aos modelos aprovados, incluindo cores, posicionamento, dimensões, legibilidade, acabamento e resistência da aplicação.
f) **Conforto e adequação ao uso:** será considerada a compatibilidade do produto com as atividades escolares, operacionais ou institucionais para as quais se destina, especialmente quanto à liberdade de movimentos, conforto, flexibilidade, ventilação e demais características pertinentes.
g) **Resistência e durabilidade:** deverão ser avaliadas as características construtivas capazes de indicar resistência compatível com o uso recorrente, lavagens, movimentação e demais condições normais de utilização.
h) **Calçados e acessórios:** quando aplicável, serão avaliados materiais utilizados, estrutura, solado, palmilha, fechamento, acabamento, numeração, resistência, estabilidade, conforto e demais requisitos definidos para o respectivo item.
i) **Conformidade geral com as especificações técnicas:** será verificado o atendimento integral às características constantes do Edital e neste Termo de Referência, sendo reprovadas as amostras que apresentem divergências capazes de comprometer a finalidade, qualidade ou padronização pretendida.

3.4.3 Prazo e local para apresentação

As amostras deverão ser apresentadas dentro do prazo e no local estabelecidos no Edital, após convocação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. O instrumento convocatório deverá indicar expressamente a forma de apresentação, identificação, recebimento e avaliação das amostras, de modo a assegurar tratamento isonômico aos participantes e julgamento objetivo.
O recebimento das amostras deverá ser registrado pela Administração, possibilitando a identificação do licitante, dos itens apresentados e da respectiva data de entrega.

3.4.4 Resultado da avaliação e rejeição das amostras

A comissão ou equipe responsável deverá registrar o resultado da avaliação em relatório, parecer ou ata, indicando a aprovação ou reprovação das amostras e os respectivos fundamentos técnicos. A avaliação deverá basear-se exclusivamente nos critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório.
A não apresentação da amostra dentro do prazo estabelecido, sua apresentação em desacordo com as condições definidas ou sua reprovação técnica acarretará as consequências previstas no Edital, inclusive a desclassificação da proposta correspondente quando assim estabelecido, com convocação do licitante subsequente segundo a ordem de classificação.
A aprovação da amostra não afastará a responsabilidade da futura contratada pela qualidade e conformidade dos produtos entregues durante a execução contratual. **Todos os itens fornecidos deverão manter o mesmo padrão de material, confecção, acabamento, personalização, qualidade e demais características da amostra aprovada**, quando esta tiver sido exigida, ficando sujeitos à recusa e substituição aqueles que apresentarem padrão inferior ou divergente. A estrutura adaptada preserva a lógica de especificação, fiscalização, responsabilização e avaliação prévia de amostras constante do documento-base encaminhado.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: A futura contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar que o objeto seja executado ou fornecido de maneira adequada, eficiente, segura e compatível com a necessidade identificada pela Administração, sem antecipar ou restringir, nesta etapa, a definição da solução de mercado a ser posteriormente selecionada. As condições específicas da contratação deverão ser detalhadas neste Termo de Referência e nos demais instrumentos que compõem o processo, em conformidade com as características do objeto e com a solução considerada mais vantajosa para a Administração.

De modo geral, deverão ser observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os níveis de desempenho, os prazos, as condições de execução ou fornecimento e os demais parâmetros necessários ao atendimento da demanda administrativa. O objeto deverá estar em conformidade com a legislação aplicável, com as normas técnicas pertinentes e com os requisitos de segurança, qualidade, sustentabilidade e desempenho eventualmente incidentes, de modo a assegurar sua plena adequação à finalidade pública pretendida.

4.1 De maneira específica, para a futura contratação do objeto deste TR, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) O objeto deverá ser executado, fornecido ou disponibilizado em conformidade com as especificações, condições, quantitativos, prazos e demais requisitos que vierem a ser estabelecidos neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e, quando houver, no contrato ou instrumento equivalente.

b) A futura contratada deverá possuir capacidade jurídica, técnica, operacional, fiscal e trabalhista compatível com as exigências estabelecidas para a contratação, observados os limites e critérios previstos na legislação aplicável.

c) A execução deverá atender integralmente à necessidade administrativa que fundamentou a contratação, assegurando desempenho, qualidade, funcionalidade e adequação suficientes para o alcance dos resultados pretendidos.

d) Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo tributos, encargos, despesas operacionais, logísticas, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais custos eventualmente incidentes, conforme a natureza da contratação.

e) As especificações e condições constantes da proposta apresentada pela futura contratada deverão guardar compatibilidade com as exigências estabelecidas pela Administração e, uma vez aceitas, integrarão as obrigações assumidas durante a execução contratual.

f) A futura contratada deverá cumprir os requisitos de habilitação definidos no processo de contratação, responsabilizando-se pela veracidade, autenticidade e regularidade das informações e dos documentos apresentados.

g) Quando exigível em razão da natureza do objeto, deverão ser apresentados registros, licenças, autorizações, certificações, inscrições, habilitações profissionais ou demais documentos expedidos pelos órgãos ou entidades competentes.

h) O objeto deverá observar, quando aplicáveis, as normas técnicas, regulamentares, sanitárias, ambientais, de segurança, acessibilidade, proteção de dados, qualidade e demais disposições específicas relacionadas à sua natureza e finalidade.

i) Quando existentes normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou por outros organismos oficialmente reconhecidos e pertinentes ao objeto, deverão ser observados os requisitos aplicáveis à execução, ao fornecimento, ao desempenho ou à qualidade da solução.

j) A execução deverá observar princípios de eficiência, economicidade, qualidade, segurança, durabilidade e adequado aproveitamento dos recursos públicos, na medida em que tais requisitos sejam compatíveis com a natureza do objeto.

k) Quando aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade socioambiental, incluindo uso racional de recursos, prevenção de desperdícios, redução da geração de resíduos, destinação ambientalmente adequada e demais práticas compatíveis com a legislação ambiental pertinente e com as características da contratação.
l) A futura contratada deverá adotar todas as providências necessárias para evitar danos à Administração, aos usuários, a terceiros, ao patrimônio público e ao meio ambiente durante a execução do objeto, respondendo pelas consequências decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis, nos termos da legislação aplicável.
m) Deverão ser respeitados os prazos, condições, locais, formas de execução, entrega, recebimento, acompanhamento, fiscalização e demais procedimentos que forem estabelecidos nos documentos da contratação, conforme as características específicas do objeto.
n) A futura contratada deverá fornecer à Administração, quando solicitado, documentos, informações, registros e demais elementos necessários à comprovação da adequada execução do objeto e ao exercício da fiscalização.
o) Eventuais desconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidas pela futura contratada nos prazos e condições estabelecidos pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.
p) A contratação deverá preservar condições adequadas de competitividade, evitando exigências desnecessárias ou desproporcionais que não guardem relação direta com o objeto, sua complexidade, seus riscos ou com os resultados pretendidos pela Administração.
q) A futura contratada deverá cumprir integralmente as disposições previstas neste Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta aceita pela Administração e nos demais documentos integrantes do processo de contratação.

5 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no Processo Licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar Políticas Públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).
Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos — que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final —, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza

o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da Administração Pública, ao mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A aquisição de fardamento escolar e itens complementares destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente às etapas de produção, transporte, acondicionamento, armazenamento, utilização e descarte dos produtos. Considerando a natureza dos itens previstos, destacam-se possíveis impactos associados ao consumo de água e energia nos processos de fabricação, à utilização de matérias-primas têxteis, sintéticas, plásticas, metálicas e emborrachadas, à geração de resíduos de tecidos, linhas, embalagens e componentes, bem como às emissões decorrentes da logística de transporte e distribuição.

No caso das peças de vestuário, os principais impactos ambientais podem estar relacionados à produção dos tecidos, processos de tingimento, estamparia, bordado, corte e costura, além da geração de aparas, retalhos e outros resíduos têxteis. A adoção de materiais de boa qualidade, resistentes ao uso e às lavagens e compatíveis com a finalidade pretendida contribui para prolongar a vida útil das peças e reduzir a necessidade de reposições prematuras, diminuindo consequentemente o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

Os calçados e acessórios também podem apresentar impactos decorrentes da utilização de materiais sintéticos, borrachas, espumas, plásticos, metais, tecidos e adesivos, além dos resíduos gerados durante os respectivos processos de fabricação. Nesse contexto, deverão ser priorizados produtos com resistência, durabilidade e qualidade compatíveis com o uso escolar, operacional ou institucional, evitando a aquisição de itens de baixa vida útil que ocasionem substituições frequentes e maior geração de resíduos.

Também deverão ser considerados os impactos decorrentes das embalagens e dos materiais empregados no acondicionamento dos produtos. O uso excessivo de plástico, papelão, papel, sacolas ou outros materiais descartáveis pode ampliar a geração de resíduos. Dessa forma, sempre que tecnicamente possível e sem comprometer a proteção, identificação e adequada distribuição dos itens, deverão ser adotadas soluções de embalagem racionalizadas, recicláveis ou reutilizáveis.

Outro aspecto relevante corresponde à logística de produção, transporte e entrega. O deslocamento de matérias-primas e produtos acabados implica consumo de combustíveis e geração de emissões atmosféricas. Esses impactos poderão ser mitigados por meio do planejamento eficiente das entregas, agrupamento de remessas, acondicionamento adequado para evitar avarias e racionalização dos deslocamentos, sem prejuízo do cumprimento dos prazos definidos pela Administração.

A própria qualidade dos produtos possui relação direta com a sustentabilidade da contratação. Peças com tecidos, costuras, estampas, bordados, solados e demais componentes de baixa resistência tendem a exigir substituições mais frequentes, aumentando o consumo de matérias-primas, os custos e a geração de resíduos. Assim, a definição de padrões mínimos de qualidade, resistência e durabilidade constitui medida

ambientalmente relevante e compatível com a economicidade, pois favorece maior tempo de utilização dos produtos.

Diante disso, deverão ser incorporadas à contratação medidas ambientais proporcionais à natureza dos bens fornecidos, buscando conciliar qualidade, conforto, segurança, durabilidade, padronização e redução dos impactos ambientais. As exigências de sustentabilidade deverão guardar relação direta com o objeto e não poderão comprometer o desempenho dos produtos, a adequada identificação dos usuários ou a competitividade da contratação.

5.1 Requisitos ambientais que deverão ser observados na contratação

5.1.1 Qualidade, durabilidade e prolongamento da vida útil

a) Os produtos deverão apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade prevista, de modo a reduzir substituições prematuras e a consequente geração de resíduos.

b) As peças de vestuário deverão possuir materiais, costuras, acabamentos, estampas, bordados e demais componentes capazes de suportar as condições normais de utilização e higienização.

c) Os calçados e acessórios deverão apresentar resistência adequada ao uso recorrente, evitando desgastes prematuros que resultem em descarte antecipado.

d) A adoção de critérios de sustentabilidade não deverá justificar redução da qualidade mínima exigida para os produtos.

5.1.2 Uso racional de matérias-primas

a) Deverão ser priorizados processos produtivos que promovam melhor aproveitamento dos materiais utilizados na fabricação das peças e dos itens complementares, reduzindo aparas, retalhos e perdas desnecessárias.

b) Sempre que tecnicamente possível e compatível com as especificações da Administração, poderão ser adotados materiais com menor impacto ambiental, reciclados, recicláveis ou provenientes de processos produtivos mais eficientes.

c) A utilização de materiais alternativos não poderá comprometer resistência, conforto, segurança, aparência, padronização ou durabilidade dos produtos.

5.1.3 Gestão de resíduos têxteis e industriais

a) Os resíduos decorrentes da produção, como aparas de tecido, linhas, retalhos, embalagens, materiais sintéticos, borrachas e outros componentes, deverão receber destinação ambientalmente adequada.

b) Sempre que tecnicamente viável, deverá ser priorizada a reutilização, reciclagem ou encaminhamento dos resíduos para cadeias de aproveitamento compatíveis com sua natureza.

c) Deverá ser evitado o descarte irregular de resíduos em áreas abertas, cursos d'água, sistemas de drenagem ou locais não autorizados.

5.1.4 Processos de tingimento, estamparia e personalização

a) Nos processos de tingimento, serigrafia, sublimação, estamparia, bordado ou outras formas de personalização, deverão ser observadas práticas que reduzam desperdícios de materiais e geração desnecessária de resíduos.

b) Tintas, pigmentos, solventes, adesivos ou outros produtos eventualmente utilizados na fabricação e personalização deverão ser manuseados e destinados conforme as orientações técnicas e ambientais aplicáveis.

c) Deverão ser evitados processos ou materiais que possam comprometer a segurança dos usuários ou causar impactos ambientais desproporcionais à finalidade do objeto.

5.1.5 Embalagens e materiais de acondicionamento

a) As embalagens deverão ser adequadamente dimensionadas para proteger os produtos durante transporte, armazenamento e distribuição, evitando o uso excessivo de materiais.

b) Sempre que possível, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com menor quantidade de material descartável.
c) Deverá ser evitada a utilização de embalagens secundárias desnecessárias, desde que sua redução não comprometa a proteção, organização ou identificação dos itens.
d) Quando houver embalagem individual necessária para identificação de tamanho, numeração ou destinatário, esta deverá ser dimensionada de forma compatível com essa finalidade.

5.1.6 Transporte e logística

a) O planejamento das entregas deverá buscar racionalizar deslocamentos, reduzir viagens desnecessárias e otimizar a distribuição dos produtos.
b) Os itens deverão ser adequadamente acondicionados durante o transporte, evitando avarias, sujeira, umidade, deformações ou outros danos que possam ocasionar substituições e geração adicional de resíduos.
c) Sempre que possível, deverão ser agrupadas entregas destinadas a locais ou períodos semelhantes, sem prejuízo das necessidades e prazos definidos pela Secretaria de Educação e Desporto.

5.1.7 Substituição, reaproveitamento e destinação dos produtos

a) Produtos recusados por defeitos de fabricação ou desconformidades deverão ser recolhidos pela contratada, quando cabível, evitando descarte indevido nas unidades administrativas ou escolares.
b) Sempre que tecnicamente possível, itens que apresentem falhas passíveis de correção poderão ser reparados ou ajustados, desde que o procedimento preserve integralmente a qualidade e as especificações exigidas.
c) Produtos sem possibilidade de reutilização deverão receber destinação compatível com os materiais que os compõem e com a legislação ambiental aplicável.

5.1.8 Compatibilidade entre sustentabilidade, conforto e segurança

a) As exigências ambientais deverão ser compatibilizadas com os requisitos de conforto, mobilidade, resistência, segurança e adequação ao uso dos alunos e funcionários.
b) A adoção de materiais sustentáveis não poderá comprometer a qualidade dos tecidos, a resistência das costuras, a estabilidade dos calçados, a legibilidade das identificações ou qualquer outro requisito essencial do objeto.
c) Deverão ser priorizadas soluções que combinem vida útil prolongada, qualidade e menor necessidade de substituição.

5.1.9 Registros e fiscalização das práticas ambientais

a) A contratada deverá observar as exigências ambientais estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.
b) A Administração poderá verificar, quando pertinente, características dos materiais, condições das embalagens, qualidade dos produtos, procedimentos de recolhimento de itens recusados e demais aspectos relacionados às obrigações ambientais previstas.
c) Quando exigido no instrumento convocatório e de forma proporcional ao objeto, poderão ser solicitadas informações, declarações, fichas técnicas ou outros documentos capazes de demonstrar a conformidade dos materiais e produtos com os requisitos ambientais estabelecidos.
d) Constatadas práticas incompatíveis com as exigências definidas ou situações que resultem em desperdício excessivo de materiais e geração desnecessária de resíduos no âmbito das obrigações da contratada, poderão ser solicitadas medidas corretivas, sem prejuízo das demais providências contratuais cabíveis.

5.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Considerando a natureza do objeto, voltado à aquisição de fardamento escolar e itens complementares destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE,

deverão ser observados critérios de sustentabilidade relacionados à durabilidade dos produtos, uso racional de matérias-primas, redução da geração de resíduos, adequada destinação de embalagens e materiais descartados, eficiência nos processos produtivos e prevenção de impactos ambientais associados à fabricação, personalização, transporte e fornecimento dos itens. As exigências ambientais deverão guardar pertinência direta com o objeto e observar a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as atualizações normativas supervenientes.

a) **Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº 6.938/1981:** estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente e seus instrumentos, constituindo fundamento geral para prevenção, controle e redução da degradação ambiental decorrente das atividades produtivas. Sua observância mostra-se pertinente aos processos de fabricação de tecidos, calçados, acessórios, tingimento, estamparia, acabamento, utilização de matérias-primas e geração de resíduos associados aos produtos que integram a contratação.

b) **Constituição Federal de 1988 – art. 225:** estabelece o direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e atribui ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo, servindo de fundamento para a incorporação de critérios ambientais e de sustentabilidade às contratações públicas.

c) **Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos:** contempla o desenvolvimento nacional sustentável entre os princípios e objetivos relacionados às contratações públicas, permitindo que a Administração considere critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, desde que pertinentes, proporcionais e adequadamente justificados. No caso do fardamento e dos itens complementares, poderão ser considerados aspectos relacionados à durabilidade, qualidade dos materiais, redução de desperdícios, racionalização das embalagens e adequada gestão dos resíduos.

d) **Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998:** dispõe sobre sanções penais e administrativas decorrentes de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, apresentando pertinência com a prevenção do descarte irregular de resíduos, lançamento inadequado de substâncias utilizadas em processos industriais e demais práticas capazes de provocar poluição ou degradação ambiental.

e) **Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010:** estabelece princípios, objetivos e diretrizes para a gestão integrada e o gerenciamento dos resíduos sólidos, incluindo prevenção e redução da geração, reutilização, reciclagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada. Suas disposições guardam relação com resíduos têxteis, retalhos, aparas, embalagens, plásticos, borrachas, componentes de calçados e demais resíduos eventualmente associados à fabricação e fornecimento dos itens.

f) **Decreto nº 10.936/2022 – regulamentação da Política Nacional de Resíduos Sólidos:** regulamenta a Lei nº 12.305/2010 e estabelece disposições relacionadas à gestão e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos. Quando pertinentes ao objeto, suas diretrizes poderão orientar práticas destinadas à redução de resíduos, reaproveitamento, reciclagem e destinação adequada dos materiais empregados na produção e no acondicionamento dos itens.

g) **Normas ambientais relativas aos processos de tingimento, estamparia, serigrafia, sublimação e demais formas de personalização:** quando aplicáveis aos processos produtivos empregados na fabricação dos produtos, deverão ser observadas as exigências ambientais pertinentes ao uso, armazenamento e descarte de tintas, pigmentos, solventes, adesivos e demais substâncias utilizadas, especialmente quanto à prevenção de contaminação do solo, da água e do meio ambiente.

h) **Normas relacionadas ao gerenciamento de resíduos têxteis, plásticos, borrachas e demais materiais:** os resíduos provenientes da fabricação, corte, costura, acabamento, personalização e acondicionamento deverão receber tratamento e destinação compatíveis

com sua natureza, devendo ser priorizados, sempre que tecnicamente viável, a reutilização, reciclagem e recuperação de materiais.

i) **ABNT NBR ISO 14001:2026 – Sistemas de gestão ambiental:** poderá ser utilizada como referência de boas práticas para identificação, controle e redução dos impactos ambientais associados aos processos produtivos, sem que a certificação seja presumida como requisito obrigatório da contratação, salvo quando tecnicamente justificada e compatível com os princípios da proporcionalidade e da competitividade.

j) **ABNT NBR 10004-1:2024 e ABNT NBR 10004-2:2024 – Classificação de resíduos:** poderão ser consideradas, quando pertinentes, para subsidiar a identificação, classificação e adequado gerenciamento dos resíduos produzidos durante a fabricação dos itens, especialmente resíduos têxteis, plásticos, borrachas, embalagens e outros materiais eventualmente descartados.

k) **ABNT NBR ISO 50001:2018 – Sistemas de gestão de energia:** poderá ser considerada, quando pertinente, como referência de boas práticas relacionadas ao uso eficiente de energia nos processos industriais empregados na produção dos tecidos, vestimentas, calçados e demais produtos, sem que sua certificação constitua requisito obrigatório da contratação.

l) **Normas técnicas aplicáveis aos produtos têxteis, calçados, acessórios e demais itens:** deverão ser observadas, quando pertinentes, as normas da ABNT e demais regulamentos técnicos relacionados à composição, resistência, dimensões, acabamento, identificação, segurança e desempenho dos produtos. As especificações técnicas deverão ser compatíveis com as finalidades de uso e com as características dos públicos atendidos pela contratação.

m) **Requisitos relacionados à segurança química dos materiais:** quando os produtos contiverem tintas, pigmentos, adesivos, componentes sintéticos ou outras substâncias decorrentes dos processos de fabricação e acabamento, deverão ser observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, de modo a evitar a utilização de materiais que possam representar riscos incompatíveis com o uso por estudantes e funcionários.

n) **Legislação ambiental estadual e municipal:** deverão ser observadas as normas expedidas pelos órgãos ambientais estaduais e municipais competentes, especialmente quanto à gestão de resíduos, prevenção da poluição, licenciamento das atividades produtivas quando aplicável, destinação de embalagens e demais exigências ambientais relacionadas aos processos de fabricação e fornecimento dos produtos.

5.3 Alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS

A contratação apresenta aderência a alguns dos **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030**, especialmente em razão da possibilidade de incorporar critérios de qualidade, durabilidade, consumo responsável, redução de resíduos e eficiência na utilização de matérias-primas. O alinhamento aos ODS representa contribuição potencial da contratação para objetivos mais amplos de sustentabilidade, não significando que a aquisição de fardamento escolar e itens complementares, isoladamente, seja suficiente para o alcance das respectivas metas.

O principal alinhamento ocorre com o **ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis**, especialmente em relação ao uso eficiente dos recursos naturais, à redução da geração de resíduos, à adoção de práticas sustentáveis de produção e ao incentivo às compras públicas sustentáveis. A aquisição de vestimentas, calçados e acessórios de maior qualidade e durabilidade, associada à racionalização das embalagens, ao reaproveitamento de materiais e à adequada destinação dos resíduos, contribui diretamente para esse objetivo. Também merece destaque a Meta 12.7, relacionada à promoção de práticas de compras públicas sustentáveis.

Também se verifica relação com o **ODS 8 – Trabalho Decente e Crescimento Econômico**, considerando que a cadeia produtiva de vestuário, calçados e acessórios envolve atividades de fabricação, confecção, acabamento, personalização e logística. A contratação pública

pode contribuir para valorizar fornecedores que observem as normas trabalhistas, de saúde e segurança ocupacional e demais obrigações aplicáveis aos processos produtivos, sem prejuízo das condições de competitividade do certame.
Há ainda relação com o **ODS 9 – Indústria, Inovação e Infraestrutura**, especialmente quando a contratação estimula a utilização de processos produtivos mais eficientes, materiais de maior durabilidade, técnicas adequadas de fabricação e soluções capazes de reduzir desperdícios. A qualidade dos produtos e a adoção de processos de produção mais eficientes podem contribuir para maior produtividade e melhor aproveitamento dos recursos empregados.
De forma complementar, a contratação guarda relação com o **ODS 13 – Ação Contra a Mudança Global do Clima**, especialmente no que se refere à redução indireta dos impactos decorrentes da produção, transporte e substituição prematura dos itens. Produtos com maior durabilidade e melhor qualidade tendem a demandar menor frequência de reposição, contribuindo para reduzir o consumo de matérias-primas, energia, embalagens e deslocamentos logísticos ao longo do ciclo de vida.
Dessa forma, os **ODS 8, 9, 12 e 13** apresentam relação com a contratação, com destaque para o **ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis**, por possuir correspondência mais direta com a aquisição sustentável de vestimentas, calçados e acessórios, a eficiência no uso de matérias-primas, a redução da geração de resíduos e a adoção de práticas responsáveis ao longo da cadeia de produção e fornecimento.

6 - SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
A vedação à subcontratação parcial ou total do objeto da presente contratação justifica-se pela natureza essencialmente operacional e direta dos serviços/fornecimentos a serem prestados, os quais demandam controle rigoroso de qualidade, pontualidade e padronização dos uniformes, no atendimento à Secretaria de Educação e Desporto.
O fornecimento de fardamento escolar e itens complementares requer que a empresa contratada possua estrutura própria, com capacidade técnica e operacional comprovada, incluindo todo aparato, equipe de profissionais habilitados, logística de transporte. A terceirização dessas responsabilidades por meio de subcontratação comprometeria o controle da Administração sobre a execução direta do objeto, podendo resultar em prejuízos à qualidade do serviço/fornecimento, ao cumprimento dos prazos e ao atendimento das normas técnicas e sanitárias exigidas.
Adicionalmente, a vedação à subcontratação visa preservar o vínculo direto de responsabilidade entre a contratada e a Administração Pública, garantindo que a empresa vencedora do certame execute integralmente o objeto com os recursos, estrutura e equipe que foram avaliados e considerados durante o processo licitatório. Isso assegura maior transparência, rastreabilidade, padronização e fiscalização efetiva, dificultando a ocorrência de falhas na execução contratual.
Portanto, a subcontratação, ainda que parcial, poderia descaracterizar as condições técnicas e qualitativas da proposta apresentada, além de fragilizar a gestão contratual, razão pela qual **deve ser vedada**, em atenção ao interesse público, aos princípios da eficiência, economicidade e controle, bem como ao disposto no art. 122, §2º da Lei nº 14.133/2021.

7 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):
8.1 O objeto, desta licitação, A aquisição de fardamento escolar e itens complementares para atender a Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce

8.2 O fornecimento será executado conforme discriminado abaixo:
8.2.1 O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da expedição da “Ordem de Compras” pelas secretarias contratantes, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado.
8.3 Os itens desta licitação serão recusados nos seguintes casos:
8.3.1 Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;
8.3.2 Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;
8.4 Os itens desta licitação, que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.
8.4.1 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;
8.4.2 Sendo necessárias providências por parte do fornecedor, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no ato convocatório e na minuta do contrato (anexo I).
8.5 O fornecimento deve ser feito por meio de documento de “Ordem de Compra”, também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.
8.6 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos materiais, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos mesmos.
8.7 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos materiais fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras.
8.7.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.
8.7.2 Deverá vir acompanhada a Fatura da Nota Fiscal os seguintes documentos:
a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

9 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

9.1 Não será admitida a entrega de materiais pela contratada sem que esta esteja de posse da “Ordem de Compra”, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).
9.1.1 Os materiais fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, “Ordem de Compra” ou outro instrumento similar.
9.2 De posse dos documentos que devem acompanhar objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.
9.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação especifica no Edital e anexos;
9.2.2 Aprovando os materiais após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os materiais em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;
9.2.3 Na hipótese de irregularidades em relação materiais, somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:
10.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
10.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.
10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
10.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
10.6 **Fiscalização:**
10.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);
10.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por

quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.
10.7 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):
I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei n2 14.133/2021;
XV- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;
XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;
XIX- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;
XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;
XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.
10.8 A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.
a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;
b) O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

11.1 **Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

11.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo do objeto contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos neste termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

11.1.2 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

11.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias uteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.8 **Da Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.8.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.9.1 O prazo de validade;

11.9.2 A data da emissão;

11.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

11.9.4 O período respectivo de execução do contrato.

11.9.5 O valor a pagar; e

11.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
11.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;
b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).
11.13 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
11.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
11.14.1 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;
11.15 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
11.16 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou ao Município.

12 - PRAZO DE PAGAMENTO:
12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.
12.2 Forma de pagamento:
12.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
12.2.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
12.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.
12.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
12.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:
13.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
13.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
13.2 Forma de fornecimento:
13.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de "Ordem de Compra" enviado a contratada**.**

14 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
14.1 - **Habilitação jurídica:**
14.1.1 No caso de empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
14.1.2 No caso de **sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU)**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado, quando for o caso, dos documentos que comprovem os poderes de administração e representação do licitante.
14.1.3 No caso de sociedade simples: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante;
14.1.4 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;
14.1.5 No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante;
14.1.6 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.
14.1.7 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendendor.gov.br.
14.1.8 Cópia de documento oficial com foto e CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.
14.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
14.2 - **Prova de inscrição na:**
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

- **14.3 Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- **14.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.**

a) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
b) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
c) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

- **14.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;**

14.3.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.
14.4 - **Qualificação técnica:**
14.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privado, usuária dos materiais em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou quem este indicar.
a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas.
b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.4.1 “a”, instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.
14.4.2 Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
14.4.3 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.
14.5 **Qualificação econômico-financeira:**
14.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei n° 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;
14.5.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrado no órgão competente;
a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos.
b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

14.6 **Outras exigências:**
14.6.1 Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único;
a) 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 7°, XXXIII, da Constituição;
b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Pereiro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);
h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
14.6.1 - A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:
15.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 813.309,67 (oitocentos e treze mil, trezentos e nove reais e sessenta e sete centavos)** e o detalhamento pode ser verificado no anexo IV do ETP.
15.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
15.3 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados;
15.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral, conforme solicitação de disponibilidade orçamentária das devidas dotações (anexo II).
16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:
a) 04.04 - SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO:
Dotação: 12.122.0231.2.008.0000 - Educação - Custeio Administrativo.
Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

16.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada por ocasião de cada prorrogação contratual após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 79/2026

DATA DE INÍCIO DA ELABORAÇÃO: 01/10/2026

1 - INTRODUÇÃO: As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de Políticas Públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos Recursos Públicos. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

2 - UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE.

3 - DESCRIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DESTINADA AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DE FARDAMENTO ESCOLAR E ITENS COMPLEMENTARES PARA ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, visando assegurar padronização, identificação, conforto, segurança e suporte adequado às atividades escolares, operacionais e institucionais, incluindo vestimentas, acessórios, calçados e trajes destinados à rotina educacional e a eventos escolares específicos, conforme especificações e quantitativos definidos no processo de contratação.

4 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO: O objeto da presente contratação é classificado como **bem/serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de objeto cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no edital, com base em especificações usuais praticadas no mercado.
A contratação destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação e Desporto do município de Pereiro/CE.

5 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: A contratação de solução destinada ao fornecimento de fardamento escolar e itens complementares mostra-se relevante para assegurar padronização, identificação, conforto e suporte adequado às atividades desenvolvidas por alunos e funcionários da Rede Pública Municipal de Ensino. O uniforme escolar constitui elemento material e simbólico da instituição, contribuindo para a identificação dos estudantes, para a organização do ambiente educacional e para a construção de uma identidade coletiva. Ribeiro e Silva (2012) destacam que o uniforme desempenha função de padronização e de visibilidade institucional, além de possuir caráter nivelador no ambiente escolar. Schemes, Silva e Araujo (2014), por sua vez, demonstram que o uniforme participa dos processos de identidade e representação dos estudantes, funcionando como marcador de pertencimento ao grupo escolar.

Além da dimensão institucional, o uniforme pode contribuir para segurança e organização do ambiente escolar. Gentile e Imberman (2012) apontam que uma das funções práticas do fardamento é facilitar a identificação dos membros da comunidade escolar e de pessoas externas ao ambiente, além de reduzir diferenças visuais relacionadas ao vestuário. Embora os autores ressaltem que o uso do uniforme, isoladamente, não produz efeitos consistentes sobre rendimento ou disciplina, os resultados encontrados indicam melhora da frequência escolar em determinadas etapas de ensino. Ansari, Shepard e Gottfried (2022) também verificaram que os efeitos gerais sobre comportamento são limitados, mas observaram indícios de melhora da frequência entre estudantes de baixa renda, reforçando a necessidade de compreender o uniforme principalmente como instrumento de organização, identificação e apoio à permanência escolar.

A qualidade e a adequação dos itens fornecidos também são fundamentais, uma vez que o fardamento acompanha o estudante durante grande parte da jornada escolar e deve permitir conforto, mobilidade e participação nas atividades pedagógicas e físicas. Matthias, Banwell e Arnold (2021) demonstraram que calçados escolares inadequadamente dimensionados podem restringir movimentos dos pés e reduzir o conforto, enquanto calçados corretamente ajustados apresentam melhor percepção de uso. Dessa forma, a definição de tamanhos, materiais, modelagens e características de conforto deve integrar as especificações técnicas da contratação, evitando que a padronização comprometa a ergonomia e o bem-estar dos usuários.

Para os funcionários da Secretaria de Educação e Desporto, o uso de uniformes também contribui para a identificação funcional e institucional. Smith, Chandler e Schwarz (2020) evidenciam que uniformes fortalecem a associação visual entre trabalhadores e suas organizações, facilitando seu reconhecimento por terceiros. Nesse contexto, a disponibilização de vestimentas, acessórios, calçados e trajes específicos para atividades e eventos escolares contribui para a organização dos serviços, a identificação dos profissionais, a padronização institucional e o suporte às diferentes atividades educacionais, operacionais e representativas desenvolvidas pela rede municipal.

6 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL: A contratação prevista está devidamente contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA), com sua execução planejada para o mês de novembro de 2026. Essa iniciativa foi cuidadosamente alinhada aos objetivos e diretrizes estabelecidos no planejamento estratégico da administração, garantindo que a implementação ocorra de acordo com as necessidades e prioridades previamente definidas, além de assegurar a conformidade com as metas institucionais estabelecidas para o período.

7 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: A futura contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar que o objeto seja executado ou fornecido de maneira adequada, eficiente, segura e compatível com a necessidade identificada pela Administração, sem antecipar ou restringir, nesta etapa, a definição da solução de mercado a ser posteriormente selecionada. As condições específicas da contratação deverão ser detalhadas no Termo de Referência e nos demais instrumentos que compõem o processo, em conformidade com as características do objeto e com a solução considerada mais vantajosa para a Administração.

De modo geral, deverão ser observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os níveis de desempenho, os prazos, as condições de execução ou fornecimento e os demais parâmetros necessários ao atendimento da demanda administrativa. O objeto deverá estar em conformidade com a legislação aplicável, com as normas técnicas pertinentes e com os requisitos de segurança, qualidade, sustentabilidade e desempenho

eventualmente incidentes, de modo a assegurar sua plena adequação à finalidade pública pretendida.

7.1 De maneira específica, para a futura contratação do objeto deste ETP, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) O objeto deverá ser executado, fornecido ou disponibilizado em conformidade com as especificações, condições, quantitativos, prazos e demais requisitos que vierem a ser estabelecidos no Termo de Referência, no instrumento convocatório e, quando houver, no contrato ou instrumento equivalente.

b) A futura contratada deverá possuir capacidade jurídica, técnica, operacional, fiscal e trabalhista compatível com as exigências estabelecidas para a contratação, observados os limites e critérios previstos na legislação aplicável.

c) A execução deverá atender integralmente à necessidade administrativa que fundamentou a contratação, assegurando desempenho, qualidade, funcionalidade e adequação suficientes para o alcance dos resultados pretendidos.

d) Os preços propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo tributos, encargos, despesas operacionais, logísticas, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais custos eventualmente incidentes, conforme a natureza da contratação.

e) As especificações e condições constantes da proposta apresentada pela futura contratada deverão guardar compatibilidade com as exigências estabelecidas pela Administração e, uma vez aceitas, integrarão as obrigações assumidas durante a execução contratual.

f) A futura contratada deverá cumprir os requisitos de habilitação definidos no processo de contratação, responsabilizando-se pela veracidade, autenticidade e regularidade das informações e dos documentos apresentados.

g) Quando exigível em razão da natureza do objeto, deverão ser apresentados registros, licenças, autorizações, certificações, inscrições, habilitações profissionais ou demais documentos expedidos pelos órgãos ou entidades competentes.

h) O objeto deverá observar, quando aplicáveis, as normas técnicas, regulamentares, sanitárias, ambientais, de segurança, acessibilidade, proteção de dados, qualidade e demais disposições específicas relacionadas à sua natureza e finalidade.

i) Quando existentes normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT ou por outros organismos oficialmente reconhecidos e pertinentes ao objeto, deverão ser observados os requisitos aplicáveis à execução, ao fornecimento, ao desempenho ou à qualidade da solução.

j) A execução deverá observar princípios de eficiência, economicidade, qualidade, segurança, durabilidade e adequado aproveitamento dos recursos públicos, na medida em que tais requisitos sejam compatíveis com a natureza do objeto.

k) Quando aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade socioambiental, incluindo uso racional de recursos, prevenção de desperdícios, redução da geração de resíduos, destinação ambientalmente adequada e demais práticas compatíveis com a legislação ambiental pertinente e com as características da contratação.

l) A futura contratada deverá adotar todas as providências necessárias para evitar danos à Administração, aos usuários, a terceiros, ao patrimônio público e ao meio ambiente durante a execução do objeto, respondendo pelas consequências decorrentes de atos ou omissões que lhe sejam imputáveis, nos termos da legislação aplicável.

m) Deverão ser respeitados os prazos, condições, locais, formas de execução, entrega, recebimento, acompanhamento, fiscalização e demais procedimentos que forem estabelecidos nos documentos da contratação, conforme as características específicas do objeto.

n) A futura contratada deverá fornecer à Administração, quando solicitado, documentos, informações, registros e demais elementos necessários à comprovação da adequada execução do objeto e ao exercício da fiscalização.
o) Eventuais desconformidades identificadas durante a execução deverão ser corrigidas pela futura contratada nos prazos e condições estabelecidos pela Administração, sem prejuízo da aplicação das medidas e sanções cabíveis.
p) A contratação deverá preservar condições adequadas de competitividade, evitando exigências desnecessárias ou desproporcionais que não guardem relação direta com o objeto, sua complexidade, seus riscos ou com os resultados pretendidos pela Administração.
q) A futura contratada deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente, na proposta aceita pela Administração e nos demais documentos integrantes do processo de contratação.

8 - MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS: Segundo Duro e Dorneles (2019a), as estimativas numéricas cumprem um papel importante ao oferecer respostas quantitativas de forma ágil, sem exigir exatidão absoluta, mas com precisão suficiente para atender à demanda da situação concreta. Os mesmos autores (2021) complementam que o "número estimado" não é escolhido aleatoriamente, mas resulta de observações e estratégias que buscam uma maior aproximação da realidade, sendo considerado mais preciso quanto menor for seu desvio da quantidade real.
Nesse contexto, embora a matemática esteja historicamente associada à busca pela exatidão — como evidenciam expressões como "matematicamente", "exatamente" ou "precisamente" —, é possível compreender que, no tratamento de problemas práticos, a estimativa não configura uma contradição, mas sim uma necessidade funcional (DURO; DORNELES, 2019b).
Assim, esta memória de cálculo (Anexo I) é parte integrante do processo de planejamento e fundamenta a escolha das quantidades licitadas, garantindo transparência e eficiência no uso dos Recursos Públicos.
A contratação contempla camisa regata infanto-juvenil, camisa com manga, bermudas, calças, mochilas escolares, nécessaire infantil e tênis, observadas as necessidades específicas de cada etapa de ensino. A distribuição dos itens aos estudantes será dimensionada de acordo com o número de matrículas, a etapa de ensino e a composição de cada conjunto de itens definida pela Secretaria de Educação e Desporto.
Para fins de dimensionamento, foram considerados os dados de matrícula atualizados até 22 de abril de 2026 (Anexo II), totalizando 3.966 estudantes, distribuídos entre:

- Educação Infantil (1, 2, 3, 4 e 5 anos): 1.019 alunos
- Ensino Fundamental - 1º aos 2º anos): 595
- Ensino Fundamental - 3º aos 5º anos: 901
- Ensino Fundamental - 6º aos 9º anos: 1.181
- Educação de Jovens e Adultos – EJA (1º, 6º e 7º, 8º e 9º): 270

Foram considerados os estudantes matriculados na Educação Infantil, no Ensino Fundamental regular e na Educação de Jovens e Adultos – EJA. Esta última modalidade atende público com faixa etária, perfil, organização pedagógica e necessidades educacionais distintas daquelas verificadas nas etapas regulares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.
Na Educação Infantil, estão previstas duas camisas regata, uma bermuda, um par de tênis e uma nécessaire por estudante.
Para os estudantes do 1º e 2º ano, estão previstas duas camisas com manga, uma calça, um par de tênis e uma mochila pequena por estudante. Para os estudantes do 3º ao 5º ano, estão previstas duas camisas com manga, uma calça, um par de tênis e uma mochila grande

por estudante. Para os estudantes do 6º ao 9º ano, estão previstas duas camisas com manga, uma calça, um par de tênis e uma mochila saco por estudante. Quanto aos estudantes da Educação de Jovens e Adultos – EJA, para esse público, está prevista a disponibilização de 01 (uma) blusa com manga por estudante, quantidade considerada suficiente para atender à finalidade principal de identificação e padronização dos estudantes da modalidade, sem a necessidade de replicar a composição completa destinada aos alunos das etapas regulares.

Sobre os quantitativos resultantes da demanda-base foi aplicada margem de segurança de 10%, destinada a contemplar eventuais variações no número de matrículas, perdas, necessidade de reposição e outras ocorrências que possam surgir durante o período de atendimento. Para os resultados fracionados, adotou-se o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, de modo que o quantitativo final não seja inferior à demanda calculada.

No caso da Educação Infantil, a contratação contempla também trajes destinados às cerimônias de formatura. Esses itens possuem finalidade institucional e integrarão o acervo da Secretaria de Educação e Desporto, possibilitando sua utilização de forma compartilhada pelas unidades escolares. Por apresentarem metodologia de dimensionamento distinta daquela aplicada ao fardamento dos estudantes, seus quantitativos serão demonstrados em quadro específico.

A contratação também contempla fardamentos e botas destinados aos funcionários da Secretaria de Educação e Desporto, cujo quantitativo deverá observar o levantamento administrativo realizado pelo setor competente, considerando o número de servidores que efetivamente necessitam desses itens em razão das atividades desempenhadas. Por possuírem metodologia de cálculo própria, esses quantitativos serão apresentados separadamente do dimensionamento dos itens destinados aos estudantes.

Assim, a presente memória de cálculo busca demonstrar, de forma objetiva e transparente, a metodologia utilizada para definição dos quantitativos, relacionando a demanda identificada aos dados de matrícula, à composição dos itens por etapa de ensino e à margem de segurança adotada.

8.1 Critérios de Planejamento

Fonte de dados: Dados de matrícula atualizados até 22/04/2026.

Grupos contemplados e itens por grupo:

- **Educação Infantil (EI)**: camisa regata (2), bermuda (1), tênis (1), nécessaire (1).
- **1º e 2º Ano**: camisa com manga (2), calças (1), tênis (1), mochila “pequena” (1).
- **3º ao 5º Ano**: camisa com manga (2), calças (1), tênis (1), mochila “grande” (1).
- **6º ao 9º Ano**: camisa com manga (2), calças (1), tênis (1), mochila saco (1).
- **Educação de Jovens e Adultos – EJA**: camisa com manga (1).

Percentual de segurança aplicado: 10% sobre o total estimado por itens destinados aos alunos.

Funcionários da Secretaria de Educação: Os quantitativos foram estabelecidos com base no levantamento do quadro funcional e na relação dos servidores vinculados às atividades da Secretaria de Educação e Desporto, considerando a natureza e a finalidade de cada item. Diferentemente dos itens destinados aos estudantes, cuja quantificação pode ser vinculada ao número de matrículas, os fardamentos, calçados e peças funcionais destinados aos servidores foram dimensionados de acordo com o público efetivamente atendido, a função desempenhada e a necessidade de reposição e disponibilidade de reserva. No caso das merendeiras e auxiliares de cozinha/cantina, o levantamento funcional identificou 45 (quarenta e cinco) servidores desempenhando atividades relacionadas ao preparo, apoio e distribuição da alimentação escolar. Ressalta-se que esses profissionais integram o grupo de Auxiliares de Serviços Gerais constante da relação anexa, composta por 106 (cento e seis) servidores.

Para o dimensionamento das blusas de fardamento destinadas aos servidores, foram considerados 47 Agentes Administrativos, 5 Auxiliares de Secretaria, 106 Auxiliares de Serviços Gerais, 41 Motoristas e 1 Chefe de Almoxarifado, totalizando 200 servidores, conforme relações funcionais emitidas pelo setor de Recursos Humanos.
Matematicamente:
47 + 5 + 106 + 41 + 1 = 200 unidades.
Conforme levantamento realizado pelo setor de Recursos Humanos – RH (Anexo III), foram identificadas as necessidades dos seguintes itens:
Tabela I: Quantitativos de fardamento e calçados funcionais

ITENS	PÚBLICO ALVO/DESTINAÇÃO	QUANTIDADES
BLUSA FARDAMENTO	SERVIDORES DA EDUCAÇÃO EM GERAL (AGENTES ADMINISTRATIVOS, AUXILIARES DE SECRETARIA, AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, MOTORISTAS, CHEFE DE ALMOXARIFADO).	200
BOTA BOTINA	MOTORISTAS	41
SAPATO BABUCHE	MERENDEIRAS E AUXILIARES DE COZINHA/ CANTINA	45
CALÇA FEMININA FARDAMENTO	MERENDEIRAS E AUXILIARES DE COZINHA/ CANTINA	45
CALÇA JEANS PARA MOTORISTAS	MOTORISTAS	41

Trajes de Formatura Infantil: a aquisição dos trajes de formatura infantil tem por finalidade a recomposição, renovação e ampliação do acervo da Secretaria de Educação e Desporto, considerando a utilização compartilhada dos itens pelas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e a realização periódica das cerimônias de conclusão da Educação Infantil.
Para definição do quantitativo, foi realizado levantamento do acervo atualmente disponível, constatando-se a existência de 100 (cem) becas, acompanhadas de suas respectivas faixas, e 85 (oitenta e cinco) capelos. Após avaliação das condições de conservação e utilização, verificou-se que 30 (trinta) becas com respectivas faixas e 35 (trinta e cinco) capelos encontram-se em condições de aproveitamento, enquanto 70 (setenta) becas com respectivas faixas e 40 (quarenta) capelos apresentam desgaste ou condições inadequadas de uso, necessitando de substituição.
Para fins de dimensionamento, foi considerada a necessidade simultânea estimada para as cerimônias de formatura da Educação Infantil, correspondente a 180 (cento e oitenta) becas com respectivas faixas e 185 (cento e oitenta e cinco) capelos, considerando a utilização compartilhada dos trajes pelas unidades escolares, a realização das cerimônias em períodos próximos e a necessidade de disponibilidade dos itens para atendimento da Rede Municipal de Ensino.
Diante desse cenário, o quantitativo de aquisição foi obtido considerando-se a parcela do acervo atualmente aproveitável e a necessidade total estimada. Assim, para as becas e respectivas faixas, considerando-se a disponibilidade de 30 (trinta) unidades aproveitáveis e uma necessidade de 180 (cento e oitenta) unidades, resulta uma necessidade de aquisição de 150 (cento e cinquenta) unidades. Da mesma forma, para os capelos, considerando-se 35 (trinta e cinco) unidades aproveitáveis e uma necessidade estimada de 185 (cento e oitenta e cinco) unidades, resulta igualmente na necessidade de aquisição de 150 (cento e cinquenta) unidades.
Dessa forma, foi estabelecido o quantitativo de 150 (cento e cinquenta) unidades de cada componente, compreendendo beca, faixa em Oxford e capelo, possibilitando a recomposição do acervo, a substituição gradual dos itens que não apresentam condições adequadas de uso e, juntamente com os itens ainda aproveitáveis, o atendimento da necessidade estimada para as cerimônias de formatura da Educação Infantil.

A metodologia adotada considera, portanto, o estoque existente, o estado de conservação dos itens, a parcela efetivamente aproveitável, a necessidade simultânea estimada e o caráter compartilhado dos trajes, proporcionando maior racionalidade e adequação ao quantitativo previsto para a contratação.

Tabela II: Acompanhamento da justificativa dos trajes de formatura infantil

ITEM	ACERVO ATUAL	APROVEITÁVEIS	A SUBSTITUIR	NECESSIDADE SIMULTÂNEA	AQUISIÇÃO
BECA COM FAIXA	100	30	70	180	150
CAPELO	85	35	40	185	150

Cálculo:

- Beca/faixa: **180 − 30 = 150**
- Capelo: **185 − 35 = 150**

8.2 Dados de Matrícula por Etapa de Ensino (Com base na atualização de matriculas do dia 22/04/2026)

Tabela III: Etapas, matrículas e aplicação dos itens

ETAPA DE ENSINO	MATRÍCULAS	APLICAÇÃO DOS ITENS
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.019	CAMISA REGATA (2), BERMUDA (1), TÊNIS (1), NÉCESSAIRE (1)
1º E 2º ANO	273 + 322 = 595	CAMISA COM MANGA (2), CALÇA (1), TÊNIS (1), MOCHILA PEQUENA (1)
3º AO 5º ANO	307 + 293 + 301 = 901	CAMISA COM MANGA (2), CALÇA (1), TÊNIS (1), MOCHILA GRANDE (1)
6º AO 9º ANO	309 + 331 + 312 + 229 = 1.181	CAMISA COM MANGA (2), CALÇA (1), TÊNIS (1), MOCHILA SACO (1)
ALUNOS DA EJA	270	CAMISA COM MANGA (1).

8.3 Estimativa de Quantidades com 10% de Reserva Técnica

Tabela IV: Item, base de cálculo e total final com margem de segurança

ITEM	BASE DE CÁLCULO	TOTAL FINAL (C/ 10%)
CAMISA REGATA (EI)	1019× 2 = 2.038	2.242
BERMUDAS (EI)	1019× 1 = 1019	1.121
TÊNIS (EI)	1019 × 1 = 1.019	1.121
NÉCESSAIRE (EI)	1019 × 1 = 1.019	1.121
CAMISAS COM MANGA (1º E 2º ANO)	595 × 2 = 1.190	1.309
CALÇA (1º E 2º ANO)	595× 1 = 595	655
TÊNIS (1º E 2º ANO)	595 x 1 = 595	655
MOCHILA PEQUENA (1º E 2º ANO)	595 x 1= 595	655
CAMISAS COM MANGA (3º AO 5º ANO)	901 × 2 = 1802	1.983
CALÇA (3º AO 5º ANO)	901 × 1 = 901	992
TÊNIS (3º AO 5º ANO)	901x1 = 901	992
MOCHILA GRANDE (3º AO 5º ANO)	901	992
CAMISAS COM MANGA (6º AO 9º ANO)	1.181 × 2 = 2.362	2.599
CALÇA (6º AO 9º ANO)	1.181 × 1 = 1.181	1.300
TÊNIS (6º AO 9º ANO)	1.181	1.300
MOCHILA SACO (6º AO 9º ANO)	1.181	1.300
CAMISAS COM MANGA (EJA)	270	297

8.4 Considerações Finais

Embora a contratação se destine ao atendimento das necessidades do exercício de 2027, o dimensionamento dos quantitativos foi elaborado com base nos dados consolidados disponíveis no exercício de 2026, especialmente o quantitativo de matrículas registrado em 22/04/2026 e o quadro funcional atualizado em setembro de 2026. Essa metodologia foi adotada em razão da necessidade de planejamento prévio da contratação, considerando o

tempo necessário para instrução processual, realização do procedimento licitatório, formalização contratual e posterior fornecimento dos itens.

Os quantitativos apresentados nesta memória de cálculo foram definidos a partir de critérios objetivos, compatíveis com as necessidades identificadas pela Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE. Para o fardamento destinado aos estudantes, utilizaram-se como referência os dados de matrícula atualizados em 22/04/2026, que indicam o total de 3.966 estudantes, distribuídos entre Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos — EJA, observando-se a composição específica dos itens conforme a etapa/modalidade de ensino atendida.

Sobre os itens destinados aos estudantes, aplicou-se margem técnica de segurança de 10% com a finalidade de proporcionar cobertura para eventuais oscilações no quantitativo de matrículas, movimentação de alunos ao longo do exercício, novas matrículas, transferências, ajustes decorrentes da distribuição por tamanhos, substituições por defeito de fabricação, necessidades pontuais de reposição devidamente justificadas e eventual diferença entre a matrícula utilizada como referência no planejamento e a demanda efetiva verificada no momento da distribuição dos itens no exercício de 2027.

Os itens destinados aos servidores foram dimensionados de forma separada, mediante levantamento administrativo próprio, considerando as funções, atividades e rotinas que justificam a utilização de vestimentas, acessórios e calçados funcionais no desempenho das atribuições institucionais. Já os trajes de formatura da Educação Infantil foram estimados com base em metodologia específica, tendo em vista sua incorporação ao acervo da Secretaria de Educação e Desporto e sua utilização compartilhada pelas unidades escolares, conforme a necessidade dos eventos de conclusão da etapa.

Dessa forma, os quantitativos estimados refletem a demanda identificada no momento do planejamento e constituem referência técnica para a definição das quantidades a serem previstas nos documentos da contratação. Ressalta-se que tais quantitativos deverão permanecer compatíveis com as especificações técnicas, condições de fornecimento, critérios de distribuição e demais elementos constantes do processo, de modo a assegurar proporcionalidade, economicidade e adequado atendimento às necessidades da rede municipal de ensino.

Tabela V: Especificação do item, com indicação da respectiva unidade de medida e quantitativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	**BECAS FORMATURA.** BECA EM OXFORD VERDE ESCURO, TECIDO DE FIOS DE POLIÉSTER E ALGODÃO, SENDO TEXTURA ÚNICA COM DURABILIDADE E RESISTÊNCIA, COM BOTÃO DE FECHAMENTO E JABOUR COM BICOS BABADOS.	UNIDADE	150
2	**BERMUDA EM HELANCA COLEGIAL TAMANHO 02 A 10 ANOS.** BERMUDA EM HELANCA COLEGIAL TAMANHO DE 2 AO 10 ANOS, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER - GRAMATURA 250 G/M², COM ELÁSTICO NA CINTURA, COM FITA GREGA NAS LATERAIS COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM PET ALTA DEFINIÇÃO, SENDO AS LETRAS BORDADAS COMPUTADORIZADO.	UNIDADE	1121
3	**BLUSA FARDAMENTO.** BLUSA UNIFORME, MATERIAL:50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER, TIPO MANGA: CURTA, COR: BRANCA, TAMANHO: SOB MEDIDA, TIPO USO: ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LOGOMARCA E INSCRIÇÃO CONFORME MODELO.	UNIDADE	200
4	**BOTA BOTINA UNISSEX COURO.** CERTIFICADO DE APROVAÇÃO CA 17137: GARANTE CONFORMIDADE COM NORMAS DE SEGURANÇA PARA PROTEÇÃO CONTRA RISCOS DE NATUREZA LEVE, AGENTES ABRASIVOS E ESCORIANTES. CONFECCIONADA EM COURO VACUM: DURABILIDADE SUPERIOR E ADAPTAÇÃO AO FORMATO DO PÉ, CONFORTO E RESISTÊNCIA EM	PARES	41

	AMBIENTES DE TRABALHO DESAFIADORES. SOLADO MONODENSIDADE DE POLIURETANO: PROPORCIONA FLEXIBILIDADE, LEVEZA E RESISTÊNCIA, COM UMA CONSTRUÇÃO SEM EMENDAS QUE AUMENTA A LONGEVIDADE DO CALÇADO. PALMILHA MONTADA PELO SISTEMA STROBEL: A PALMILHA É COSTURADA DIRETAMENTE AO CABEDAL, MELHORANDO A ESTABILIDADE E CONFORTO SEM ADICIONAR MATERIAL EXTRA. PROTEÇÃO E CONFORTO MULTIUSO, PROTEGENDO CONTRA DIVERSOS TIPOS DE RISCOS ENQUANTO MANTÉM OS PÉS CONFORTÁVEIS E SECOS. TAMANHOS: A DEFINIR.		
5	**CALÇA ESCOLAR EM TECIDO TERBRIM.** CALÇA ESCOLAR EM TECIDO TERBRIM, COMPOSIÇÃO 67% DE POLIÉSTER (ECOPOLIE E 33% ALGODÃO E ACABAMENTO ANTIPILING E PROTEÇÃO UV: 50+, GRAMATURA 230 G/M², MODELO DA CALÇA FRENTE COM CÓS E BRAGUILHA E COSTAS ELÁSTICO PARA REGULAGEM, NA FRENTE COM BOLSOS MODELO TIPO FACA E COSTAS DOIS BOLSOS CHAPADOS PREGADOS NAS DUAS AGULHAS, PASSANTES TRAVETADOS, BOTÃO DE FERRO PARA FECHAMENTO DA CINTURA, AS LATERAIS COM VIÉS. TAMANHOS: DE 6 ANOS AO GG (6,8,10, PP, P, M, G, EXTRA GG).	UNIDADE	2.947
6	**CALÇA FEMININA FARDAMENTO.** CALÇA FEMININA, MATERIAL: OXFORD, MODELO: SOCIAL, TIPO BOLSO: DIANTEIRO TIPO FACA, TAMANHO: SOB MEDIDA, COR: BRANCA, QUANTIDADE BOLSOS:2 DIANTEIROS, APLICAÇÃO: UNIFORME	UNIDADE	45
7	**CALÇA JEANS PARA MOTORISTAS.** CALÇA, MATERIAL: JEANS, MODELO: MASCULINO, TAMANHO: VARIADO, APLICAÇÃO: UNIFORME. POSSUI 4 BOLSOS: SENDO 2 TRASEIROS, 2 FRONTAIS. COMPOSIÇÃO: 100% ALGODÃO. TECIDO DE ALTA QUALIDADE. MODELO TRADICIONAL. NÚMEROS DO 38 AO 46.	UNIDADE	41
8	**CAMISA ESCOLAR COM MANGA.** CAMISA ESCOLAR TAMANHO 6 ANOS AO EXGG ADULTO, EM MALHA PP POLIÉSTER FIADO 160 G/M² COM TRATAMENTO ANTIPILING, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, COM PUNHO NAS MANGAS DE RIBANA 100% POLIÉSTER, COM GOLA EM V, EM RIBANA 100% POLIÉSTER E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO EM PET ALTA DEFINIÇÃO, SENDO AS LETRAS BORDADAS COMPUTADORIZADO, TAMANHO TOTAL DO BRASÃO E LETRAS 7,5CM DE LARGURA X 8,3 CM DE ALTURA.	UNIDADE	6.188
9	**CAMISA ESCOLAR REGATA TAMANHO INFANTO JUVENIL.** CAMISA TAMANHO INFANTO JUVENIL DE 02 A 10 ANOS, NA MALHA POLIESTER FIADO 160 G/M², COM TRATAMENTO ANTIPILING, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER, COM VIÉIS NAS CAVAS E GOLA V, SENDO AS LETRAS BORDADAS COMPUTADORIZADO, TAMANHO TOTAL DO BRASÃO E LETRAS 7,5 CM LARGURA X 8,3 CM ALTURA NAS COSTAS SUBLIMAÇÃO FAIXA VERTICAL DE 1,5CM LARGURA X 9 CM E LOGO DA EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE PEREIRO 25 CM LARGURA X 15.4 CM ALTURA.	UNIDADE	2242
10	**CAPELO INFANTIL PARA FORMATURA.** CAPELO INFANTIL COM BORDA CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD RESISTENTE, VERDE ESCURO, COM TAMANHO AJUSTÁVEL POR MEIO DE VELCRO PARA GARANTIR UM ENCAIXE CONFORTÁVEL PARA CRIANÇAS DE DIFERENTES TAMANHOS DE CABEÇA. TAMANHO 24X24, EM PAPELÃO 40.	UNIDADE	150
11	**FAIXA EM OXFORD COM VELCRO PARA FORMATURA INFANTIL.** FAIXA EM OXFORD COM VELCRO, COR BRANCA, TAMANHO 1,10 M.	UNIDADE	150
12	**MOCHILA ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL I – 1º E 2º ANO).** TIPO: MOCHILA TRADICIONAL INFANTIL COM ALÇAS ACOLCHOADAS; CLASSIFICAÇÃO: MATERIAL ESCOLAR – TRANSPORTE E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS; APLICAÇÃO: USO DIÁRIO POR ALUNOS DO 1º E 2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL I PARA TRANSPORTE DE LIVROS DIDÁTICOS, CADERNOS, ESTOJOS, LANCHEIRA E DEMAIS ITENS ESCOLARES; ALTURA: ENTRE 30 CM E 36 CM; LARGURA MÍNIMA: 25 CM; PROFUNDIDADE MÍNIMA: 12 CM. DEVE COMPORTAR CONFORTAVELMENTE CADERNOS DE TAMANHO A4, LIVROS DIDÁTICOS DE VOLUME REDUZIDO E ESTOJO ESCOLAR; COMPOSIÇÃO E MATERIAL: TECIDO POLIÉSTER 600D OU NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA COM FORRO INTERNO EM PVC IMPERMEÁVEL. ALÇAS REGULÁVEIS E ACOLCHOADAS COM ESPUMA D28,	UNIDADE	655

	ADAPTADAS AO PORTE INFANTIL. ZÍPERES DE ALTA RESISTÊNCIA COM PUXADORES ANATÔMICOS E SEGUROS. FUNDO REFORÇADO COM MANTA ESTRUTURADA OU EVA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 6 MM. COSTURAS COM REFORÇO TRIPLO NAS ÁREAS DE MAIOR ATRITO. REGULAMENTAÇÃO E NORMAS: CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 481/2010 (SEGURANÇA DE PRODUTOS INFANTIS). RESOLUÇÃO CONMETRO Nº 15/2019 (PRODUTOS COM CONTATO INFANTIL). NORMA REGULAMENTADORA NR 17 – ERGONOMIA: CONFORTO E SEGURANÇA NO TRANSPORTE DE CARGAS LEVES POR CRIANÇAS; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A MOCHILA DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA DA PREFEITURA OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESTAMPADA EM LOCAL VISÍVEL (PARTE FRONTAL SUPERIOR). AS CORES E O LAYOUT GRÁFICO SERÃO DEFINIDOS CONFORME A IDENTIDADE VISUAL DA INSTITUIÇÃO. A PRODUÇÃO E CONFECÇÃO SÓ PODERÃO SER REALIZADAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR. É RECOMENDADO QUE O MODELO TENHA ELEMENTOS VISUAIS DE SEGURANÇA, COMO FAIXA REFLETIVA FRONTAL OU LATERAL, PARA MAIOR VISIBILIDADE.		
13	**MOCHILA ESCOLAR (ENSINO FUNDAMENTAL I – 3º AO 5º ANO).** TIPO: MOCHILA TRADICIONAL COM ALÇAS ACOLCHOADAS; CLASSIFICAÇÃO: MATERIAL ESCOLAR – TRANSPORTE E ORGANIZAÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS; APLICAÇÃO: USO DIÁRIO POR ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL I PARA TRANSPORTE DE LIVROS, CADERNOS, ESTOJOS E DEMAIS ITENS ESCOLARES; ALTURA: ENTRE 38 CM E 50 CM; LARGURA MÍNIMA: 30 CM; PROFUNDIDADE MÍNIMA: 20 CM. DEVE COMPORTAR CONFORTAVELMENTE CADERNOS ESCOLARES E LIVROS DIDÁTICOS; COMPOSIÇÃO E MATERIAL: TECIDO POLIÉSTER 600D OU NYLON DE ALTA RESISTÊNCIA, COM FORRO INTERNO EM PVC. ALÇAS REGULÁVEIS E ACOLCHOADAS COM ESPUMA D28. ZÍPERES DE ALTA RESISTÊNCIA COM PUXADORES PERSONALIZADOS. FUNDO REFORÇADO COM MANTA ESTRUTURADA OU EVA DE NO MÍNIMO 6 MM; REGULAMENTAÇÃO E NORMAS: CONFORME PORTARIA INMETRO Nº 481/2010 (SEGURANÇA DE PRODUTOS INFANTIS). RESOLUÇÃO CONMETRO Nº 15/2019 (PRODUTOS COM CONTATO INFANTIL). NR 17 – ERGONOMIA, QUANTO AO CONFORTO NO TRANSPORTE DE CARGAS LEVES POR CRIANÇAS; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA DA PREFEITURA OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO ESTAMPADA EM LOCAL VISÍVEL (PARTE FRONTAL SUPERIOR DA MOCHILA). A COR SERÁ DEFINIDA CONFORME IDENTIDADE VISUAL DA INSTITUIÇÃO. A PRODUÇÃO E CONFECÇÃO SÓ PODERÃO SER REALIZADAS MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.	UNIDADE	992
14	**MOCHILA SACO (ENSINO FUNDAMENTAL II).** TIPO: MOCHILA SACO (MODELO SACO DE CORDÃO); CLASSIFICAÇÃO: MATERIAL ESCOLAR – TRANSPORTE LEVE DE MATERIAIS DE APOIO; APLICAÇÃO: USO ESPORÁDICO OU DIÁRIO POR ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL II PARA TRANSPORTE DE UNIFORME EXTRA, MATERIAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU LANCHE; ALTURA: ENTRE 40 CM E 45 CM; LARGURA MÍNIMA: 35 CM. DEVE COMPORTAR PEÇAS DE ROUPA, GARRAFA DE ÁGUA, LANCHEIRAS E APOSTILAS; COMPOSIÇÃO E MATERIAL: TECIDO EM LONA LEVE, POLIÉSTER IMPERMEÁVEL OU NYLON RESINADO. CORDÕES DE POLIÉSTER COM AJUSTE DESLIZANTE. ILHOSES METÁLICOS REFORÇADOS NOS CANTOS INFERIORES. COSTURA DUPLA NAS LATERAIS E REFORÇO INTERNO; REGULAMENTAÇÃO E NORMAS: PORTARIA INMETRO Nº 481/2010. RESOLUÇÃO CONMETRO Nº 15/2019. NORMA ABNT NBR 16206 – SEGURANÇA DE ARTIGOS TÊXTEIS PARA USO INFANTIL; INFORMAÇÕES ADICIONAIS: DEVE CONTER A LOGOMARCA DA PREFEITURA OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO EM DESTAQUE NA FACE FRONTAL. COR E LAYOUT A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO. A CONFECÇÃO SÓ SERÁ PERMITIDA MEDIANTE AUTORIZAÇÃO FORMAL DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.	UNIDADE	1300

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce

15	**NÉCESSAIRE INFANTIL (EDUCAÇÃO INFANTIL).** TIPO: NÉCESSAIRE INFANTIL COM FECHAMENTO EM ZÍPER; CLASSIFICAÇÃO: ACESSÓRIO ESCOLAR – HIGIENE E ORGANIZAÇÃO DE OBJETOS PESSOAIS; APLICAÇÃO: ARMAZENAMENTO DE ESCOVA DE DENTES, PASTA DENTAL, PENTE, TOALHINHA, ENTRE OUTROS ITENS DE HIGIENE PARA USO DIÁRIO POR CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL; COMPRIMENTO: ENTRE 20 CM E 25 CM; ALTURA: ENTRE 15 CM E 18 CM; PROFUNDIDADE MÍNIMA: DE 7 CM; COMPOSIÇÃO E MATERIAL: TECIDO PVC CRISTAL OU NYLON EMBORRACHADO COM FORRO INTERNO IMPERMEÁVEL. ZÍPER REFORÇADO COM PUXADOR ANATÔMICO. COSTURA REFORÇADA COM ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO INTERNA; REGULAMENTAÇÃO E NORMAS: PORTARIA INMETRO Nº 481/2010. NORMA ABNT NBR 16206 – SEGURANÇA DE PRODUTOS PARA USO INFANTIL. ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA QUANTO A PEÇAS PEQUENAS E TOXICIDADE. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A LOGOMARCA DA PREFEITURA OU SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DEVE ESTAR IMPRESSA NA PARTE FRONTAL. MODELO E COR DEFINIDOS CONFORME PADRÃO DA ESCOLA. A PRODUÇÃO ESTÁ CONDICIONADA À AUTORIZAÇÃO PRÉVIA E EXPRESSA DA ADMINISTRAÇÃO.	UNIDADE	1121
16	**SAPATO BABUCHE** TIPO: CALÇADO TIPO BABUCHE, FECHADO NA FRENTE E ABERTO NA PARTE TRASEIRA, CONFECCIONADO EM MATERIAL POLIMÉRICO (E.V.A OU SIMILAR), COR BRANCA, ANTIDERRAPANTE, RESISTENTE A ÓLEOS, GORDURAS E DEMAIS RESÍDUOS COMUNS EM AMBIENTES HOSPITALARES E ALIMENTÍCIOS; COM DESIGN ANATÔMICO E PALMILHA REMOVÍVEL. EMBALAGEM: EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM MATERIAL TRANSPARENTE E RESISTENTE, QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO DURANTE O TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO. VALIDADE E REGULAMENTAÇÃO: PRODUTO NOVO, SEM USO, DEVE ATENDER ÀS NORMAS DA ANVISA, MINISTÉRIO DO TRABALHO E DEMAIS ÓRGÃOS REGULADORES PARA EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI), ACOMPANHADO DE CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA) VÁLIDO E VISÍVEL NA EMBALAGEM OU NO PRODUTO. TAMANHOS: VARIADOS.	PARES	45
17	**TÊNIS COM AMARRAÇÃO EM CADARÇO.** TÊNIS DEVE POSSUIR ITENS OBRIGATÓRIOS COMO LISTADOS A SEGUIR: CABEDAL: PARTE SUPERIOR DO CALÇADO, LATERAL E LINGUETA: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE NO MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO, DEVENDO ESTAR DUPLADA COM SARJA TAMBÉM DE 100% ALGODÃO E APLICADO O BRASÃO DO MUNICÍPIO COMO SEU PRINCIPAL DETALHE. CONTRAFORTE: DEVERÁ SER DE LONA 100% ALGODÃO, DE MÍNIMO 300 GRAMAS POR METRO QUADRADO. FORRO INTERNO: DEVERÁ SER EM SARJA 100% ALGODÃO DESENGOMADO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO. NUMERAÇÃO DO 19 AO 46.	PARES	4068

9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO: Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa (s) aptas (s), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Além disso, faz-se necessário a obtenção da proposta mais vantajosa, que represente o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as metas colimadas e atendida à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios e adoção de práticas de responsabilidade socioambiental.

9.1 Ante o exposto, foram vislumbradas as seguintes soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

9.1.1 Solução 1: Contratação de empresa apta para o fornecimento do fardamento escolar e dos itens complementares, por meio de licitação usual ou contratação direta, quando cabível.

Descrição: Esta alternativa consiste na realização de procedimento licitatório ou de contratação direta, nas hipóteses legalmente admitidas, para seleção de empresa apta ao fornecimento de fardamento escolar e itens complementares destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto.

A Administração poderá definir previamente as especificações técnicas dos itens a serem adquiridos, incluindo modelos, tamanhos, tecidos, composição dos materiais, gramatura, cores, acabamentos, costuras, identificação visual, logomarcas, características dos calçados, acessórios e demais requisitos de resistência, conforto e segurança, de acordo com a finalidade de cada peça ou item. Também poderão ser estabelecidas condições relativas à apresentação de amostras, padrões de acabamento, tolerâncias de medidas, personalização, acondicionamento, embalagem, entrega e substituição de itens em desacordo com as especificações.

Essa modelagem permite maior adequação entre os produtos adquiridos e as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria de Educação e Desporto, possibilitando que o fardamento destinado aos estudantes seja compatível com a rotina escolar e que os itens destinados aos funcionários atendam às respectivas funções e atividades desenvolvidas. Da mesma forma, permite estabelecer características específicas para vestimentas ou trajes destinados a eventos escolares, atividades institucionais ou outras ocasiões previstas no planejamento da Secretaria.

A contratação mediante procedimento próprio também permite estabelecer regras claras quanto à qualidade dos materiais, uniformidade de cores e padrões, fidelidade às medidas, personalização, apresentação de amostras quando necessária, prazos de produção e entrega, substituição de peças defeituosas ou fora do padrão, garantia quando aplicável e demais obrigações necessárias ao adequado atendimento da demanda municipal.

9.1.2 Solução 2: Adesão à Ata de Registro de Preços, quando existente instrumento compatível e juridicamente aplicável.

Descrição: Esta alternativa consiste na adesão a Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade pública, desde que nela estejam registrados itens de fardamento, vestimentas, acessórios, calçados ou produtos complementares com especificações compatíveis com as necessidades do Município de Pereiro/CE, haja disponibilidade de quantitativos e os preços e condições registrados se mostrem vantajosos.

A solução pode proporcionar maior celeridade administrativa quando houver ata vigente que contemple produtos suficientemente compatíveis com os modelos, materiais, cores, tamanhos, acabamentos, personalizações e demais características definidas pela Secretaria de Educação e Desporto.

Entretanto, sua utilização depende da existência efetiva de ata com especificações suficientemente aderentes à realidade municipal. O fardamento escolar e os itens complementares podem demandar características próprias de identidade visual, padronização de cores, aplicação de logomarcas, composição de tecidos, modelagens, numerações, tamanhos, acabamentos, acessórios e condições específicas de fornecimento, de modo que uma ata formada para outro órgão poderá não atender integralmente às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino.

Além disso, deverão ser observados os requisitos legais e regulamentares aplicáveis à adesão, inclusive quanto à demonstração da vantajosidade, compatibilidade das especificações, disponibilidade de saldo e concordância dos órgãos e fornecedores envolvidos.

9.2 Análise das soluções e escolha da alternativa mais adequada

Considerando as necessidades identificadas neste estudo, entende-se que a alternativa que melhor atende à realidade atual do Município de Pereiro/CE é a **Solução 1: contratação de**

empresa apta para o fornecimento do fardamento escolar e dos itens complementares, por meio de licitação usual ou contratação direta, quando cabível.

A escolha se justifica, inicialmente, pela diversidade e pelas particularidades técnicas dos itens a serem fornecidos. O objeto compreende vestimentas, acessórios, calçados e trajes destinados a diferentes públicos e finalidades, exigindo especificações próprias quanto a tamanhos, modelagens, materiais, cores, acabamentos, identificação visual, resistência, conforto e adequação ao uso. A contratação mediante procedimento próprio permite que a Administração estabeleça requisitos diretamente vinculados às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino e dos funcionários da Secretaria de Educação e Desporto, reduzindo o risco de aquisição de produtos inadequados, desconfortáveis ou incompatíveis com os padrões institucionais pretendidos.

Outro aspecto relevante é a possibilidade de definir previamente critérios de qualidade, padronização e apresentação dos produtos, inclusive mediante exigência de amostras, catálogos, fichas técnicas ou outros meios de comprovação quando tecnicamente justificados. Essa modelagem possibilita maior controle sobre tecidos, composição dos materiais, costuras, estampas, bordados, aplicação de logomarcas, solados, acabamentos e demais características essenciais, além de permitir a conferência das numerações e dimensões estabelecidas para cada item.

Sob o ponto de vista mercadológico, a **Solução 1** possibilita ampla participação de empresas especializadas em confecção, comercialização de vestuário, calçados e itens complementares, favorecendo a competição e a comparação objetiva das propostas apresentadas. Também permite que a Administração estruture a contratação de acordo com a realidade quantitativa e qualitativa da rede municipal, estabelecendo prazos de entrega compatíveis com o calendário escolar e com a necessidade de disponibilização dos itens aos alunos e servidores.

A **Solução 2**, embora juridicamente possível, apresenta maior dependência de condições externas ao Município, uma vez que sua utilização está condicionada à existência de ata vigente que contemple produtos suficientemente compatíveis com as especificações próprias do fardamento municipal. Diferenças aparentemente simples, como tonalidade das cores, composição do tecido, modelagem, identificação visual, tipo de personalização, grade de tamanhos ou características dos calçados, podem comprometer a padronização e impedir o pleno atendimento da necessidade administrativa.

Também deve ser considerado que o objeto possui relevante componente de identidade institucional. A padronização do fardamento contribui para identificação dos estudantes e funcionários, organização do ambiente escolar e reconhecimento visual da Rede Pública Municipal de Ensino, de modo que a Administração necessita de maior controle sobre características estéticas e funcionais dos produtos. A contratação mediante procedimento próprio permite estabelecer esses requisitos previamente e submetê-los à competição entre fornecedores capazes de atendê-los integralmente.

Dessa forma, a **Solução 1** apresenta maior segurança técnica, operacional e administrativa, pois permite à Administração estruturar a contratação a partir das necessidades concretas da Secretaria de Educação e Desporto, estabelecer requisitos específicos para cada item e promover competição entre fornecedores aptos a atender integralmente às condições definidas. A alternativa proporciona maior controle sobre qualidade, padronização, conforto, segurança, personalização, prazos e condições de fornecimento, contribuindo para que os produtos entregues atendam adequadamente às finalidades escolares, operacionais e institucionais pretendidas.

9.3 Considerações finais

Ressalta-se que as soluções foram analisadas considerando os custos diretos e indiretos, a diversidade dos itens, a disponibilidade dos produtos no mercado, os requisitos de qualidade e padronização, a necessidade de compatibilidade com a identidade visual institucional, os

prazos de produção e entrega, os riscos de fornecimento e os preceitos legais aplicáveis. A solução escolhida apresenta maior aderência à realidade do Município de Pereiro/CE e maior capacidade de atendimento às necessidades da Secretaria de Educação e Desporto, permitindo definição precisa das especificações e maior controle sobre o resultado da contratação.

9.4 Critério de seleção e parâmetros de referência

Acrescenta-se que, nas contratações similares pesquisadas, o modelo usualmente adotado para a seleção do fornecedor é o de **menor preço**, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos, operacionais, de segurança e ambientais estabelecidos no instrumento convocatório. O orçamento de referência deverá ser elaborado com base nos preços obtidos na pesquisa de mercado, observando-se os parâmetros aplicáveis da Instrução Normativa nº 65/2021-SEGES e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

10 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO: A solução adotada consiste na **contratação de empresa apta para o fornecimento de fardamento escolar e itens complementares, por meio de licitação usual ou contratação direta, quando cabível**, destinada ao atendimento dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e dos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE. A contratação deverá contemplar vestimentas, acessórios, calçados e trajes destinados à rotina educacional, às atividades operacionais e institucionais e aos eventos escolares específicos, conforme as especificações e quantitativos definidos no processo.

A solução deverá proporcionar padronização visual, identificação dos usuários, conforto, segurança e adequação dos itens às atividades desenvolvidas, considerando as características próprias de cada público e de cada finalidade de utilização. Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com o uso pretendido, resistência, durabilidade, acabamento adequado, conforto térmico e ergonômico e, quando aplicável, identidade visual compatível com os padrões definidos pela Secretaria de Educação e Desporto.

A contratação mediante procedimento próprio permitirá à Administração definir previamente modelos, tecidos, materiais, composição, gramatura, cores, dimensões, tamanhos, numerações, tipos de costura, acabamentos, estampas, bordados, aplicação de logomarcas, características dos calçados e demais requisitos necessários à correta identificação e padronização dos itens. Essa modelagem está em consonância com a solução de mercado anteriormente selecionada, na qual a Administração poderá estabelecer diretamente as características dos produtos e selecionar fornecedor apto ao atendimento integral dessas condições.

O fornecimento deverá ocorrer de acordo com os prazos, locais, condições e demais disposições estabelecidas no Termo de Referência e nas ordens de fornecimento emitidas pela Administração. A contratada deverá assegurar que todos os itens sejam novos, sem uso anterior, confeccionados ou fabricados com materiais de boa qualidade e entregues em perfeitas condições de utilização, ficando responsável pela substituição daqueles que apresentarem defeitos, divergências de medidas, falhas de acabamento, inadequações de personalização ou qualquer outra desconformidade em relação às especificações.

10.1 Especificações do fornecimento e obrigações da contratada

a) A contratada deverá fornecer todos os itens de fardamento escolar, vestimentas, acessórios, calçados e trajes complementares em estrita conformidade com as especificações técnicas, modelos, tamanhos, numerações, cores, materiais, padrões de acabamento e demais requisitos constantes do Termo de Referência.

b) As peças de vestuário deverão ser confeccionadas em tecidos e materiais compatíveis com a finalidade prevista, observando-se requisitos de resistência ao uso recorrente,

conforto, mobilidade, respirabilidade, acabamento e facilidade de conservação e higienização.
c) Os tecidos deverão apresentar composição, gramatura, textura, resistência e demais características definidas pela Administração, não sendo admitidas alterações que reduzam a qualidade, durabilidade ou desempenho dos produtos.
d) As peças deverão apresentar costuras uniformes e resistentes, sem fios soltos, falhas, rasgos, deformações, manchas, furos, desfiamentos ou quaisquer defeitos que comprometam sua aparência ou vida útil.
e) As cores deverão obedecer ao padrão estabelecido pela Secretaria de Educação e Desporto, mantendo uniformidade entre as peças pertencentes ao mesmo conjunto ou finalidade, sem diferenças perceptíveis que comprometam a padronização visual.
f) As estampas, serigrafias, bordados, brasões, logomarcas, identificações institucionais e demais elementos visuais deverão ser aplicados conforme os modelos e padrões fornecidos ou aprovados pela Administração, apresentando posicionamento, dimensões, cores, legibilidade, fixação e acabamento adequados.
g) As peças deverão respeitar as tabelas de medidas, grades de tamanhos e demais parâmetros dimensionais estabelecidos, de forma a possibilitar atendimento adequado aos diferentes perfis físicos dos alunos e funcionários.
h) Os calçados deverão possuir materiais, solado, fechamento, acabamento, numeração, resistência e demais características compatíveis com sua utilização, assegurando conforto, estabilidade e segurança ao usuário.
i) Os acessórios e demais itens complementares deverão possuir dimensões, materiais, acabamentos, resistência e funcionalidade compatíveis com as especificações e com sua finalidade de utilização.
j) Os trajes destinados a apresentações, eventos escolares ou atividades específicas deverão observar os modelos, cores, materiais, detalhes e características próprias estabelecidas pela Administração, preservando a identidade visual e a adequação à atividade a que se destinam.
k) Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação ou confecção e em perfeito estado de conservação.
l) Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados e protegidos contra sujeira, umidade, deformações ou danos durante transporte e armazenamento.
m) Quando prevista embalagem individual, esta deverá possibilitar a correta identificação do produto, inclusive quanto ao tipo da peça, tamanho, numeração ou demais informações necessárias à distribuição.
n) A contratada deverá observar os prazos definidos para fornecimento, especialmente quando os produtos forem necessários ao início do ano letivo, às atividades escolares programadas ou a eventos com datas previamente estabelecidas.
o) As entregas deverão ocorrer nos locais definidos pela Secretaria de Educação e Desporto, podendo compreender unidades administrativas, escolas ou outros espaços indicados pela Administração.
p) A contratada deverá manter capacidade produtiva, operacional e logística compatível com a demanda, de modo a assegurar o cumprimento dos prazos e das especificações estabelecidas.
q) Os produtos entregues em desacordo com as especificações, com tamanhos incorretos, defeitos, manchas, falhas de costura, divergência de cores, personalização inadequada, avarias ou qualquer outra desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pela fiscalização.
r) Quando a desconformidade decorrer de erro de fabricação, confecção, personalização ou fornecimento imputável à contratada, todos os custos relacionados à recolha, substituição, transporte e nova entrega serão de responsabilidade da fornecedora.

s) A contratada deverá manter canal de comunicação adequado para recebimento das ordens de fornecimento, esclarecimento de dúvidas relacionadas aos modelos, tamanhos e especificações e resolução das ocorrências identificadas durante a execução.
t) A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade e capacidade exigidas no procedimento de contratação.
u) O fornecimento deverá observar integralmente as disposições do Edital, Termo de Referência, proposta aceita, contrato ou instrumento equivalente e demais documentos integrantes do processo.

10.2 Responsabilidades e Penalidades

A contratada assumirá integral responsabilidade pela qualidade, procedência, resistência, durabilidade, acabamento, conforto, padronização e conformidade dos itens fornecidos, bem como pelo cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais, logísticas e demais encargos decorrentes da execução da contratação.
Constituirão desconformidades, entre outras situações, o fornecimento de produtos fabricados com materiais inferiores aos especificados, peças em tamanhos ou modelos divergentes, diferenças indevidas de tonalidade, falhas de costura ou acabamento, personalizações inadequadas, calçados ou acessórios incompatíveis com as características exigidas, atraso injustificado, entrega incompleta ou recusa na substituição de produtos rejeitados pela Administração.
Em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, descumprimento das especificações ou das demais obrigações contratuais, a contratada ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas, conforme a natureza e gravidade da infração:
a) advertência;
b) multa, na forma prevista no instrumento contratual;
c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo legal;
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente.
Sem prejuízo das sanções administrativas, a contratada poderá responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de defeitos, inadequações, atrasos ou demais falhas relacionadas ao fornecimento.

10.3 Fiscalização

A Administração exercerá fiscalização integral sobre o fornecimento, podendo verificar materiais, tecidos, composição, gramatura, dimensões, tamanhos, numerações, cores, costuras, acabamentos, estampas, bordados, logomarcas, características dos calçados e acessórios, acondicionamento, quantidade e demais elementos necessários à comprovação da conformidade dos produtos com o Termo de Referência e com a proposta aceita.
O recebimento dos produtos será realizado por servidor ou equipe designada, que deverá conferir sua conformidade com as especificações e com as respectivas ordens de fornecimento. A fiscalização poderá utilizar amostras previamente aprovadas, fichas técnicas, catálogos, tabelas de medidas, documentos do fabricante ou outros elementos de referência para realização dessa conferência.
Produtos entregues em desacordo com o padrão aprovado poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição no prazo estabelecido pela Administração. A aceitação de determinada remessa não afastará a responsabilidade da contratada por vícios, desconformidades ou defeitos identificados posteriormente.
Constatadas irregularidades capazes de comprometer a padronização, qualidade, conforto, segurança ou adequada utilização dos produtos, a contratada deverá adotar as providências necessárias à correção, ficando sujeita às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

10.4 Da Obrigatoriedade de Amostras

Com a finalidade de assegurar a qualidade, a padronização, o conforto, a resistência, o acabamento e a conformidade dos produtos destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto, poderá ser exigida a **apresentação de amostras dos itens ofertados pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, conforme os itens, condições e procedimentos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

A exigência permitirá verificar previamente se os produtos efetivamente atendem às características técnicas estabelecidas pela Administração, reduzindo o risco de aquisição de peças confeccionadas com tecidos ou materiais inadequados, tamanhos incompatíveis, acabamento deficiente, personalizações divergentes ou produtos incapazes de oferecer a durabilidade, conforto e segurança esperados.

A exigência de amostras deverá restringir-se aos itens em relação aos quais a avaliação física seja necessária para comprovação das características que não possam ser suficientemente verificadas apenas pela documentação técnica, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e julgamento objetivo.

10.4.1 Apresentação das Amostras

As amostras deverão ser apresentadas após convocação da Administração, pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, no prazo, local e condições definidos no instrumento convocatório. Cada amostra deverá ser devidamente identificada com o número do item, descrição, tamanho ou numeração quando aplicável, marca quando aplicável, fabricante ou confeccionista e demais informações necessárias à sua identificação.

As peças deverão ser entregues em condições que permitam avaliação integral de tecido, material, costura, modelagem, acabamento, estampa, bordado, personalização, dimensões e demais características previstas. Os calçados e acessórios deverão igualmente ser apresentados em condições de permitir a análise dos materiais, acabamento, resistência, dimensões e funcionalidades exigidas.

As despesas relacionadas à produção, aquisição, personalização, embalagem, transporte e entrega das amostras correrão exclusivamente por conta do licitante, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade pelos custos decorrentes de sua apresentação.

10.4.2 Avaliação das Amostras

As amostras serão submetidas à avaliação por comissão ou equipe formalmente designada pela Administração, observando-se, conforme a natureza de cada item, os seguintes critérios:

a) **Conformidade do material:** será verificado se o tecido ou material utilizado corresponde à composição, gramatura, resistência, espessura, textura e demais características estabelecidas no Termo de Referência.

b) **Qualidade da confecção e acabamento:** serão avaliados regularidade e resistência das costuras, barras, golas, punhos, elásticos, zíperes, botões, velcros e demais elementos, bem como ausência de fios soltos, manchas, rasgos, deformações ou falhas capazes de comprometer a qualidade do produto.

c) **Modelagem, medidas e tamanhos:** será verificada a compatibilidade das dimensões da peça com a tabela de medidas estabelecida pela Administração, bem como a proporcionalidade entre suas partes e sua adequação ao público destinatário.

d) **Cores e padronização visual:** serão analisadas a correspondência das cores ao padrão definido, a uniformidade das tonalidades e a adequada combinação entre as peças que compõem os conjuntos.

e) **Estampas, bordados e identificações:** será verificada a fidelidade das logomarcas, brasões, textos e demais elementos gráficos aos modelos aprovados, incluindo cores, posicionamento, dimensões, legibilidade, acabamento e resistência da aplicação.

f) **Conforto e adequação ao uso:** será considerada a compatibilidade do produto com as atividades escolares, operacionais ou institucionais para as quais se destina, especialmente

quanto à liberdade de movimentos, conforto, flexibilidade, ventilação e demais características pertinentes.

g) **Resistência e durabilidade:** deverão ser avaliadas as características construtivas capazes de indicar resistência compatível com o uso recorrente, lavagens, movimentação e demais condições normais de utilização.

h) **Calçados e acessórios:** quando aplicável, serão avaliados materiais utilizados, estrutura, solado, palmilha, fechamento, acabamento, numeração, resistência, estabilidade, conforto e demais requisitos definidos para o respectivo item.

i) **Conformidade geral com as especificações técnicas:** será verificado o atendimento integral às características constantes do Edital e do Termo de Referência, sendo reprovadas as amostras que apresentem divergências capazes de comprometer a finalidade, qualidade ou padronização pretendida.

10.4.3 Prazo e local para apresentação

As amostras deverão ser apresentadas dentro do prazo e no local estabelecidos no Edital, após convocação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. O instrumento convocatório deverá indicar expressamente a forma de apresentação, identificação, recebimento e avaliação das amostras, de modo a assegurar tratamento isonômico aos participantes e julgamento objetivo.

O recebimento das amostras deverá ser registrado pela Administração, possibilitando a identificação do licitante, dos itens apresentados e da respectiva data de entrega.

10.4.4 Resultado da avaliação e rejeição das amostras

A comissão ou equipe responsável deverá registrar o resultado da avaliação em relatório, parecer ou ata, indicando a aprovação ou reprovação das amostras e os respectivos fundamentos técnicos. A avaliação deverá basear-se exclusivamente nos critérios previamente estabelecidos no instrumento convocatório.

A não apresentação da amostra dentro do prazo estabelecido, sua apresentação em desacordo com as condições definidas ou sua reprovação técnica acarretará as consequências previstas no Edital, inclusive a desclassificação da proposta correspondente quando assim estabelecido, com convocação do licitante subsequente segundo a ordem de classificação.

A aprovação da amostra não afastará a responsabilidade da futura contratada pela qualidade e conformidade dos produtos entregues durante a execução contratual. **Todos os itens fornecidos deverão manter o mesmo padrão de material, confecção, acabamento, personalização, qualidade e demais características da amostra aprovada**, quando esta tiver sido exigida, ficando sujeitos à recusa e substituição aqueles que apresentarem padrão inferior ou divergente. A estrutura adaptada preserva a lógica de especificação, fiscalização, responsabilização e avaliação prévia de amostras constante do documento-base encaminhado.

11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: A estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir da pesquisa de preços (Anexo IV) formalizada para a aquisição de fardamento escolar e itens complementares destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE. Para a formação do orçamento estimado, foram consideradas referências obtidas por meio de **cesta de preços aceitáveis**, abrangendo preços públicos e contratações similares, bem como consultas em fontes eletrônicas para determinados itens, em consonância com a metodologia de pesquisa de preços adotada no processo. A justificativa apresentada (Anexo V) ressalta a importância da utilização de fontes diversificadas e da formação do preço de referência com base em parâmetros que representem a realidade de mercado e permitam aferir a economicidade e a vantajosidade da futura contratação.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce

Para definição dos valores referenciais, foi adotado como **critério estatístico a média aritmética dos preços unitários válidos obtidos para cada item**. O mapa de preços evidencia a utilização, em regra, de três referências por produto, com quatro referências em determinados casos, sendo calculado o valor médio unitário de cada item a partir das coletas consideradas. A metodologia está compatível com a necessidade de registro das fontes consultadas, da série de preços coletados, do método estatístico empregado e da memória de cálculo utilizada para formação do orçamento estimado.

A pesquisa contempla itens de naturezas distintas, incluindo becas e acessórios de formatura, bermudas, blusas, calças, camisas escolares, mochilas, nécessaire, botinas, sapatos e tênis, entre outros produtos destinados ao atendimento das diferentes necessidades dos alunos e funcionários. O mapa demonstra, por exemplo, a apuração de valores médios específicos para becas, bermudas, blusas e botinas, mediante comparação entre diferentes referências de mercado. Da mesma forma, foram apuradas médias próprias para calças e camisas escolares, respeitando as características e especificações de cada item.

Com base nos quantitativos estimados no planejamento e nos respectivos valores médios unitários obtidos na pesquisa, o **preço global estimado da contratação corresponde a R$ 813.309,67 (oitocentos e treze mil, trezentos e nove reais e sessenta e sete centavos)**. Esse montante encontra-se registrado no mapa de preços como total geral estimado da contratação.

Dessa forma, o orçamento estimado foi estruturado mediante utilização de referências de mercado e aplicação da **média aritmética dos preços unitários válidos para cada item**, constituindo parâmetro para aferição da aceitabilidade das propostas e da vantajosidade econômica da futura contratação. O valor estimado não afasta a necessidade de que os produtos ofertados atendam integralmente às especificações técnicas, padrões de qualidade, materiais, dimensões, tamanhos, acabamento, personalização, conforto, segurança e demais requisitos previstos no Termo de Referência, devendo a avaliação econômica ocorrer de forma conjugada com a verificação da conformidade técnica dos itens.

12 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: Em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o Município de Pereiro/CE opta pelo **parcelamento da contratação em lotes segmentados, formados pelo agrupamento de itens com características comuns**, considerando a diversidade dos produtos que compõem a solução e a necessidade de compatibilizar competitividade, racionalidade administrativa, padronização e eficiência no fornecimento.

O objeto contempla diferentes categorias de bens, incluindo vestimentas escolares, peças destinadas aos funcionários da Secretaria de Educação e Desporto, acessórios, calçados e trajes voltados a atividades e eventos específicos. Embora todos esses itens estejam inseridos na mesma finalidade geral de padronização, identificação, conforto, segurança e apoio às atividades escolares e institucionais, existem diferenças relevantes quanto aos materiais empregados, processos de fabricação, modelagens, técnicas de confecção, tipos de acabamento, numerações, exigências de personalização e segmentos de mercado responsáveis pelo fornecimento.

Dessa forma, a formação de lotes por afinidade mostra-se mais adequada do que a reunião indiscriminada de todos os itens em um único lote, pois permite agrupar produtos que apresentam características técnicas e mercadológicas semelhantes, preservando a coerência interna de cada conjunto. Assim, peças de vestuário com processos de confecção semelhantes poderão compor um mesmo lote, enquanto calçados, acessórios ou trajes com características próprias poderão ser reunidos em lotes específicos, conforme a natureza dos itens e a estrutura final definida no Termo de Referência.

Sob o ponto de vista mercadológico, o parcelamento em lotes segmentados favorece a participação de empresas especializadas nos respectivos grupos de produtos, evitando que fornecedores aptos a atender determinada categoria sejam impedidos de participar apenas por não comercializarem todos os demais itens integrantes do objeto. Essa estrutura tende a ampliar a competitividade, diversificar o universo de potenciais participantes e possibilitar a obtenção de propostas mais adequadas à realidade de cada segmento, sem comprometer a necessária padronização dos produtos.

Ao mesmo tempo, a opção por agrupar itens semelhantes dentro de cada lote evita fragmentação excessiva da contratação, que poderia elevar os custos administrativos, ampliar a quantidade de fornecedores a serem gerenciados e dificultar a coordenação das entregas, da análise de amostras, da padronização de cores, tecidos, acabamentos e demais elementos visuais. O agrupamento por características comuns permite conciliar o princípio do parcelamento com a economia de escala, a eficiência logística e a simplificação do acompanhamento contratual.

A segmentação também contribui para maior uniformidade entre os itens que possuam identidade visual ou funcional comum. Produtos integrantes de um mesmo conjunto poderão ser fornecidos por uma única contratada dentro do respectivo lote, favorecendo maior consistência quanto às tonalidades, materiais, acabamentos, estampas, bordados, logomarcas, modelagens e demais elementos relevantes para a identificação visual da Rede Pública Municipal de Ensino e dos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto.

Dessa forma, a contratação será estruturada em **lotes formados por grupos de itens com características técnicas, funcionais e mercadológicas comuns**, de modo a preservar a competitividade sem perder os benefícios decorrentes da padronização, da economia de escala e da racionalização administrativa. Essa modelagem mostra-se adequada às particularidades do objeto e contribui para que a Administração obtenha produtos compatíveis entre si, com qualidade, conforto, segurança e identidade visual, ao mesmo tempo em que amplia a possibilidade de participação de fornecedores especializados e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Pereiro/CE.

13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES: De acordo com informações disponibilizadas no portal oficial de compras do Governo Federal, as **contratações correlatas** são aquelas que possuem relação com o objeto principal, sem serem absolutamente indispensáveis à sua execução, mas que contribuem para sua melhor efetividade. Já as **contratações interdependentes** são aquelas cuja realização é essencial para a plena entrega do objeto contratado, de modo que sua ausência inviabilizaria a execução integral da solução proposta (BRASIL, 2020).

Em reforço a essa distinção, a **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022**, ao tratar das definições aplicáveis ao ETP, conceitua **contratações correlatas** como aquelas "cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si" e **contratações interdependentes** como aquelas que, "por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração", consolidando a ideia de que as primeiras se vinculam por similitude/afinidade do objeto, enquanto as segundas possuem relação funcional direta com a entrega da solução. Além disso, a norma explicita que o ETP deve registrar as **"contratações correlatas e/ou interdependentes"** e orienta que a **estimativa de quantidades** considere a **interdependência com outras contratações**, de modo a viabilizar **economia de escala**, o que reforça a necessidade de mapear esses vínculos para assegurar a efetividade do planejamento e a integralidade da solução a ser contratada (BRASIL, 2022).

A aquisição de fardamento escolar e itens complementares destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e

Desporto do Município de Pereiro/CE apresenta relação com outros objetos de contratação que contribuem para o adequado desenvolvimento das atividades escolares, administrativas, operacionais e institucionais. Para fins deste Estudo Técnico Preliminar, consideram-se **contratações correlatas** aquelas que possuem finalidade complementar ou convergente com o objeto, mas podem ser planejadas e executadas de forma autônoma, sem que sua ausência impeça, por si só, o fornecimento e a utilização do fardamento. Já as **contratações interdependentes** correspondem àquelas cuja execução ou disponibilidade pode se mostrar necessária para que determinados itens da presente contratação sejam produzidos, personalizados, distribuídos ou utilizados adequadamente, permitindo o pleno alcance dos resultados pretendidos.

Entre as **contratações correlatas**, podem ser mencionadas as aquisições de materiais escolares, kits pedagógicos, livros didáticos e paradidáticos, equipamentos e materiais esportivos, bem como outros itens destinados ao suporte das atividades educacionais. Esses objetos possuem relação com o atendimento aos estudantes e com a melhoria das condições de participação nas atividades escolares, mas apresentam finalidade própria e podem ser contratados de maneira independente da aquisição do fardamento. Da mesma forma, apresentam correlação as contratações de mobiliário escolar, equipamentos de informática, materiais de expediente, itens de higiene, equipamentos de proteção individual destinados a atividades específicas e demais bens utilizados na estruturação e manutenção das unidades de ensino e das atividades administrativas da Secretaria.

Também podem ser consideradas **correlatas** as contratações relacionadas à realização de projetos, eventos, apresentações culturais, desfiles, competições esportivas, atividades cívicas e demais programações escolares ou institucionais nas quais os uniformes, acessórios ou trajes específicos possam ser utilizados. Nessas situações, a contratação de sonorização, decoração, transporte, alimentação, premiações, materiais esportivos ou outros serviços e bens necessários à realização dos eventos possui relação com determinados itens de fardamento, mas conserva autonomia funcional e contratual.

A logística de distribuição poderá apresentar **interdependência operacional** quando não estiver compreendida nas obrigações do fornecedor. Caso a Administração necessite de contratação específica para transporte, separação, organização e entrega dos itens às unidades escolares ou a outros pontos de distribuição, esse serviço poderá ser considerado interdependente em relação à etapa final da solução, pois permitirá que os produtos adquiridos cheguem efetivamente aos estudantes e funcionários nas condições e prazos estabelecidos. Todavia, se o transporte e a entrega integrarem as obrigações da própria contratada, não haverá necessidade de contratação autônoma para essa finalidade.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS: A adoção de critérios de sustentabilidade no Processo Licitatório constitui um instrumento estratégico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, incorporando parâmetros ambientais, sociais e econômicos que orientam a escolha de bens e serviços. Tais critérios estimulam a criação e o fortalecimento de um mercado verde, ao exigir dos fornecedores práticas mais responsáveis, como a melhoria dos processos produtivos, a gestão ambiental eficiente e a oferta de produtos que facilitem a reciclagem, apresentem maior durabilidade, gerem menos resíduos e demandem menor consumo de matéria-prima, água e energia. Considerando que a Administração Pública figura como um dos principais agentes econômicos do país, sua atuação como compradora responsável induz transformações positivas no setor privado, promovendo o aprimoramento contínuo das práticas empresariais e incentivando a adoção de padrões mais sustentáveis mesmo entre aqueles que ainda não os possuem. Assim, a incorporação de exigências ambientais nesta licitação visa não apenas mitigar eventuais impactos negativos ao meio ambiente, mas também impulsionar Políticas Públicas voltadas à proteção ambiental, à equidade social e ao crescimento econômico, fortalecendo o

compromisso institucional do município com os objetivos de desenvolvimento sustentável e gerando benefícios concretos para toda a sociedade (MACÊDO, 2018).

Para que os procedimentos licitatórios promovam o uso racional e eficiente dos recursos naturais, é imprescindível que a relação de itens a serem adquiridos permita a identificação de produtos que apresentem menor impacto ambiental, que atendam integralmente às especificações técnicas de uso e que incorporem atributos relacionados à sustentabilidade social e econômica. Dessa forma, o processo de aquisição pública não se limita à análise dos aspectos ambientais relacionados ao ciclo de vida dos produtos — que compreende a extração da matéria-prima, os processos produtivos, a utilização e a destinação final —, mas também considera critérios tradicionais inerentes às licitações, como a avaliação do custo e da qualidade. Esse equilíbrio entre desempenho ambiental e eficiência econômica caracteriza o conceito de ecoeficiência, que se traduz na oferta de bens e serviços de qualidade, com preços competitivos, capazes de satisfazer as necessidades da Administração Pública, ao mesmo tempo em que minimizam os impactos negativos sobre o meio ambiente e reduzem a exploração dos recursos naturais (KRUMMENAUER *et al.*, 2010).

Assim, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos Editais de Licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A aquisição de fardamento escolar e itens complementares destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente às etapas de produção, transporte, acondicionamento, armazenamento, utilização e descarte dos produtos. Considerando a natureza dos itens previstos, destacam-se possíveis impactos associados ao consumo de água e energia nos processos de fabricação, à utilização de matérias-primas têxteis, sintéticas, plásticas, metálicas e emborrachadas, à geração de resíduos de tecidos, linhas, embalagens e componentes, bem como às emissões decorrentes da logística de transporte e distribuição.

No caso das peças de vestuário, os principais impactos ambientais podem estar relacionados à produção dos tecidos, processos de tingimento, estamparia, bordado, corte e costura, além da geração de aparas, retalhos e outros resíduos têxteis. A adoção de materiais de boa qualidade, resistentes ao uso e às lavagens e compatíveis com a finalidade pretendida contribui para prolongar a vida útil das peças e reduzir a necessidade de reposições prematuras, diminuindo consequentemente o consumo de recursos naturais e a geração de resíduos.

Os calçados e acessórios também podem apresentar impactos decorrentes da utilização de materiais sintéticos, borrachas, espumas, plásticos, metais, tecidos e adesivos, além dos resíduos gerados durante os respectivos processos de fabricação. Nesse contexto, deverão ser priorizados produtos com resistência, durabilidade e qualidade compatíveis com o uso escolar, operacional ou institucional, evitando a aquisição de itens de baixa vida útil que ocasionem substituições frequentes e maior geração de resíduos.

Também deverão ser considerados os impactos decorrentes das embalagens e dos materiais empregados no acondicionamento dos produtos. O uso excessivo de plástico, papelão, papel, sacolas ou outros materiais descartáveis pode ampliar a geração de resíduos. Dessa forma, sempre que tecnicamente possível e sem comprometer a proteção, identificação e adequada distribuição dos itens, deverão ser adotadas soluções de embalagem racionalizadas, recicláveis ou reutilizáveis.

Outro aspecto relevante corresponde à logística de produção, transporte e entrega. O deslocamento de matérias-primas e produtos acabados implica consumo de combustíveis e geração de emissões atmosféricas. Esses impactos poderão ser mitigados por meio do planejamento eficiente das entregas, agrupamento de remessas, acondicionamento adequado para evitar avarias e racionalização dos deslocamentos, sem prejuízo do cumprimento dos prazos definidos pela Administração.

A própria qualidade dos produtos possui relação direta com a sustentabilidade da contratação. Peças com tecidos, costuras, estampas, bordados, solados e demais componentes de baixa resistência tendem a exigir substituições mais frequentes, aumentando o consumo de matérias-primas, os custos e a geração de resíduos. Assim, a definição de padrões mínimos de qualidade, resistência e durabilidade constitui medida ambientalmente relevante e compatível com a economicidade, pois favorece maior tempo de utilização dos produtos.

Diante disso, deverão ser incorporadas à contratação medidas ambientais proporcionais à natureza dos bens fornecidos, buscando conciliar qualidade, conforto, segurança, durabilidade, padronização e redução dos impactos ambientais. As exigências de sustentabilidade deverão guardar relação direta com o objeto e não poderão comprometer o desempenho dos produtos, a adequada identificação dos usuários ou a competitividade da contratação.

14.1 Requisitos ambientais que deverão ser observados na contratação

14.1.1 Qualidade, durabilidade e prolongamento da vida útil

a) Os produtos deverão apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade prevista, de modo a reduzir substituições prematuras e a consequente geração de resíduos.

b) As peças de vestuário deverão possuir materiais, costuras, acabamentos, estampas, bordados e demais componentes capazes de suportar as condições normais de utilização e higienização.

c) Os calçados e acessórios deverão apresentar resistência adequada ao uso recorrente, evitando desgastes prematuros que resultem em descarte antecipado.

d) A adoção de critérios de sustentabilidade não deverá justificar redução da qualidade mínima exigida para os produtos.

14.1.2 Uso racional de matérias-primas

a) Deverão ser priorizados processos produtivos que promovam melhor aproveitamento dos materiais utilizados na fabricação das peças e dos itens complementares, reduzindo aparas, retalhos e perdas desnecessárias.

b) Sempre que tecnicamente possível e compatível com as especificações da Administração, poderão ser adotados materiais com menor impacto ambiental, reciclados, recicláveis ou provenientes de processos produtivos mais eficientes.

c) A utilização de materiais alternativos não poderá comprometer resistência, conforto, segurança, aparência, padronização ou durabilidade dos produtos.

14.1.3 Gestão de resíduos têxteis e industriais

a) Os resíduos decorrentes da produção, como aparas de tecido, linhas, retalhos, embalagens, materiais sintéticos, borrachas e outros componentes, deverão receber destinação ambientalmente adequada.

b) Sempre que tecnicamente viável, deverá ser priorizada a reutilização, reciclagem ou encaminhamento dos resíduos para cadeias de aproveitamento compatíveis com sua natureza.

c) Deverá ser evitado o descarte irregular de resíduos em áreas abertas, cursos d'água, sistemas de drenagem ou locais não autorizados.

14.1.4 Processos de tingimento, estamparia e personalização

a) Nos processos de tingimento, serigrafia, sublimação, estamparia, bordado ou outras formas de personalização, deverão ser observadas práticas que reduzam desperdícios de materiais e geração desnecessária de resíduos.
b) Tintas, pigmentos, solventes, adesivos ou outros produtos eventualmente utilizados na fabricação e personalização deverão ser manuseados e destinados conforme as orientações técnicas e ambientais aplicáveis.
c) Deverão ser evitados processos ou materiais que possam comprometer a segurança dos usuários ou causar impactos ambientais desproporcionais à finalidade do objeto.

14.1.5 Embalagens e materiais de acondicionamento

a) As embalagens deverão ser adequadamente dimensionadas para proteger os produtos durante transporte, armazenamento e distribuição, evitando o uso excessivo de materiais.
b) Sempre que possível, deverão ser utilizadas embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com menor quantidade de material descartável.
c) Deverá ser evitada a utilização de embalagens secundárias desnecessárias, desde que sua redução não comprometa a proteção, organização ou identificação dos itens.
d) Quando houver embalagem individual necessária para identificação de tamanho, numeração ou destinatário, esta deverá ser dimensionada de forma compatível com essa finalidade.

14.1.6 Transporte e logística

a) O planejamento das entregas deverá buscar racionalizar deslocamentos, reduzir viagens desnecessárias e otimizar a distribuição dos produtos.
b) Os itens deverão ser adequadamente acondicionados durante o transporte, evitando avarias, sujeira, umidade, deformações ou outros danos que possam ocasionar substituições e geração adicional de resíduos.
c) Sempre que possível, deverão ser agrupadas entregas destinadas a locais ou períodos semelhantes, sem prejuízo das necessidades e prazos definidos pela Secretaria de Educação e Desporto.

14.1.7 Substituição, reaproveitamento e destinação dos produtos

a) Produtos recusados por defeitos de fabricação ou desconformidades deverão ser recolhidos pela contratada, quando cabível, evitando descarte indevido nas unidades administrativas ou escolares.
b) Sempre que tecnicamente possível, itens que apresentem falhas passíveis de correção poderão ser reparados ou ajustados, desde que o procedimento preserve integralmente a qualidade e as especificações exigidas.
c) Produtos sem possibilidade de reutilização deverão receber destinação compatível com os materiais que os compõem e com a legislação ambiental aplicável.

14.1.8 Compatibilidade entre sustentabilidade, conforto e segurança

a) As exigências ambientais deverão ser compatibilizadas com os requisitos de conforto, mobilidade, resistência, segurança e adequação ao uso dos alunos e funcionários.
b) A adoção de materiais sustentáveis não poderá comprometer a qualidade dos tecidos, a resistência das costuras, a estabilidade dos calçados, a legibilidade das identificações ou qualquer outro requisito essencial do objeto.
c) Deverão ser priorizadas soluções que combinem vida útil prolongada, qualidade e menor necessidade de substituição.

14.1.9 Registros e fiscalização das práticas ambientais

a) A contratada deverá observar as exigências ambientais estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.
b) A Administração poderá verificar, quando pertinente, características dos materiais, condições das embalagens, qualidade dos produtos, procedimentos de recolhimento de itens recusados e demais aspectos relacionados às obrigações ambientais previstas.

c) Quando exigido no instrumento convocatório e de forma proporcional ao objeto, poderão ser solicitadas informações, declarações, fichas técnicas ou outros documentos capazes de demonstrar a conformidade dos materiais e produtos com os requisitos ambientais estabelecidos.
d) Constatadas práticas incompatíveis com as exigências definidas ou situações que resultem em desperdício excessivo de materiais e geração desnecessária de resíduos no âmbito das obrigações da contratada, poderão ser solicitadas medidas corretivas, sem prejuízo das demais providências contratuais cabíveis.

14.2 Base legal e normativa ambiental aplicável (com observância de atualizações)

Considerando a natureza do objeto, voltado à aquisição de fardamento escolar e itens complementares destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE, deverão ser observados critérios de sustentabilidade relacionados à durabilidade dos produtos, uso racional de matérias-primas, redução da geração de resíduos, adequada destinação de embalagens e materiais descartados, eficiência nos processos produtivos e prevenção de impactos ambientais associados à fabricação, personalização, transporte e fornecimento dos itens. As exigências ambientais deverão guardar pertinência direta com o objeto e observar a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como as atualizações normativas supervenientes.

a) **Política Nacional do Meio Ambiente – Lei nº 6.938/1981:** estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente e seus instrumentos, constituindo fundamento geral para prevenção, controle e redução da degradação ambiental decorrente das atividades produtivas. Sua observância mostra-se pertinente aos processos de fabricação de tecidos, calçados, acessórios, tingimento, estamparia, acabamento, utilização de matérias-primas e geração de resíduos associados aos produtos que integram a contratação.

b) **Constituição Federal de 1988 – art. 225:** estabelece o direito de todos ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e atribui ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo, servindo de fundamento para a incorporação de critérios ambientais e de sustentabilidade às contratações públicas.

c) **Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos:** contempla o desenvolvimento nacional sustentável entre os princípios e objetivos relacionados às contratações públicas, permitindo que a Administração considere critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, desde que pertinentes, proporcionais e adequadamente justificados. No caso do fardamento e dos itens complementares, poderão ser considerados aspectos relacionados à durabilidade, qualidade dos materiais, redução de desperdícios, racionalização das embalagens e adequada gestão dos resíduos.

d) **Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998:** dispõe sobre sanções penais e administrativas decorrentes de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, apresentando pertinência com a prevenção do descarte irregular de resíduos, lançamento inadequado de substâncias utilizadas em processos industriais e demais práticas capazes de provocar poluição ou degradação ambiental.

e) **Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010:** estabelece princípios, objetivos e diretrizes para a gestão integrada e o gerenciamento dos resíduos sólidos, incluindo prevenção e redução da geração, reutilização, reciclagem, tratamento e destinação final ambientalmente adequada. Suas disposições guardam relação com resíduos têxteis, retalhos, aparas, embalagens, plásticos, borrachas, componentes de calçados e demais resíduos eventualmente associados à fabricação e fornecimento dos itens.

f) **Decreto nº 10.936/2022 – regulamentação da Política Nacional de Resíduos Sólidos:** regulamenta a Lei nº 12.305/2010 e estabelece disposições relacionadas à gestão e ao gerenciamento ambientalmente adequado dos resíduos. Quando pertinentes ao objeto, suas diretrizes poderão orientar práticas destinadas à redução de resíduos, reaproveitamento,

reciclagem e destinação adequada dos materiais empregados na produção e no acondicionamento dos itens.

g) **Normas ambientais relativas aos processos de tingimento, estamparia, serigrafia, sublimação e demais formas de personalização:** quando aplicáveis aos processos produtivos empregados na fabricação dos produtos, deverão ser observadas as exigências ambientais pertinentes ao uso, armazenamento e descarte de tintas, pigmentos, solventes, adesivos e demais substâncias utilizadas, especialmente quanto à prevenção de contaminação do solo, da água e do meio ambiente.

h) **Normas relacionadas ao gerenciamento de resíduos têxteis, plásticos, borrachas e demais materiais:** os resíduos provenientes da fabricação, corte, costura, acabamento, personalização e acondicionamento deverão receber tratamento e destinação compatíveis com sua natureza, devendo ser priorizados, sempre que tecnicamente viável, a reutilização, reciclagem e recuperação de materiais.

i) **ABNT NBR ISO 14001:2026 – Sistemas de gestão ambiental:** poderá ser utilizada como referência de boas práticas para identificação, controle e redução dos impactos ambientais associados aos processos produtivos, sem que a certificação seja presumida como requisito obrigatório da contratação, salvo quando tecnicamente justificada e compatível com os princípios da proporcionalidade e da competitividade.

j) **ABNT NBR 10004-1:2024 e ABNT NBR 10004-2:2024 – Classificação de resíduos:** poderão ser consideradas, quando pertinentes, para subsidiar a identificação, classificação e adequado gerenciamento dos resíduos produzidos durante a fabricação dos itens, especialmente resíduos têxteis, plásticos, borrachas, embalagens e outros materiais eventualmente descartados.

k) **ABNT NBR ISO 50001:2018 – Sistemas de gestão de energia:** poderá ser considerada, quando pertinente, como referência de boas práticas relacionadas ao uso eficiente de energia nos processos industriais empregados na produção dos tecidos, vestimentas, calçados e demais produtos, sem que sua certificação constitua requisito obrigatório da contratação.

l) **Normas técnicas aplicáveis aos produtos têxteis, calçados, acessórios e demais itens:** deverão ser observadas, quando pertinentes, as normas da ABNT e demais regulamentos técnicos relacionados à composição, resistência, dimensões, acabamento, identificação, segurança e desempenho dos produtos. As especificações técnicas deverão ser compatíveis com as finalidades de uso e com as características dos públicos atendidos pela contratação.

m) **Requisitos relacionados à segurança química dos materiais:** quando os produtos contiverem tintas, pigmentos, adesivos, componentes sintéticos ou outras substâncias decorrentes dos processos de fabricação e acabamento, deverão ser observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis, de modo a evitar a utilização de materiais que possam representar riscos incompatíveis com o uso por estudantes e funcionários.

n) **Legislação ambiental estadual e municipal:** deverão ser observadas as normas expedidas pelos órgãos ambientais estaduais e municipais competentes, especialmente quanto à gestão de resíduos, prevenção da poluição, licenciamento das atividades produtivas quando aplicável, destinação de embalagens e demais exigências ambientais relacionadas aos processos de fabricação e fornecimento dos produtos.

14.3 Alinhamento com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS

A contratação apresenta aderência a alguns dos **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030**, especialmente em razão da possibilidade de incorporar critérios de qualidade, durabilidade, consumo responsável, redução de resíduos e eficiência na utilização de matérias-primas. O alinhamento aos ODS representa contribuição potencial da contratação para objetivos mais amplos de sustentabilidade, não significando que a aquisição de fardamento escolar e itens complementares, isoladamente, seja suficiente para o alcance das respectivas metas.

Comissão Permanente de Licitação
Fls
C.P.L.
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce

O principal alinhamento ocorre com o **ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis**, especialmente em relação ao uso eficiente dos recursos naturais, à redução da geração de resíduos, à adoção de práticas sustentáveis de produção e ao incentivo às compras públicas sustentáveis. A aquisição de vestimentas, calçados e acessórios de maior qualidade e durabilidade, associada à racionalização das embalagens, ao reaproveitamento de materiais e à adequada destinação dos resíduos, contribui diretamente para esse objetivo. Também merece destaque a Meta 12.7, relacionada à promoção de práticas de compras públicas sustentáveis.

Também se verifica relação com o **ODS 8 – Trabalho Decente e Crescimento Econômico**, considerando que a cadeia produtiva de vestuário, calçados e acessórios envolve atividades de fabricação, confecção, acabamento, personalização e logística. A contratação pública pode contribuir para valorizar fornecedores que observem as normas trabalhistas, de saúde e segurança ocupacional e demais obrigações aplicáveis aos processos produtivos, sem prejuízo das condições de competitividade do certame.

Há ainda relação com o **ODS 9 – Indústria, Inovação e Infraestrutura**, especialmente quando a contratação estimula a utilização de processos produtivos mais eficientes, materiais de maior durabilidade, técnicas adequadas de fabricação e soluções capazes de reduzir desperdícios. A qualidade dos produtos e a adoção de processos de produção mais eficientes podem contribuir para maior produtividade e melhor aproveitamento dos recursos empregados.

De forma complementar, a contratação guarda relação com o **ODS 13 – Ação Contra a Mudança Global do Clima**, especialmente no que se refere à redução indireta dos impactos decorrentes da produção, transporte e substituição prematura dos itens. Produtos com maior durabilidade e melhor qualidade tendem a demandar menor frequência de reposição, contribuindo para reduzir o consumo de matérias-primas, energia, embalagens e deslocamentos logísticos ao longo do ciclo de vida.

Dessa forma, os **ODS 8, 9, 12 e 13** apresentam relação com a contratação, com destaque para o **ODS 12 – Consumo e Produção Responsáveis**, por possuir correspondência mais direta com a aquisição sustentável de vestimentas, calçados e acessórios, a eficiência no uso de matérias-primas, a redução da geração de resíduos e a adoção de práticas responsáveis ao longo da cadeia de produção e fornecimento.

15 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO: Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) está em plena conformidade com as metas e objetivos estabelecidos no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, assegurando que as contratações programadas estejam alinhadas às diretrizes e necessidades institucionais. Além disso, o ETP observa rigorosamente as exigências e diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta o novo regime de licitações e contratos administrativos, bem como o Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023, que estabelece normas específicas para a gestão e execução das contratações no âmbito municipal. Dessa forma, o documento demonstra o comprometimento com a legalidade, transparência e eficiência no processo de contratação.

16 - RESULTADOS PRETENDIDOS: Os resultados pretendidos com a aquisição de fardamento escolar e itens complementares para alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE consistem, inicialmente, em assegurar maior padronização, identificação e organização no ambiente escolar e nas atividades institucionais desenvolvidas pela rede municipal. A contratação busca garantir que estudantes e profissionais disponham de vestimentas, acessórios, calçados e trajes adequados às suas respectivas funções e atividades, contribuindo para a formação de uma identidade visual comum, para o

fortalecimento do sentimento de pertencimento à comunidade escolar e para a melhoria da apresentação institucional da rede pública municipal de ensino.

Pretende-se, com a contratação, oferecer aos alunos condições mais adequadas de participação nas atividades escolares cotidianas, reduzindo diferenças visuais relacionadas ao vestuário e favorecendo maior uniformidade no ambiente educacional. O fardamento escolar funciona como elemento de identificação dos estudantes, auxiliando no reconhecimento dos membros da comunidade escolar e na organização dos espaços internos e externos da escola. Além disso, a disponibilização dos itens pela Administração Municipal contribui para apoiar as famílias, especialmente aquelas em situação de maior vulnerabilidade, ao reduzir a necessidade de aquisição individual de roupas específicas para a rotina escolar.

Outro resultado pretendido é promover conforto, segurança e mobilidade aos estudantes durante as atividades pedagógicas, recreativas, esportivas e institucionais. Para que o fardamento cumpra adequadamente sua finalidade, é necessário que os itens observem padrões mínimos de qualidade, tamanho, modelagem, resistência, adequação climática e conforto, evitando que a padronização comprometa o bem-estar dos usuários. A inclusão de acessórios, calçados e trajes específicos, quando necessários, também contribuirá para que os alunos participem com maior segurança e adequação das atividades escolares regulares, eventos comemorativos, apresentações, ações esportivas e demais programações promovidas pela Secretaria de Educação e Desporto.

A contratação também pretende melhorar a identificação funcional dos servidores e demais funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto, especialmente em atividades escolares, operacionais, administrativas, eventos institucionais e ações externas. A disponibilização de uniformes e itens complementares aos profissionais contribui para facilitar seu reconhecimento por alunos, famílias, equipes escolares e público em geral, fortalecendo a organização dos serviços e a imagem institucional da rede municipal. Além disso, o uso de vestimentas padronizadas pode favorecer maior profissionalização da apresentação das equipes, apoiar a execução de atividades que exijam identificação visual e reforçar a vinculação dos funcionários às ações oficiais da Secretaria.

Por fim, os resultados pretendidos abrangem a padronização visual da rede municipal, a identificação de alunos e profissionais, o apoio às famílias, a melhoria da organização escolar, o fortalecimento da identidade institucional, a promoção de conforto e segurança aos usuários e o suporte adequado às atividades educacionais, operacionais e culturais desenvolvidas pelo Município. Dessa forma, a aquisição de fardamento escolar e itens complementares mostra-se adequada ao interesse público, por contribuir diretamente para a melhoria das condições de funcionamento da rede pública municipal de ensino de Pereiro/CE, assegurando materiais compatíveis com a rotina escolar, com as atividades específicas e com as necessidades institucionais da Secretaria de Educação e Desporto.

17 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: Previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas as providências administrativas, técnicas, orçamentárias e jurídicas necessárias à formalização da aquisição de fardamento escolar e itens complementares destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino e aos funcionários vinculados à Secretaria de Educação e Desporto do Município de Pereiro/CE. O processo deverá estar devidamente instruído com a definição clara das especificações técnicas dos produtos, composição dos materiais, modelos, cores, tamanhos, numerações, padrões de acabamento, personalização, condições de fornecimento, prazos e locais de entrega, critérios de recebimento, garantia quando aplicável, documentação técnica exigida, responsabilidades da contratada e demais requisitos constantes do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e do instrumento convocatório. Considerando que a Administração optou pelo **parcelamento em lotes**

formados por itens com características técnicas e mercadológicas comuns, deverão estar claramente delimitadas as exigências próprias de cada lote, de modo a preservar a padronização, a identidade visual, a qualidade e a adequação funcional dos produtos.
Antes da assinatura do contrato, deverão ser consolidadas e conferidas as especificações técnicas de cada grupo de itens e verificada a capacidade da futura contratada para atender integralmente ao respectivo lote nas condições estabelecidas. Deverão ser confirmados, conforme a natureza dos produtos, aspectos relacionados à composição e gramatura dos tecidos, resistência, costuras, modelagem, tabela de medidas, cores, estampas, bordados, serigrafias, logomarcas, tipos de fechamento, solados, palmilhas, acessórios, materiais constitutivos, acabamento, conforto e demais requisitos definidos no Termo de Referência. Quando prevista a apresentação de amostras, estas deverão ter sido avaliadas e aprovadas conforme os critérios estabelecidos no edital, devendo o padrão aprovado servir de referência para o fornecimento posterior. Sempre que pertinente, poderão ser exigidos catálogos, fichas técnicas, tabelas de medidas, documentos do fabricante ou confeccionista e outros elementos capazes de comprovar a conformidade dos produtos, além da verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da futura contratada.
Deverão ainda ser verificadas previamente as condições administrativas e operacionais necessárias ao recebimento, conferência, armazenamento, organização e distribuição dos produtos. A Secretaria de Educação e Desporto deverá estabelecer os procedimentos para emissão e acompanhamento das ordens de fornecimento, conferência das quantidades, tamanhos e numerações, separação por unidade escolar ou grupo de destinatários, registro dos materiais recebidos e tratamento das eventuais desconformidades. Os critérios de recebimento e pagamento deverão estar previamente definidos, condicionando-se o aceite dos itens à comprovação de sua conformidade com as especificações técnicas, com as amostras aprovadas quando exigidas, com os padrões de cores e personalização, com as tabelas de medidas e com as demais condições estabelecidas. Peças com defeitos de fabricação, falhas de costura, manchas, diferenças indevidas de tonalidade, personalização incorreta, tamanhos divergentes, calçados ou acessórios inadequados ou qualquer outra desconformidade deverão ser recusados ou substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração.
Por fim, deverão ser asseguradas a disponibilidade orçamentária, a correta classificação da despesa e a compatibilidade da contratação com o planejamento municipal e com o Plano de Contratações Anual, quando aplicável. Caso a contratação seja estruturada como **fornecimento contínuo**, em razão da necessidade permanente ou prolongada de reposição e atendimento das demandas de fardamento da Rede Pública Municipal de Ensino e dos funcionários da Secretaria, a duração contratual deverá observar os **arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**, desde que estejam presentes os requisitos legais para esse enquadramento. O art. 106 admite contratos de até cinco anos para serviços e fornecimentos contínuos, observadas as condições legais pertinentes, enquanto o art. 107 admite prorrogações sucessivas, respeitada a vigência máxima de dez anos, desde que haja previsão no edital e permaneçam vantajosas as condições e os preços para a Administração. Para assegurar o adequado acompanhamento da execução, deverão ser formalmente designados o **ordenador de despesas** e o **fiscal do contrato**, competindo a este último acompanhar as entregas, conferir especificações e amostras de referência, verificar quantidades, tamanhos, acabamento e personalização, registrar ocorrências, exigir substituições ou correções quando constatadas desconformidades e verificar o cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.

18 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE: Esta Demandante auxiliada pela Equipe de Planejamento (Anexo VI) declara viável e razoável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária. Diante do levantamento desenvolvido

no presente estudo, esta Demandante e Equipe de Planejamento não vislumbram impossibilidade para a concessão. Assim, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado e forma de fornecimento do objeto, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.

19 – REFERÊNCIAS

ANSARI, Arya; SHEPARD, Michael; GOTTFRIED, Michael A.. School uniforms and student behavior: is there a link?. **Early Childhood Research Quarterly**, [S.L.], v. 58, p. 278-286, 2022. Elsevier BV. http://dx.doi.org/10.1016/j.ecresq.2021.09.012.

BRASIL. Governo Federal. Portal de Compras – Perguntas frequentes: **Qual a diferença entre contratações correlatas e interdependentes?** 2020. Disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/instrucao-normativa-de-servicos-in-no-5-de-2017/2-fase-de-planejamento/2-6-2013-qual-a-diferenca. Acesso em: 6 out. 2026.

BRASIL. **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022**: dispõe sobre a elaboração dos estudos técnicos preliminares - etp, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o sistema etp digital. Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital. 2022. Disponível em: https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-no-58-de-8-de-agosto-de-2022. Acesso em: 6 out. 2026.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Diferentes habilidades de estimativa: um estudo de comparação entre desempenho em tarefas. **Ciência & Educação (Bauru)**, [S.L.], v. 25, n. 1, p. 43-56, jan. 2019a.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estimativa numérica de quantidades: um estudo de comparação entre crianças e adultos. **Educação e Pesquisa**, [S.L.], v. 45, p. 1-20, 12 ago. 2019b.

DURO, Mariana Lima; DORNELES, Beatriz Vargas. Estratégias de estimativa numérica de quantidades. **Pro-Posições**, [S.L.], v. 32, p. 1-26, 15 fev. 2021.

GENTILE, Elisabetta; IMBERMAN, Scott A. Dressed for success? The effect of school uniforms on student achievement and behavior. **Journal Of Urban Economics**, [S.L.], v. 71, n. 1, p. 1-17, jan. 2012. Elsevier BV. http://dx.doi.org/10.1016/j.jue.2011.10.002.

KRUMMENAUER, Anne; MENEGUZZI, Álvaro; LOGUERCIO, Andrea Pinto; COSTA, Rodrigo Calçada da; SILVA, Rodrigo Sanchotene. Compras ecoeficientes no setor público. In: CONGRESSO INTERNACIONAL DE TECNOLOGIAS PARA O MEIO AMBIENTE, 2., 2010, Bento Gonçalves. **Anais [...].** Bento Gonçalves, 2010. p. 1-8.

MACÊDO, Anderson Lino Braz de. **Licitação Sustentável na Universidade Federal da Paraíba**: análise das práticas para aquisição de materiais de expediente pela próreitoria administrativa. 2018. 204 f. Dissertação (Mestrado) - Curso de Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior – Mestrado Profissional, Centro de Educação, Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2018.

MATTHIAS, Elsa; BANWELL, Helen Ann; ARNOLD, John Bradley. Children's school footwear: the impact of fit on foot function, comfort and jump performance in children aged 8 to 12 years. **Gait & Posture**, [S.L.], v. 87, p. 87-94, jun. 2021. Elsevier BV. http://dx.doi.org/10.1016/j.gaitpost.2021.04.025.

RIBEIRO, Ivanir; SILVA, Vera Lucia Gaspar da. Das materialidades da escola: o uniforme escolar. **Educação e Pesquisa**, [S.L.], v. 38, n. 3, p. 575-588, set. 2012. FapUNIFESP (SciELO). http://dx.doi.org/10.1590/s1517-97022012000300003.

SCHEMES, Claudia; SILVA, Cristina Ennes da; ARAUJO, Denise Castilhos de. A Ressignificação do Uniforme Escolar na Contemporaneidade: Identidade e Representação. **Cadernos do Tempo Presente**, [S. L.], n. 13, 2014. Disponível em: https://periodicos.ufs.br/tempo/article/view/2670. Acesso em: 6 out. 2026.

SMITH, Robert W.; CHANDLER, Jesse J.; SCHWARZ, Norbert. Uniformity: the effects of organizational attire on judgments and attributions. **Journal Of Applied Social Psychology**, [S.L.], v. 50, n. 5, p. 299-312, 22 mar. 2020. Wiley. http://dx.doi.org/10.1111/jasp.12660.

Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Pereiro/Ce
Fls
C.P.L.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local de Data

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO-CE
SETOR DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0611.01/2026**, cujo objeto é A AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR E ITENS COMPLEMENTARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E AOS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos produtos objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

LOTE - ....

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNID	MARCA/MODELO	VALOR	
					UNITÁRIO	TOTAL

PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ/CPF Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ___

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº _____
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO (A) PROPONENTE), **DECLARA EXPRESSAMENTE** a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

A) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menorde 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
B) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
C) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de PEREIRO-CE ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
D) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
E) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
F) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
G) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
H) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena doart. 299 do Código Penal.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ___

CONTINUAÇÃO DO ANEXO III – FL. 02

MODELO Nº 02

(Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que está inscrita na Receita Federal, na condição de (citar se: Micro Empresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP).

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ___

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de PEREIRO-CE, no processo de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0611.01/2026, cujo objeto é o AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR E ITENS COMPLEMENTARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E AOS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE, parte integrante deste processo, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ___

OBS.: No caso de ***procuração particular*** , reconhecer a firma do OUTORGANTE, em cartório.

ANEXO V - MINUTA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO N° _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PEREIRO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ....., COM A EMPRESA ....., PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DO PEREIRO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, nº ____, Centro - Pereiro/CE - CEP 63460-000, , inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., através da SECRETARIA DE **.....**, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. ....., doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa ....., com endereço na Rua ....., Nº ....., bairro ....., em ....., Estado do ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada por ....., CPF nº ....., ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, PROCESSO Nº _____**, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 310/2023, de 22/03/23, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1-Processo de Licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em conformidade com a Lei Federal N^0 14.133/21 na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Complementar 147/2014, e o Decreto Municipal nº 310/2023, de 22/03/23, devidamente homologado pela SECRETARIA DE ..... do Município de Pereiro – CE.

CLAÚSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1-O presente contrato tem por objeto: AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR E ITENS COMPLEMENTARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E AOS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE

2.2. – Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
01					

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.3.1. O Termo de Referência;
2.3.2. O Edital da Licitação;
2.3.3. A Proposta do contratado;
2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO PREÇO (art. 92, V)

3.1. O valor total da contratação é de **R$..... (.....)**

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

CLAÚSULA QUARTA - REAJUSTE
4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.
4.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **índice INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor-IBGE***,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
4.9. Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração, ocorrerá a modificação da data-base, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO
5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

CLAÚSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.
6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Contrato, o Termo de Referência, o Edital e seus respectivos anexos.
6.3. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Compra/Fornecimento, quando aplicável.
6.4. Verificar, no ato do recebimento, a conformidade do objeto fornecido com as especificações, quantitativos, condições e demais requisitos estabelecidos na contratação.
6.5. Recusar, total ou parcialmente, o objeto que esteja em desacordo com as especificações contratadas, apresentando defeitos, avarias ou quaisquer outras irregularidades, solicitando sua substituição ou correção pela Contratada, às suas expensas.
6.6. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer vícios, defeitos, irregularidades ou desconformidades verificadas no objeto fornecido, para que sejam adotadas as providências necessárias à sua regularização, no prazo estabelecido pela Administração.

6.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio do gestor e do fiscal designados, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
6.8. Comunicar à Contratada, por escrito, as irregularidades verificadas na execução do objeto, determinando, quando cabível, as providências necessárias à sua regularização.
6.9. Efetuar o pagamento à Contratada dos valores correspondentes ao objeto efetivamente fornecido e regularmente recebido, observados o prazo, a forma e as condições estabelecidas neste Contrato.
6.10. Aplicar à Contratada as sanções previstas na legislação e neste Contrato, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração, quando necessário, para adoção das medidas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações pela Contratada.
6.12. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução da contratação.
6.13. Comunicar à Contratada, com a antecedência necessária, as informações e condições relativas ao local, data e horário de entrega ou execução do objeto, quando essas informações não constarem da respectiva Ordem de Compra/Fornecimento ou documento equivalente.
6.14. A Administração Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
6.15. Fornecer à Contratada os meios e as informações necessários à adequada execução do objeto, quando de responsabilidade da Contratante e previstos no Termo de Referência.
6.16. Zelar para que, durante a execução contratual, sejam observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
7.1. Cumprir integralmente as obrigações assumidas neste Contrato, fornecendo o objeto de acordo com as especificações, quantitativos, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta e neste instrumento.
7.2. Efetuar o fornecimento do objeto conforme a demanda da Contratante, mediante o recebimento da respectiva Ordem de Compra/Fornecimento, quando aplicável, observando os quantitativos e prazos estabelecidos.
7.3. Entregar o objeto no prazo, local e condições estabelecidos pela Contratante, observadas as especificações previstas na contratação.
7.4. Comunicar à Contratante, com a antecedência necessária, qualquer ocorrência que possa impossibilitar ou comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições estabelecidas para a execução do objeto, apresentando a devida justificativa, quando cabível.
7.5. Fornecer o objeto em perfeitas condições de uso, observando integralmente as especificações, características, padrões de qualidade e demais requisitos estabelecidos na contratação.
7.6. Responsabilizar-se pela qualidade, procedência e conformidade do objeto fornecido, desde o transporte até a sua efetiva entrega à Contratante.
7.7. Substituir ou corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela Contratante, o objeto que apresentar defeitos, avarias, desconformidades ou quaisquer irregularidades em relação às especificações contratadas.
7.8. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não sendo reduzida ou excluída essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento realizado pela Contratante.

7.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato e prestar todos os esclarecimentos e informações por eles solicitados durante a execução contratual.
7.10. Comunicar ao fiscal do Contrato qualquer ocorrência anormal ou circunstância que possa comprometer a adequada execução do objeto.
7.11. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos e danos decorrentes do objeto fornecido, nos termos da legislação aplicável.
7.12. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive transporte, carga, descarga, seguros e demais custos necessários ao adequado fornecimento e entrega, quando aplicável.
7.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
7.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais obrigações previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
7.15. Quando solicitado pela Contratante e nos termos da legislação aplicável, apresentar os documentos necessários à execução e ao pagamento do objeto.
7.16. Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as demais reservas de cargos previstas na legislação aplicável.
7.17. Comprovar, quando solicitado pelo fiscal do Contrato e no prazo por este fixado, o cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei.
7.18. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução do Contrato, quando aplicável.
7.19. Cumprir as normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à execução do objeto contratado.
7.20. Não utilizar trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos da legislação vigente.
7.21. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante a execução contratual.
7.22. Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta e neste Contrato, naquilo que forem aplicáveis à execução do objeto.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS DO CONTRATO E DO REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
8.2 O fornecimento será executado conforme discriminado abaixo:
8.2.1 O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme necessidade, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da expedição da “Ordem de Compras” pelas secretarias contratantes, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado.
8.3 Os itens desta licitação serão recusados nos seguintes casos:
8.3.1 Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;
8.3.2 Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;
8.4 Os itens desta licitação, que forem recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

8.4.1 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;
8.4.2 Sendo necessárias providências por parte do fornecedor, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no ato convocatório e na minuta do contrato (anexo I).
8.5 O fornecimento deve ser feito por meio de documento de "Ordem de Compra", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.
8.6 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos materiais, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos mesmos.

CLAÚSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
9.1- O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.
9.2 Forma de pagamento:
9.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.2.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.
9.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLAÚSULA DÉCIMA - DA FONTE DE RECURSOS
10.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro ....., sob a dotação orçamentária nº ....., elemento(s) de despesa(s) .....

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)
11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS
12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
12.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
12.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
13.1- A fiscalização do referido contrato dar-se-á por intermédio do(a) servidor(a), _____, formalmente designado(a) pela autoridade competente para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES
14.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Prefeitura (Secretaria Contratante) ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
14.2.Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b","c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
d) Multa:
1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de20% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem11.1, de 20% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

14.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.1.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.2.Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.3.3.Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.3.4.Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

14.4.Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.5.Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.6.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8-As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.2.1.A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

15.2.2.Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

15.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3.1.Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.3.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

15.4.1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3.Indenizações e multas.

15.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

16.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

16.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

16.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

16.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas

em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
16.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
16.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
16.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
16.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
16.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
16.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
16.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
16.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS
17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DA PUBLICAÇÃO
18.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - DAS DISPOSICOES FINAIS
19.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;
19.2- Obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO
20.1-Fica eleito o foro da Comarca de Pereiro-CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

PEREIRO-CE, ... de ..... de 20__.

.....	Nome do Representante da Empresa
SECRETARIA de	Nome da Empresa
CONTRATANTE	**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1. _____	2. _____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO/CE – A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO, através do Setor de Licitação, localizada na Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE, e-mail: pmplicitapereiro@gmail.com, comunica aos interessados que no **DIA 19 DE NOVEMBRO DE 2026, 09:00HS**, estará abrindo licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0611.01/2026**, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR E ITENS COMPLEMENTARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E AOS FUNCIONÁRIOS VINCULADOS À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO/CE. O edital completo estará disponível no endereço acima, a partir da data desta publicação, no horário de atendimento ao público, de 08:00 às 12:00hs, ou pelos os sites: (processos.brconectado.com.br) (www.licitacaopereiro.com.br/), https://www.gov.br/pncp/pt-br e http://municipios.tce.ce.gov.br/tce-municipios/. PEREIRO-CE, 06 DE NOVEMBRO DE 2026. Ermilson dos Santos Queiroz – Pregoeiro/Agente de Contratação de Contratação.