



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

EDITAL REPUBLICADO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA RITA/PB, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, DO DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023 E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DATA E HORA DE INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	14H:00M DO DIA 05/03/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	08H:00M DO DIA 17/03/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA DA DISPUTA DE PREÇOS:	09H:00M DO DIA 17/03/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA:	ABERTO E FECHADO

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR, PARA ATENDER O ANO LETIVO DE 2026, INCLUSO MONTAGEM E ENTREGA, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SANTA RITA.**

1.2. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes do objeto da presente licitação, correrão por conta da seguinte dotação:

Unidade Orçamentária	PROJETO/ATIVIDADE:	ELEMENTO DAS DESPESAS	Fonte de Recursos:
02.090 – Secretaria Municipal de Educação	12 368 1010 2049 Manut. De outras Desp do FUNDEB/VAAF/VAAT-30% 12 368 1010 2556 Manutenção das ativ. Da rede básica de ensino 12 368 1010 2555 – Cofinanciamento das atividades do FUNDEB/VAAT- 70% - 30% 12368 1010 2044 – Quota Salário educação	33.9030 – material de consumo	500- recursos não vinculados de impostos 542 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União – VAAT 550- transferência do salário Educação

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2.1. Cota Exclusiva para EPP e ME: no valor de até R\$ 80.000,00;

4.2.2. Cota Reservada para EPP e ME: até 5% do total do quantitativo do objeto (Itens com valores acima de R\$ 80.000,00);

4.2.3. Cota Principal: ampla concorrência para EPP, ME e demais empresas, no total de 95% do quantitativo do objeto;

(Itens com valores acima de R\$ 80.000,00). Base Legal: art.8º, parágrafos 1º, 2º e 3º do Decreto Federal 8.538/2015.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.4 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.4.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 4.4.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.4.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.4.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.4.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.4.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.4.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.4.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.4.9 *peçoas jurídicas reunidas em consórcio*;
- 4.4.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.4.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5 O impedimento de que trata o item 4.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.8 O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.9 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 4.10 A vedação de que trata o item 4.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.11 COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- 4.11.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
 - 4.11.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 4.11.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
 - 4.11.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 4.11.3 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.11.4 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.11.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.11.6 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.12A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.
- 5.4 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.
- 5.5 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 5.5.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 5.5.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 5.5.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.5.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 5.6 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.7.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.8 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.10 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.12 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.14 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

- 5.15 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.16 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

- 6.1 O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA, SEM IDENTIFICAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, MEDIANTE O PREENCHIMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:
- 6.1.1 Valor unitário e total ou desconto para cada item ou lote de itens (conforme o caso)
- 6.1.2 Marca/fabricante de cada item ofertado (Caso o licitante seja fabricante e fornecedor exclusivo onde a marca o identifique, deve-se colocar como marca PRÓPRIA, respeitando o item 6.1), o não cumprimento acarretará imediatamente a DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.
- 6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.2.1 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.5.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.5.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.
- 6.6. Os licitantes deverão apresentar Garantia de proposta com base no art. 58 da Lei n. 14.133/2021, nas seguintes modalidades: dinheiro, títulos da dívida pública, fiança bancária ou seguro-garantia, conforme discriminado a qual será devolvida aos licitantes em até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. Esta garantia de Proposta não sofrerá nenhum processo de atualização monetária por parte da Administração, exceto quando em dinheiro. O recibo do seguro, da caução ou carta de fiança deve ser anexado juntamente com a proposta readequada.
- 6.7 O valor da Garantia de Proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado.
- 6.8 A Garantia de Proposta será executada:
- 6.8.1 Se o Licitante retirar sua proposta durante o período de validade; ou
- 6.8.2 No caso do Licitante vencedor, se este, dentro do limite do tempo especificado, não assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução exigida.

- 6.9 A Garantia de Proposta feita sob a modalidade de Títulos da Dívida Pública, só será considerada válida se comprovada pelo proprietário quanto à liquidez, validade e registro do título junto ao Banco Central ou Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
- 6.10 A Garantia de Proposta deverá ser válida por pelo menos 90 (noventa) dias além da validade da proposta.
- 6.11 A Garantia de Proposta poderá ser convertida em parte da Garantia de Execução Contratual da licitante vencedora.
- 6.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

- 7.8 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.9 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.10 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.10.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.10.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.11 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.12 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.13 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.14 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.15 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.16 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.17 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (HUM CENTAVOS)**.
- 7.18 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.19 Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO e FECHADO**, em que os licitantes apresentarão seus lances.

7.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, 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, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.6 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.20.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

7.20.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2.2 empresas brasileiras;

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

7.20.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.22 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.

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

7.22.2 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.

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

8 FASE DE JULGAMENTO

8.1 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 [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2 . A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2 e 5.7 deste edital.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 Contiver vícios insanáveis

8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.2 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.3 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.9 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

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

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

8.15 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15.2 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.15.3 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.17 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.18 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.18.2 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.19 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.20 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DA HABILITAÇÃO.

9.1 Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo de até 02 (duas) horas, os quais deverão ser enviados via sistema do Portal de Compras Públicas.

9.1.1 Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros do item 8.1.

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

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

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

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

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

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

9.7 Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6 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;
- 9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.9.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2 Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.3 Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.9.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.9.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;
- 9.9.6 Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.9.7 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- 9.10.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.10.2 Os licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
 - 9.10.2.1 O Balanço Patrimonial – BP do último exercício financeiro deverá conter quadro comparativo com o exercício anterior (sendo aceito o formato apresentado no SPED ECD – Escrituração Contábil Digital).
 - 9.10.2.2 As Notas Explicativas poderão ser apresentadas, quando necessário, para esclarecer situações relevantes ocorridas até o encerramento do último exercício social
 - 9.10.2.3 O Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

9.10.2.4 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.

9.10.2.5 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

9.10.2.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo, assinado por Contador ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (LC): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a **1,00 (um virgula zero)**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

9.10.2.7 A licitante que apresentar resultado menor que 01 (um), em qualquer dos indicadores financeiros e econômicos (índice de liquidez corrente, índice de liquidez geral e índice de solvência geral) referidos no item 2, poderá comprovar, por meio de balanço patrimonial do último exercício social, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo.

9.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fenecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.12 DECLARAÇÕES

- 9.12.1 Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos da habilitação;
- 9.12.2 Declaração nos termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- 9.12.3 Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 9.12.4 Declaração de Idoneidade ;
- 9.12.5 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 9.12.6 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.12.7 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

9.13 MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 9.13.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – EPP, se beneficiem dos critérios adquiridos pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 se faz necessário a apresentação dos seguintes documentos elencados nos subitens abaixo;
- 9.13.2 Declaração do Porte da Empresa (Microempresa ou Empresa de pequeno Porte – Anexo VI;
- 9.14A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 4.2.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.15Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.16 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.17Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.18Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.19Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.20Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 10.4 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.4.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.4.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.5 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.5.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 10.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso
- 10.6.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.7 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.8 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.9 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS.

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

- 11.1 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação, declaração de vencedor ou de lavratura da ata.
- 11.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.3 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

- 12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

- 14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 14.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.3 O prazo de vigência da contratação 12 (doze) meses, contados da publicação do mesmo em veículo local prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 14.4 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 14.5 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 14.5.1 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 14.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 14.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

- 4.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

- 4.2. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO.

- 18.1 Os critérios de pagamento estão previstos no **anexo I**, Termos de Referência.
- 18.2 **Será retido 1,5% para o Programa Municipal de Desenvolvimento aos Pequenos Negócios – PDPN, conforme dispõe o art. 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 22/2019, à exceção dos pagamentos contemplados no inciso VII do Parágrafo único do artigo 7º da referida Lei.**

19 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 19.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 19.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

- 19.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 19.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 19.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 19.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 19.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 19.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 19.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 19.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 19.1.5. fraudar a licitação
- 19.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 19.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 19.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 19.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 19.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 19.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 19.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 19.2.1. advertência;
 - 19.2.2. multa;
 - 19.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 19.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 19.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 19.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 19.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 19.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 19.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 19.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 19.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 19.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 19.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 19.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 19.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 19.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

19.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

19.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

20.2A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**

20.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

20.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

20.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.10 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

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

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

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

- 21.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.**
- 21.12 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 21.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato.
- 21.12.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 21.13 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 21.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://licitacoes.santarita.pb.gov.br/categoria/editais> e www.tce.pb.gov.br.
- 21.15 Informações através do seguinte e-mail e telefone: pmsrpregaoeletronico@gmail.com
- 21.16 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO;

Santa Rita/PB, 04 de março de 2026

ANDREZA ALVES COSTA
Secretaria interina de Educação de Santa Rita/PB

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a aquisição de KIT ESCOLAR, para atender o ano letivo de 2025, incluso montagem e entrega, com logomarca do Município de Santa Rita e da Secretaria Municipal da Educação de Santa Rita, conforme especificações, condições, quantidades e exigências que constam no item 3 deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que, particularmente em nossa cidade, as diferenças sociais são acentuadas pelo baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas, atendidas pelas escolas da rede municipal de ensino, visando aperfeiçoar suas ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais que assolam nosso município, se faz necessário à aquisição de materiais escolares pela Secretaria Municipal de Educação para os alunos da rede pública, a serem utilizados no ano de 2026, a fim de garantir que todos os estudantes, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso aos materiais necessários para participar plenamente das atividades desenvolvidas pela educação.

2.2. O objeto solicitado será utilizado para garantir de forma igualitária a todos os estudantes o acesso aos materiais escolares (lápis, borracha, caneta, caderno, régua, dentre outros) assegurando que eles tenham as mesmas condições para aprender e se desenvolver.

2.3. Podemos elencar como benefícios diretos da contratação:

2.3.1. Melhoria no desempenho escolar: a aquisição desses materiais permite que os alunos realizem as atividades escolares de forma mais eficaz, melhorando assim seu desempenho;

2.3.2. Acesso universal a materiais: todos os alunos recebem o kit escolar, independente de situação financeira, garantindo que possam participar de todas atividades escolares.

2.3.3. Redução da Evasão Escolar: com os materiais garantidos, os alunos têm menos motivos para abandonar a escola.

2.3.4. Desenvolvimento Infantil e Básico: Na educação infantil e nos primeiros anos do ensino fundamental, materiais adequados são essenciais para o desenvolvimento motor, cognitivo e social das crianças.

2.4. Como benefícios indiretos, podemos listar:

2.4.1. Alívio financeiro para as famílias e promoção da inclusão social: a provisão gratuita de materiais escolares reduz o impacto financeiro sobre as famílias e contribui para a inclusão de alunos de diferentes contextos socioeconômicos.

2.4.2. Apoio às Políticas Educacionais: A medida está em conformidade com diretrizes educacionais nacionais e locais, contribuindo para o cumprimento de metas estabelecidas em planos como o Plano Nacional de Educação (PNE).

2.4.3. Impacto Positivo a Longo Prazo: Investir na educação básica e infantil resulta em benefícios a longo prazo, como cidadãos mais bem preparados, maior taxa de alfabetização e redução da criminalidade.

2.5. A contratação de kits de material escolar traz uma série de benefícios diretos e indiretos que impactam positivamente não apenas os alunos e suas famílias, mas também a comunidade escolar e a sociedade como um

todo. É uma medida que promove a equidade, melhora o desempenho acadêmico e fortalece a educação como um pilar essencial para o desenvolvimento social e econômico.

2.6. Ademais, entendemos por restarem minimizados os riscos da Administração em contratar os produtos de fornecedores diferentes, prejudicando o fornecimento do módulo escolar padronizado, sendo lícito o agrupamento em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão eletrônico, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si, não sendo viável tecnicamente a sua divisão.

2.7. Ainda levando em consideração que os materiais que compõem o módulo escolar serão manuseados/utilizados por crianças e jovens, é indispensável a exigência de que os componentes sejam apresentados devidamente certificados pelo INMETRO, de acordo com as exigências normativas de cada um dos produtos.

2.8. Além disso, salientamos que a quantidade de materiais escolares, se baseia no número de alunos matriculados na rede municipal que recebem o kit, conforme dados do EducaSim (anexo).

2.9. É importante frisar que tais aquisições pretendem contribuir para o conjunto de Ações de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

3.1. Os materiais a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS	UND	QUANT.
1	AGENDA PERMANENTE - AGENDA ESCOLAR - CAPA DURA COM REVESTIMENTO EM PAPEL COUCHÊ 115G – IMPRESSÃO 4/0 CORES, LAMINAÇÃO FOSCA E VERNIZ LOCALIZADO, FORMATO 14X21CM, 1 DIA POR PÁGINA, MIOLO EM PAPEL OFFSET 75G – IMPRESSÃO 2/2 CORES; ENTRADAS – 24 PÁGINAS INICIAIS – 16 PÁGINAS, FINAIS – 8 PÁGINAS, HINOS – 4 PÁGINAS, MESES (1 DIA) – 32 PÁGINAS X 12 MESES = 384 PÁGINAS TOTAL DE PÁGINAS: 436 PÁGINAS. DEVE APRESENTAR SELO FSC EM NOME DO FABRICANTE DA AGENDA.	UND	2827
2	APONTADOR - APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PET RECICLADO VERDE COM FURO CÔNICO (DIÂMETRO APROXIMADO DE 8MM) E UMA LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL PERFEITAMENTE AJUSTADA E AFIADA, FORMANDO CONJUNTO COM UNIÃO RÍGIDA, SEM FOLGAS, A FIM DE NÃO MACERAR OU MASTIGAR A MADEIRA DO LÁPIS. COM DEPÓSITO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, ALTA RESISTÊNCIA E ÓTIMA APONTABILIDADE. PERSONALIZADO EM UMA COR COM LOGOMARCA FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO. DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA 49MM X COMPRIMENTO 22MM X LARGURA 15MM	UND	18244
3	BORRACHA ESCOLAR GRANDE COM CAPA PROTETORA PLÁSTICA EM PP RECICLADO, FORMATO 60 X 32 X 10 MM. BORRACHA	UND	29238

	BRANCA (LIVRE DE PVC). CAPA PLÁSTICA PROTETORA PERSONALIZADA. APRESENTAR LAUDO DE CONFORMIDADE COM AS NORMAS ABNT NBR 15236:2021 E ABNT NBR 16040:2020 (TOXICOLOGIA, METAIS PESADOS, FTLATOS E RESISTÊNCIA MECÂNICA), ALÉM DE ENSAIO DE LABORATÓRIO ACREDITADO PELO INMETRO ATESTANDO NÍVEIS ACEITÁVEIS DE BISFENOL-A (BPA-FREE).OBRIGATÓRIO CERTIFICADO DO INMETRO.		
4	CADERNO "BROCHURÃO" - CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS: CADERNO ESCOLAR COSTURADO, TIPO VERTICAL, 96 FOLHAS, PAUTADO E MARGEADO FRENTE E VERSO. NO MÍNIMO 31 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTÍNUA. AS LINHAS DEVEM SER COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES.ESPECIFICAÇÕES:• DIMENSÕES: 200MM DE COMPRIMENTO X 275 MM DE LARGURA;• MIOLO: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 56G/M2; CAPA E CONTRACAPA DURAS: IMPRESSÃO DA CAPA E CONTRACAPA: 4X0 CORES, COM ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES DADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PAPELÃO GRAMATURA MÍNIMA 750G/M2 REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ GRAMATURA MÍNIMA 115G/M2 COM GUARDA EM OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M2;• IMPRESSÃO CAPA DE CONTRACAPA: 4X0 CORES, COM ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES DA PREFEITURA ;• ACABAMENTO DA CAPA: PLASTICIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; NA QUARTA FACE DA CAPA DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS;• 96 FOLHAS• CADERNO ESCOLAR COSTURADO;• FORMATO 20CM X 27,5CM;• NBR 15733; CERTIFICAÇÃO FSC OU CERFLOR EM NOME DO LICITANTE.	UND	25176
5	CADERNO DE DESENHO 96 FOLHAS - CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS: CADERNO ESCOLAR COSTURADO, TIPO VERTICAL, 96 FOLHAS, PAUTADO E MARGEADO FRENTE E VERSO. NO MÍNIMO 31 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTÍNUA. AS LINHAS DEVEM SER COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES.ESPECIFICAÇÕES:• DIMENSÕES: 200MM DE COMPRIMENTO X 275 MM DE LARGURA;• MIOLO: PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA MÍNIMA DE 56G/M2; CAPA E CONTRACAPA DURAS: IMPRESSÃO DA CAPA E CONTRACAPA: 4X0 CORES, COM ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES DADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PAPELÃO GRAMATURA MÍNIMA 750G/M2 REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ GRAMATURA MÍNIMA 115G/M2 COM GUARDA EM OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M2;• IMPRESSÃO CAPA DE CONTRACAPA: 4X0 CORES, COM ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES DA PREFEITURA ;• ACABAMENTO DA CAPA: PLASTICIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; NA QUARTA FACE DA CAPA DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS;• 96 FOLHAS• CADERNO ESCOLAR COSTURADO;• FORMATO 20CM X 27,5CM;• NBR 15733; CERTIFICAÇÃO FSC OU CERFLOR EM NOME DO LICITANTE.	UND	6294
6	CADERNO UNIVERSITÁRIO 200 FOLHAS - CADERNO GRANDE 10 MATERIAS 200 FLS: 200 FOLHAS UTÉIS (NÃO SENDO CONTADAS DAS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E	UND	11947

	CONTRACAPA. FOLHAS PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTÍNUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. ESPECIFICAÇÕES:• DIMENSÕES MÍNIMAS: 200MM DE COMPRIMENTO X 275MM DE LARGURA;• MIOLO: PAPEL OFFSET, BRANCO GRAMATURA MÍNIMA DE 56G/M2;• CAPA E CONTRACAPA DURAS: PAPELÃO GRAMATURA MÍNIMA 750G/M2 REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ GRAMATURA MÍNIMA 115G/M2 COM GUARDA EM OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 100G/M2;• IMPRESSÃO DA CAPA E CONTRACAPA: 4X0 CORES, COM ARTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES DADAS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ; • DIVISÓRIAS: OFFSET GRAMATURA MÍNIMA DE 63G/M2, A CADA 20 FOLHAS IMPRESSAS UMA DIVISÓRIA;• ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO 1,20MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS (CONHECIDO COMO SISTEMA COIL LOCK) QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS;NA QUARTA FACE DA CAPA DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS;• CADERNO UNIVERSITÁRIO – 200 FOLHAS;• FORMATO: 20CM X 27,5CM;• MBR: 15733;CERTIFICAÇÃO FSC OU CERFLOR EM NOME DO LICITANTE		
7	CANETA ESFEROGRÁFICA – AZUL – CANETA ESFEROGRÁFICA - COR AZUL, COM CORPO EM QUALQUER FORMATO DE POLIESTIRENO OU POLÍMERO TRANSPARENTE, BRANCO OU TRANSLÚCIDO, COM TAMPA REMOVÍVEL COM HASTE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO. DEVERÁ TER ESCRITA MÉDIA 1.0, UNIFORME, MACIA, SEM FALHAS, SEM BORRAS E SEM EXCESSO DE TINTA DURANTE O TRAÇADO. CARACTERIZA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO (DIÂMETRO 1.0MM); TAMPA DE POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, COM FUNÇÃO ANTIASFIXIANTE NO CORPO DA CANETA E COM FORMATO INTERNO QUE PERMITA ENCAIXE PERFEITO EM AMBAS AS EXTREMIDADES DO CORPO DA CANETA E EVITE ESCAPAMENTO, MAS NÃO SEJA RÍGIDO DEMAIS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	UND	10996
8	CANETA ESFEROGRÁFICA – PRETA: CANETA ESFEROGRÁFICA - COR PRETA, COM CORPO EM QUALQUER FORMATO DE POLIESTIRENO OU POLÍMERO TRANSPARENTE, BRANCO OU TRANSLÚCIDO, COM TAMPA REMOVÍVEL COM HASTE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO. DEVERÁ TER ESCRITA MÉDIA 1.0, UNIFORME, MACIA, SEM FALHAS, SEM BORRAS E SEM EXCESSO DE TINTA DURANTE O TRAÇADO. CARACTERIZA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO (DIÂMETRO 1.0MM); TAMPA DE POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, COM FUNÇÃO ANTIASFIXIANTE NO CORPO DA CANETA E COM FORMATO INTERNO QUE PERMITA ENCAIXE PERFEITO EM AMBAS AS EXTREMIDADES DO CORPO DA CANETA E EVITE ESCAPAMENTO, MAS NÃO SEJA RÍGIDO DEMAIS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	UND	10996
9	CANETA ESFEROGRÁFICA – VERMELHA: CANETA ESFEROGRÁFICA - COR VERMELHA, COM CORPO EM QUALQUER FORMATO DE POLIESTIRENO OU POLÍMERO TRANSPARENTE, BRANCO OU TRANSLÚCIDO, COM TAMPA REMOVÍVEL COM HASTE PARA FIXAÇÃO EM BOLSO. DEVERÁ TER ESCRITA MÉDIA 1.0, UNIFORME, MACIA, SEM FALHAS, SEM BORRAS E SEM EXCESSO DE TINTA DURANTE O	UND	5498

	TRAÇADO. CARACTERIZA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO (DIÂMETRO 1.0MM); TAMPA DE POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, COM FUNÇÃO ANTIASFIXIANTE NO CORPO DA CANETA E COM FORMATO INTERNO QUE PERMITA ENCAIXE PERFEITO EM AMBAS AS EXTREMIDADES DO CORPO DA CANETA E EVITE ESCAPAMENTO, MAS NÃO SEJA RÍGIDO DEMAIS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.		
10	CANETINHA HIDROGRÁFICA - CANETA HIDROCOR, ESTOJO DE CANETINHAS - CAIXA DE PAPEL RESISTENTE CONTENDO 12 CANETINHAS EM CORES DIFERENTES, CADA CANETINHA DEVERÁ MEDIR NO MÍNIMO 140MM DE COMPRIMENTO. CANETINHAS COM PONTA DE POLIÉSTER NO MODELO INDESTRUTÍVEL TIPO VAI E VEM. TINTA LAVÁVEL. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA CANETINHA A MARCA DO PRODUTO, CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO.	UND	6294
11	CANETINHA HIDROGRÁFICA JUMBO - CANETINHA HIDROGRÁFICA JUMBO -CANETINHA HIDROGRÁFICA (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES). CORPO: MATÉRIA-PRIMA: POLÍMERO PLÁSTICO; O CORPO DA CANETINHA DEVERÁ SER EM POLÍMERO PLÁSTICO NA COR DA ESCRITA. PONTA POROSA. MÉDIA (APROXIMADAMENTE 2 MM). BARRA INTERNA DA CANETINHA: CONSTITUIÇÃO UNIFORME; BOA PIGMENTAÇÃO; MACIA; ALTO PODER DE COBERTURA; ATÓXICA; TINTA LAVÁVEL ISENTA DE IMPUREZAS. TAMPA INFERIOR: FIXADA DE FORMA QUE NÃO SE FAÇA FACILMENTE RETIRADA PELO USUÁRIO. CORES: 12 CORES DIFERENTES; CORES OBRIGATORIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL DOIS TONS DE VERDE. EMBALAGEM (CAIXA): MATÉRIA PRIMA: PAPEL CARTÃO DUPLEX; GRAMATURA MÍNIMA: 250 G/M²; IMPRESSÃO OFFSET 4X0; JANELA PARA VISUALIZAÇÃO DAS CORES; INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: "CONTÉM 12 UNIDADES"; "PRODUTO ATÓXICO"; PRAZO DE VALIDADE; COMPOSIÇÃO; NOME DO FABRICANTE. NBR 15236:2020. SELO (CERTIFICAÇÃO) DO INMETRO;	UND	2827
12	COLA BRANCA ESCOLAR (90 G): COLA BRANCA 90GR TUBO DE COLA CONTENDO 90 GRAMAS, LÍQUIDA, COM BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA) DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA. O PRODUTO DEVE SER PLASTIFICANTE, COM ALTO PODER DE COLAGEM, ISENTO DE CARGAS MINERAIS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS À SAÚDE, ATÓXICO E INÓCUO, QUE APÓS A SECAGEM APRESENTE UM FILME TRANSPARENTE. DEVERÁ SER EMBALADO FRASCO PLÁSTICO INJETADO EM PET (POLITEREFTALATO DE ETILA) NA COR CRISTAL, COM BICO APLICADOR ATRAVÉS DA TAMPA ESTILO FLIP TOP. A ROTULAGEM DEVERÁ CONTER INFORMAÇÕES BÁSICAS COMO: PESO LÍQUIDO, PRODUTO ATÓXICO, PRAZO DE VALIDADE E COMPOSIÇÃO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO..	UND	16495
13	COLA COLORIDA – 6 CORES: COLA COLORIDA – 6 CORES: ESPECIFICAÇÕES: POSSUI BICO APLICADOR; MATERIAL NÃO ATÓXICO; CORES COM BRILHO INTENSO; PINTAR SOBRE TODOS OS TIPOS DE PAPEIS. EMBALAGEM DO PRODUTO: CAIXA	UND	27363

	COM 6 TUBOS COM CORES DIFERENTES. CORES OBRIGATÓRIAS: AMARELO, AZUL, VERMELHO E VERDE. PESO MÍNIMO DE 23G, CADA UNIDADE; AS EMBALAGENS DEVERÃO CONTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES: “CONTÉM 6 UNIDADES”; “PRODUTO ATÓXICO”; PESO LÍQUIDO; PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA; COMPOSIÇÃO; NOME DO FABRICANTE. NBR 15236:2020. SELO (CERTIFICAÇÃO) DO INMETRO.		
14	ESQUADRO 45º ESQUADRO 45º - ESQUADRO DE 45º: MATÉRIA-PRIMA: PLÁSTICO 100% POLIESTIRENO CRISTAL TRANSPARENTE VIRGEM. GRADUAÇÃO: 45º X 21CM; CARACTERÍSTICAS: DIVISÃO EM MILÍMETROS; DESTAQUES A CADA 5 MM; MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CENTÍMETRO; ESCALA EXTERNA CHANFRADA NOS LADOS; BORDAS GRADUADA REBAIXADA E LIVRES DE REBARBAS. DIMENSÕES: ESPESSURA MÍNIMA: 2,4 MM. NBR 15236:2020. SELO (CERTIFICAÇÃO) DO INMETRO.	UND	5498
15	ESQUADRO 60º ESQUADRO 60º - ESQUADRO 60º: MATÉRIA-PRIMA: PLÁSTICO 100% POLIESTIRENO CRISTAL TRANSPARENTE VIRGEM. GRADUAÇÃO: 60º X 21 CM. CARACTERÍSTICAS: DIVISÃO EM ILÍMETROS; DESTAQUES A CADA 5 MM; MARCAÇÕES NUMERADAS A CADA CENTÍMETRO; ESCALA EXTERNA CHANFRADA NOS LADOS; BORDAS GRADUADA REBAIXADA E LIVRES DE REBARBAS. DIMENSÕES MÍNIMAS: LARGURA: 25 MM; ESPESSURA: 2,8 MM. NBR 15236:2020. SELO (CERTIFICAÇÃO) DO INMETRO.	UND	5498
16	GIZ DE CERA GIZ DE CERA - GIZÃO DE CERA (REDONDO, TRIANGULAR, HEXAGONAL), COM 12 CORES, COM PESO MÍNIMO DE 220 GRAMAS. MEDINDO O MÍNIMO 14MM DE DIÂMETRO E 12MM DE COMPRIMENTO. COMPOSTO A BASE DE CERAS, CARGAS, MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. CADA GIZ DEVERÁ SER ENVOLTO POR UM RÓTULO DE PAPEL, IMPRESSO NA COR DO GIZ, PARA AUMENTAR A PROTEÇÃO CONTRA QUEBRAS E NÃO SUJAR A MÃO DA CRIANÇA NA UTILIZAÇÃO. CAMPO DE IDENTIFICAÇÃO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO. DEVERÁ APRESENTAR, JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO COM A DATA DE VALIDADE VIGENTE.	UND	6294
17	GIZÃO DE CERA TIPO PRIMEIRO GIZ (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES): GIZÃO DE CERA TIPO PRIMEIRO GIZ (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES): CORPO: MATÉRIA-PRIMA: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS (PIGMENTAÇÃO HOMOGÊNEA). GROSSO, COM SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME. DIMENSÕES MÍNIMAS: DIÂMETRO: 10 MM; COMPRIMENTO: 75 MM. TOLERÂNCIA +- 10%. CORES: 12 CORES DIFERENTES. CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE. EMBALAGEM DO PRODUTO (CAIXA). MATÉRIA PRIMA: PAPEL CARTÃO DUPLEX; GRAMATURA MÍNIMA: 300 G/M² COM JANELA; IMPRESSÃO OFFSET 4X0; INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: “CONTÉM 12 UNIDADES”; PRODUTO ATÓXICO; PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO DE 12 (DOZE) MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA;	UND	2827

	COMPOSIÇÃO; NOME DO FABRICANTE; NBR 15236:2020, SELO (CERTIFICAÇÃO) DO INMETRO.		
18	GRAFITE 0.7 - TUBO COM 12 UNIDADES: ESPECIFICAÇÃO: GRAFITE HB PARA USO EM LAPISEIRAS 0.7MM; ESPESSURA: 0.7MM; NÃO TÓXICO. EMBALAGEM: FORNECIDOS EM ESTOJO PLÁSTICO, COM TAMPA, CONTENDO 12 GRAFITES.	UND	3804
19	LÁPIS DE COR (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES): LÁPIS DE COR (CAIXA CONTENDO 12UNIDADES): CORPO: MATÉRIA- PRIMA: MADEIRA; COBERTURA: TINTA ATÓXICA OU REVESTIMENTO EM VERNIZ (ATÓXICO); PINTURA LISA. DIMENSÕES: COMPRIMENTO MÍNIMO: 170 MM; DIÂMETRO MÍNIMO: 6 MM; DIÂMETRO MÍNIMO DA MINA: 2 MM. TOLERÂNCIA +-10%. BARRA INTERNA: MACIA; ALTO PODER DE COBERTURA; ISENTA DE IMPUREZAS; ATÓXICA. CORES: 12 CORES DIFERENTES; OBRIGATORIAS: PRETO, AMARELO, VERMELHO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL, DOIS TONS DE VERDE. EMBALAGEM DO PRODUTO (CAIXA). MATÉRIA PRIMA: PAPEL CARTÃO DUPLEX; GRAMATURA MÍNIMA: 250 G/M²; IMPRESSÃO OFFSET 4X0; JANELA (CORTE) PARA VISUALIZAÇÃO DAS CORES; INFORMAÇÕES NA EMBALAGEM: “CONTÉM 12 UNIDADES”; “PRODUTO ATÓXICO”; PRAZO DE VALIDADE; COMPOSIÇÃO; NOME DO FABRICANTE;COM SELO DO INMETRO;	UND	11792
20	LÁPIS DE COR JUMBO (CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES): LÁPIS DE COR JUMBO – CAIXA CONTENDO 12 LÁPIS DE CORES DIFERENTES, COM FORMATO TRIANGULAR E JUMBO, MEDINDO NO MÍNIMO 17 CM DE COMPRIMENTO. A ESPESSURA DO GRAFITE DEVERÁ CONTER NO MÍNIMO 5 MM. DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DE CADA LÁPIS A MARCA DO PRODUTO E CAMPO PARA PREENCHIMENTO DO NOME DO ALUNO. COMPOSIÇÃO DOS LÁPIS: PIGMENTOS, CERAS, AGLUTINANTES, CARGAS INERTES E MADEIRA. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM: REGISTRO NO INMETRO, SÍMBOLO FSC OU CERFLOR, NOME E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E/OU IMPORTADOR, COMPOSIÇÃO. APRESENTAR CERTIFICADO DO INMETRO.	UND	5654
21	LÁPIS GRAFITE: LÁPIS GRAFITE INTEIRO SEXTAVADO/TRIANGULAR N2, COM BORRACHA, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 4,7 MM DE DIÂMETRO E COMPRIMENTO DE 175MM. MINA DE GRAFITE NÚMERO 2 CENTRALIZADA, COM NO MÍNIMO 2 MM DE DIÂMETRO, RESISTENTE, QUE DESLIZA FACILMENTE SOBRE O PAPEL. PRODUZIDO COM MATERIAIS TOTALMENTE ATÓXICOS E MADEIRA 100% REFLORESTADA. LÁPIS ECOLÓGICAMENTE CORRETO. MAIOR RESISTÊNCIA À QUEBRA DA MINA. COMPOSIÇÃO: MATERIAL CERÂMICO, GRAFITE E MADEIRA REFLORESTADA. NOME DO FABRICANTE E CERTIFICADO FSC OU CERFLOR IMPRESSOS NO CORPO DO LÁPIS. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICADO DE MANEJO	UND	47168

	FLORESTAL (FSC OU CERFLOR). PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.		
22	LÁPIS GRAFITE JUMBO MATÉRIA PRIMA: MADEIRA; COBERTURA: TINTA ATÓXICA (QUANDO FOR O CASO); FORMATO: COMPATÍVEL COM O FURO CÔNICO DO APONTADOR DO KIT. DIMENSÕES MÍNIMAS: COMPRIMENTO: 170 MM; DIÂMETRO: 6,5 MM; DIÂMETRO DO GRAFITE: 2 MM. TOLERÂNCIA +-10%. BARRA INTERNA DO GRAFITE. DUREZA Nº 02 HB; CONSTITUIÇÃO UNIFORME; ISENTA DE IMPUREZAS; ATÓXICA. CERTIFICAÇÃO: COM SELO DO INMETRO.	UND	11308
23	LAPISEIRA 0.7 MM: ESPECIFICAÇÕES: LAPISEIRA 0,7MM: MATERIAL PLÁSTICO; COM PRENDEDOR E PONTEIRA DE METAL; CORES: PRETA OU AZUL; RECARREGÁVEL; COM PONTA (OU CANIÇO) FIXA; COM SELO DO INMETRO.	UND	1902
24	MASSINHA DE MODELAR - MASSA PARA MODELAR. ESTOJO COMPOSTO POR 12 CORES DIFERENTES, COM PESO MÍNIMO DE 180G. COMPOSIÇÃO: ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAIS, CONSERVANTES, ADITIVOS E PIGMENTOS. DEVERÁ TER APRESENTAÇÃO SÓLIDA E MALEÁVEL, SEM GLÚTEN. CORES OBRIGATÓRIAS: PRETO, BRANCO, AMARELO, VERMELHO, DOIS TONS DE AZUL E DOIS TONS DE VERDE. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM: REGISTRO NO INMETRO, NOME E INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E/OU IMPORTADOR, COMPOSIÇÃO, PRODUTO ATÓXICO. APRESENTAR JUNTAMENTE COM A AMOSTRA, CERTIFICADO DO INMETRO.	UND	5654
25	PASTA COM ELÁSTICO: PASTA COM ELÁSTICO: ESPECIFICAÇÕES: PASTA COM ELÁSTICO; MATERIAL: POLIPROPILENO; TRANSPARENTE EM CORES SORTIDAS; ESPESSURA DO PLÁSTICO: MÍNIMO DE 0,80 MM; NÃO TÓXICO. DIMENSÕES: LXAXP: 245 X 335 X 40MM. TOLERÂNCIA +-10%. COM SELO (CERTIFICAÇÃO) DO INMETRO.	UND	2827
26	PINCEL REDONDO Nº 8: PINCEL REDONDO Nº 8: CARACTERÍSTICAS: VIROLA DE ALUMÍNIO; PÊLO DE PÔNEI; CABO CURTO DE MADEIRA REFLORESTADA OU PLÁSTICO; ACABAMENTO DA PINTURA EM COR AMARELA; PARA PINTURA EM AQUARELA E GUACHE.	UND	2827
27	RÉGUA 30cm - RÉGUA 30CM, INJETADA EM POLIESTIRENO RÍGIDO RÉGUA 30CM, INJETADA EM POLIESTIRENO RÍGIDO NA COR CRISTAL, POSSUINDO DOIS CHANFROS, UM EM CADA BORDA CONTENDO DUAS ESCALAS, UMA PARA DESTROS OUTRA PARA CANHOTOS, NO LADO PARA CANHOTO DEVERÁ CONTER UMA TARJA AMARELA JUNTAMENTE DAS ESCALAS, PARA DIFERENCIAÇÃO. A IMPRESSÃO DAS ESCALAS, SERÁ EM CENTÍMETROS, NA COR PRETA E FEITAS PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. DIMENSÕES APROXIMADAS (VARIAÇÃO PERMITIDA DE 5%): 310MM COMPRIMENTO X 40MM LARGURA X 04MM	UND	5498

	ESPESSURA MAIOR E A MENOR 1,5MM (PONTA DE CADA CHANFRO). OBRIGATÓRIA A APRESENTAÇÃO DE CERTIFICADO DO INMETRO.		
28	TESOURA DE PONTA ARREDONDADA - TESOURA SEM PONTA INFANTIL - COM TAMANHO MÍNIMO DE 13 CM, LÂMINA EM AÇO INOX. CABO ANATÔMICO REVESTIDO INTERNAMENTE COM MATERIAL EMBORRACHADO. CABO INTEIRIÇO ATÉ O PARAFUSO, COM VISOR PARA INSERIR AS INFORMAÇÕES DO ESTUDANTE E COM HASTE FLEXÍVEL (VAI E VEM). PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	UND	9121
29	TINTA GUACHE ESCOLAR 15 ML: TINTA GUACHE, ATÓXICA, CAIXA CONTENDO 06 CORES MISCÍVEIS ENTRE SI, SOLÚVEL EM ÁGUA. TINTA ACONDICIONADA EM FRASCOS TRANSPARENTES CONTENDO, NO MÍNIMO, 15 ML CADA E TAMPA ROSQUEÁVEL. QUANDO APLICADA, NÃO PODERÁ APRESENTAR ODOR PÚTRIDO. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	UND	2827
30	TRANSFERIDOR 180° - Transferidor 180°, transparente, confeccionado em poliestireno cristal virgem. Graduação de 0° a 180°, com divisões de grau em grau, numerados a cada 10°. Base com régua de no mínimo 10cm, divisões em milímetros com destaque a cada mm. As demarcações deverão ser claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. Dimensões mínimas: 20mm (base) x espessura 2,4mm. Tolerância +-10%. NBR 15236:2020. Selo do (Certificação) INMETRO.	UND	5498
31	CORRETIVO LÍQUIDO - CORRETIVO LÍQUIDO - CORRETIVO LÍQUIDO - À BASE DE ÁGUA, FRASCO COM 18ML, INODORO, ATÓXICO. POSSUIR SELO INMETRO	UND	5498
32	MOCHILA ESCOLAR COM CARRINHO PARA OS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL - COMPARTIMENTO PRINCIPAL: Compartimento principal medindo, Altura 35 em X Largura 28 em X Fole (profundidade) 9 cm, em Tecido 100% Poliéster Norma NBR 11914, com acabamento PVC, Tecido Rip Stop Retangular, forma-se um retângulo de dimensões aproximadas 0,5mm de largura por 0,80mm de comprimento, título fio de trama Norma NBR 13216 370/96DTEX (+/-5%), Título de Fio Urdume NBR 13216 380/96DTEX (+/-5%), Gramatura de 215g/m2 (+/-10%), Armação NBR 12546 Magnetado, Espessura 0,43mm (+/-5%), com 20 fios/cm (+/- 2%) no urdume, 19 fios/cm (+/-2%) na trama, com aplicação de hidro repelente NBR AATCC 22 grau mínimo 90, na cor verde . Foles e costas forrados com	UND	2.827

	Tecido em Polipropileno 100 gramas/m² na cor preta. Bolsa interna medindo 22 cm de altura x 28 cm de largura em tecido poliéster 410 g/m², cor preto pantone: 19-4005, com impermeabilização Policloreto de Vinila. Divisão do compartimento principal para o compartimento secundário em tecido poliéster 410 g/m², cor preto pantone: 19-4005, com impermeabilização Policloreto de Vinila. Abertura em zíper reforçado 8 mm medindo 58 cm, com 2 cursores 8 mm. A composição do zíper em cursor em metal, na cor preta. Compartimento secundário: Compartimento secundário externo medindo, Altura 35,0 cm X Largura 28 cm X fole (profundidade) 3,5 cm, em Tecido 100% Poliéster Norma NBR 11914, com acabamento PVC, Tecido Rip Stop Retangular, forma-se um retângulo de dimensões aproximadas 0,5mm de largura por 0,80mm de comprimento, título fio de trama Norma NBR 13216 370/96DTEX (+/-5%), Título de Fio Urdume NBR 13216 380/96DTEX (+/- 5%), Gramatura de 215g/m² (+/- 10%), Armação NBR 12546 Magnetado, Espessura 0,43mm (+/- 5%), com 20 fios/em (+/-2%) no urdume, 19 fios/em (+/-2%) na trama, com aplicação de hidro repelente NBR AATCC 22 grau mínimo 90, na cor verde. Divisão do compartimento secundário para o bolso frontal Canguru, em tecido poliéster 410		
--	---	--	--

	g/m2, cor preto pantone: 19-4005, com impermeabilização Policloreto de Vinila. Abertura em zíper reforçado 8 mm medindo 58 cm, com 2 cursores 8 mm. O cursor em metal, na cor preta. BOLSO FRONTAL CANGURU: Bolso frontal tipo Canguru; Medindo, Altura 35 cm X Largura 28 cm, em Tecido 100% Poliéster Norma NBR 11914, com acabamento PVC, Tecido Rip Stop Retangular, forma-se um retângulo de dimensões aproximadas 0,5mm de largura por 0,80mm de comprimento, título fio de trama Norma NBR 13216 370/96DTEX (+/-5%), Título de Fio Urdume NBR 13216 380/96DTEX (+/- 5%), Gramatura de 215g/m2 (+/- 10%), Armação NBR 12546 Magnetado, Espessura 0,43mm (+/- 5%), com 20 fios/em (+/-2%) no urdume, 19 fios/em (+/- 2%) na trama, com aplicação de hidro repelente NBR AATCC 22 grau mínimo 90, na cor predominante verde. Acesso ao bolso através de abertura tipo Canguru em zíper reforçado de 8 mm medindo 50 cm, com 2 cursores 8 mm. O cursor em metal, na cor preta. A parte interna deve conter 01 (um) bolso grande, 2 (dois) bolsos pequenos porta treco e 03 (três) porta canetas confeccionado em tecido poliéster 410 g/m2, cor preto pantone: 19- 4005, o bolso grande medindo aproximadamente 20 cm de largura x 14 altura, cada bolso pequeno medindo aproximadamente 8 cm de largura x 11 de altura. Os bolsos pequenos e os porta canetas devem ser fixados no bolso grande. Os 03 (três) porta canetas devem ser inseridos entre os 02 (dois) bolsos pequenos. Recorte no bolso frontal em Tecido 100% Poliéster Norma NBR 11914, com acabamento PVC, Tecido Rip Stop Retangular, forma-se um retângulo de dimensões aproximadas 0,5mm de largura por 0,80mm de comprimento, título fio de trama Norma NBR 13216 370/96DTEX (+/- 5%), Título de Fio Urdume NBR 13216 380/96DTEX (+/- 5%), Gramatura de 215g/m2 (+/-10%), Armação NBR 12546 Magnetado, Espessura 0,43mm (+/- 5%), com 20 fios/cm (+/-2%) no urdume, 19 fios/em (+/-2%) na trama, com aplicação de hidro repelente NBR AATCC 22 grau mínimo 90, na cor verde . Os recortes no		
--	---	--	--

	bolso frontal devem ser localizados nas duas laterais e abaixo da abertura tipo canguru, separado por um elástico de 22 cm na cor preta. Medida recorte aproximadamente 03 (três) cm na lateral e 06 (seis) cm na parte inferior. Bolsos laterais: Bolsos laterais: Medindo, Altura 12,5 cm X Largura 11 cm, em tecido Aerado Spacer, cor preto pantone: 19-4005, com elástico 22 mm na cor preta na parte superior e inferior do bolso. Protetor das costas e encaixe do carrinho escolar protetor das costas e encaixe do carrinho escolar em tecido Aerado Spacer, cor preto pantone: 19-4005, medindo Altura 29,5 cm X Largura 30,5 cm, e na parte de trás deste para contraforte, com tecido poliéster 410 g/m2, cor preto pantone: 19-4005, com impermeabilização Policloreto de Vinila, enchimento com Espuma Pac 10 mm na cor preta, costurados em 2 Gomos verticais lado a lado, medindo 21,5 em X 13 cm e I Gomo horizontal medindo 21,5 cm X 10 cm. Cinta confeccionada em Tecido 100% Poliéster Norma NBR 11914, com acabamento PVC, Tecido Rip Stop Retangular, formase um retângulo de dimensões aproximadas 0,5mm de largura por 0,80mm de comprimento, título fio de trama Norma NBR 13216 370/96DTEX (+/-5%), Título de Fio Urdume NBR 13216 380/96DTEX (+/-5%), Gramatura de 215g/m2 (+/- 10%), Armação NBR 12546 Magnetado,		
--	---	--	--

	Espessura 0,43mm (+/-5%), com 20 fios/cm (+/-2%) no urdume, 19 fios/em (+/-2%) na trama, com aplicação de hidrorepelente NBR AATCC 22 grau mínimo 90, na cor verde, com Velcro 50 mm tendo a parte macho do Velcro costurado na cinta e a parte fêmea do Velcro costurada no Tec.Aerado Spacer, costurados no meio dos gomos verticais com rebaixo p/encaixe da cinta. Carrinho escolar removível Carrinho escolar removível com 35 cm de altura para alojamento da do aluno, instituição de ensino, telefone, série, turma e ano. ALÇA DE MÃO: Alça de mão anatômica em plástico injetado tubular, fixada através de fita de polipropileno 25 mm de largura com 23 cm de comprimento com costuras reforçadas nas extremidades. ALÇAS INFERIORES: Costuradas em reforço de triângulo nas duas laterais inferiores, medindo 11 x 8 x 8 cm, em Tecido 100% Poliéster Norma NBR 11914, com acabamento PVC, Tecido Rip Stop Retangular, forma-se um retângulo de dimensões aproximadas 0,5mm de largura por 0,80mm de comprimento, título fio de trama Norma NBR 13216 370/96DTEX (+/-5%), Título de Fio Urdume NBR 13216 380/96DTEX (+/- 5%), Gramatura de 215g/m2 (+/-10%), Armação NBR 12546 Magnetado, Espessura 0,43mm (+/-5%), com 20 fios/cm (+/- 2%) no urdume, 19 fios/em (+/-2%) na trama, com aplicação		
--	--	--	--

	de hidro repelente NBR AATCC 22 grau mínimo 90, na cor verde ALÇAS DAS COSTAS ANATÔMICAS: As alças das costas serão confeccionadas em Tecido 100% Poliéster Norma NBR 11914, com acabamento PVC, Tecido Rip Stop Retangular, forma-se um retângulo de dimensões aproximadas 0,5mm de largura por 0,80mm de comprimento, título fio de trama Norma NBR 13216 370/96DTEX (+/-5%), Título de Fio Urdume NBR 13216 380/96DTEX (+/-5%), Gramatura de 215g/m2 (+/-10%), Armação NBR 12546 Magnetado, Espessura 0,43mm (+/-5%), com 20 fios/cm (+/- 2%) no urdume, 19 fios/em (+/-2%) na trama, com aplicação de hidro repelente NBR AATCC 22 grau mínimo 90, na cor verde na parte frontal e tecido Aerado Spacer na parte de trás, medindo 38 em x 6,5 cm e revestido com espuma Pac 10 mm na cor preta, Junção da alça inferior com a anatômica através de regulador capela reforçado de 40 mm injetado na cor 17-4540 TPX (Pantone), costurado com fita 100% polipropileno com 30 mm de largura na cor preta. Linha de costura / Acabamento Em todas as costuras usar Linha de nylon Nr 40 na parte cima e linha de nylon Nr 60 na parte de baixo. Acabamento nas costuras internas, em viés 100% poliéster, com 25 mm de largura na cor preta. BRASÃO: Silk Screen do brasão da Prefeitura de		
--	---	--	--

	Santa Rita, com 8,5 cm de altura x proporcional na largura, localizado no centro do bolso frontal canguru. Abaixo do brasão impresso em Silk Screen na cor branca "SANTA RITA- PB" com medida de 11,5 cm de comprimento X proporcional na altura. EMBALAGEM: - Deverão ser embalados individualmente em sacos plásticos e acondicionados em caixas de papelão.		
33	MOCHILA ESCOLAR PARA OS ALUNOS DOS ANOS INICIAIS CORPO PRINCIPAL: Com gramatura 400g/m², em lona maquetada com efeito retangular PVC + hidropelente impermeabilizante, na cor verde, com recorte semelhante à letra V na face frontal na mesma cor do material principal. Fechamento em costura reta e forrado internamente com tecido em poliéster 100 gramas/m² preto, acolchoado na parte das costas com isomanta 4mm para melhor conforto. Na parte superior ao bolso frontal, deve conter quatro fitas refletivas, sendo uma cinza e uma vermelha do lado esquerdo e uma cinza e outra vermelha do lado direito, com dimensões aproximadas de 1cm de largura, devendo serem sobrepostas na parte visível da emenda do recorte. Nas faces laterais também devem conter duas fitas refletivas do mesmo produto, sendo a primeira na cor cinza e a segunda na cor vermelha com mesma dimensão e costuradas paralelamente entre si. Acabamento em vivo preto aparente na parte frontal. Fechamento do corpo principal em zíper fino 8 preto. BOLSO FRONTAL: O bolso frontal deve ser sobreposto ao corpo principal por meio de foles confeccionados no mesmo material do corpo principal, sacando 4,5cm do corpo principal, com costura em máquina reta, sendo que a borda dos foles	UND	6.294

	devem ter costura com bainha simples e acabamento em vivo preto na parte frontal. Fechamento do bolso frontal em zíper finco 8 preto. PORTA GARRAFA: Porta garrafa costurado com mesmo material do corpo principal, fixado ao fole lateral esquerdo da mochila, próximo ao encontro com os foles superiores do corpo principal, elástico preto na abertura de entrada e pregas na costura da base. Medindo 16,5cm de comprimento e largura suficiente para acomodar uma garrafa padrão com 500ml. ALÇAS DE OMBRO: Confeccionadas no mesmo material do corpo principal, com desenho ergonômico, curvadas em S, com 37cm e comprimento e 7cm de largura, com enchimento de isomanta 8mm, bordas com acabamento em toda sua extensão com fita viés tecida em polipropileno. As extremidades superiores das duas alças além da costura reta com o corpo principal, devem ter as costuras reforçadas em cada uma das pontas por meio de remates, antes da colocação da isomanta. As alças deverão possuir também uma fita refletiva com 1cm de largura de cor cinza e outra de mesma medida na cor vermelho, cada, pregadas a 10cm do final das pontas inferiores de maneira que esteja perpendicular a tangente da curva. ALÇA DE MÃO: Anatômica em plástico injetado tubular, fixada através de fita em polipropileno 30mm com 26cm de comprimento, com costuras reforçadas em ambas extremidades. TIRANTE DE REGULAGEM DAS ALÇAS DE OMBRO: Confeccionados em fita de polipropileno 30mm, medindo 42cm de comprimento, fixadas ao corpo da mochila por meio de reforços triangulares confeccionados no mesmo material do corpo principal. Estes reforços deverão medir 7,5cm de altura e 4cm de largura (respectivamente à posição da costura) e serem fixados junto às costuras retas do corpo principal antes da costura da isomanta em cada lateral. As fitas terão acabamento de costura com vira dupla em uma extremidade e passará duas vezes pela costura reta ao ser fixada ao triângulo na extremidade oposta.		
--	---	--	--

	PESO: A mochila deve suportar, no mínimo 15Kg. REGULADOR DE ALÇA: Presos nas extremidades das alças de ombro, através de costura em fita de polipropileno 30mm, com três vias de passagem de, no mínimo 30mm de largura na parte interna e composição 100% polietileno. COSTURAS: Todas as costuras da mochila deverão ser com linha 10% poliéster nº 60, havendo no mínimo 2 pontos por cm. REFORÇOS INTERNOS DA COSTURA: A mochila deve ser debruada com Não Tecido preto 80gm². ZÍPERES: Fixados por uma costura reta de uma agulha, terão dois cursores em cada fechamento. LOGO: Na parte inferior frontal da mochila deverão ser empregados Silk screen nas cores originais à arte que será disponibilizada medindo 9,5cm x 3,6cm. ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO: Em tecido 100% poliéster que permita a escrita com caneta esferográfica as informações do aluno (NOME, SÉRIE, ESCOLA, TELEFONE, RESPONSÁVEL). Deve ser fixada na parte interna da mochila, na costura de fixação do reforço em Não Tecido, em máquina reta, medindo 9cm x 5,5cm. MEDIDAS GERAIS: Vão principal medindo 40cm x 30cm. Bolso frontal medindo 33,5cm x 25,5cm. Fole de profundidade lateral do vão principal medindo 9,5cm de largura. As medidas da mochila terão uma margem de tolerância de 1cm para mais ou para menos.		
34	MOCHILA ESCOLAR PARA OS ALUNOS DOS ANOS FINAIS E EJA - CORPO PRINCIPAL: Com gramatura 400g/m², em lona maquetada com efeito retangular PVC + hidropelente impermeabilizante, na cor verde, Com recorte semelhante à letra V na face frontal na mesma cor do material	UND	5.498

	principal. Fechamento em costura reta e forrado internamente com tecido em poliéster 100 gramas/m² preto, acolchoado na parte das costas com isomanta 4mm para melhor conforto. Na parte superior ao bolso frontal, deve conter quatro fitas refletivas, sendo uma cinza e uma vermelha do lado esquerdo e uma cinza e outra vermelha do lado direito, com dimensões aproximadas de 1cm de largura, devendo serem sobrepostas na parte visível da emenda do recorte. Nas faces laterais também devem conter duas fitas refletivas do mesmo produto, sendo a primeira na cor cinza e a segunda na cor vermelha com mesma dimensão e costuradas paralelamente entre si. Acabamento em vivo preto aparente na parte frontal. Fechamento do corpo principal em zíper finco 8 preto. BOLSO FRONTAL: O bolso frontal deve ser sobreposto ao corpo principal por meio de foles confeccionados no mesmo material do corpo principal, sacando 4,5cm do corpo principal, com costura em máquina reta, sendo que a borda dos foles devem ter costura com bainha simples e acabamento em vivo preto na parte frontal. Fechamento do bolso frontal em zíper finco 8 preto. PORTA GARRAFA: Porta garrafa costurado com mesmo material do corpo principal, fixado ao fole lateral esquerdo da mochila, próximo ao encontro com os foles superiores do corpo principal, elástico preto na abertura de entrada e pregas na costura da base. Medindo 16,5cm de comprimento e largura suficiente para acomodar uma garrafa padrão com 500ml. ALÇAS DE OMBRO: Confeccionadas no mesmo material do corpo principal, com desenho ergonômico, curvadas em S, com 37cm e comprimento e 7cm de largura, com enchimento de isomanta 8mm, bordas com acabamento em toda sua extensão com fita viés tecida em polipropileno. As extremidades superiores das duas alças além da costura reta com o corpo principal, devem ter as costuras reforçadas em cada uma das pontas por meio de remates, antes da		
--	--	--	--

	colocação da isomanta. As alças deverão possuir também uma fita refletiva com 1cm de largura de cor cinza e outra de mesma medida na cor vermelho, cada, pregadas a 10cm do final das pontas inferiores de maneira que esteja perpendicular a tangente da curva. ALÇA DE MÃO: Anatômica em plástico injetado tubular, fixada através de fita em polipropileno 30mm com 26cm de comprimento, com costuras reforçadas em ambas as extremidades. TIRANTE DE REGULAGEM DAS ALÇAS DE OMBRO: Confeccionados em fita de polipropileno 30mm, medindo 45cm de comprimento, fixadas ao corpo da mochila por meio de reforços triangulares confeccionados no mesmo material do corpo principal. Estes reforços deverão medir 7,5cm de altura e 4cm de largura (respectivamente à posição da costura) e serem fixados junto às costuras retas do corpo principal antes da costura da isomanta em cada lateral. As fitas terão acabamento de costura com vira dupla em uma extremidade e passará duas vezes pela costura reta ao ser fixada ao triângulo na extremidade oposta. PESO: A mochila deve suportar, no mínimo 20Kg. REGULADOR DE ALÇA: Presos nas extremidades das alças de ombro, através de costura em fita de polipropileno 30mm, com três vias de passagem de, no mínimo 30mm de largura na parte interna e composição 100% polietileno. COSTURAS: Todas as costuras da mochila deverão ser com linha 10% poliéster nº 60, havendo no mínimo 2 pontos por cm.		
--	--	--	--

Observação 1: A logomarca/ilustração do Município de Santa Rita e da Secretaria de Educação, será disponibilizada aos licitantes vencedores após o encerramento da disputa do procedimento licitatório para a confecção das amostras referentes aos itens **01, 04, 05 e 06**.

Observação 2: Como base para as especificações acima descritas, utilizou-se o Caderno de Especificações Técnicas do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação), as Portarias nº 262/2012 do INMETRO, nº 69/2017 do INMETRO, nº 217/2020 do INMETRO, nº 481/2020 do

INMETRO.

Observação 3: As normas descritas acima podem ser atualizadas, nesse caso, deverão ser consideradas as versões vigentes no momento das análises.

Observação 4: A distribuição dos itens em lotes, de acordo com as etapas de ensino, vejamos:

AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 1	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	QUANTIDADE TOTAL DE KIT
KIT EDUCAÇÃO INFANTIL (A PARTIR DO MATERNAL I AO PRÉ II)	1	AGENDA PERMANENTE	1 Unid.	2.570 (quantidade de alunos) + 10% (reserva técnica) = 2.827
	2	APONTADOR	2 Unid.	
	3	BORRACHA BRANCA ESCOLAR	2 Unid.	
	4	CADERNO DE DESENHO - 96	2 Unid.	
	5	CANETINHA HIDROGRÁFICA JUMBO	1 Cx.	
	6	COLA BRANCA ESCOLAR	2 Unid.	
	7	COLA COLORIDA	3 Cx.	
	8	GIZÃO DE CERA	1 Cx.	
	9	LÁPIS DE COR JUMBO (12 CORES)	2 Cx.	
	10	LÁPIS GRAFITE JUMBO	4 Unid.	
	11	MASSINHA DE MODELAR	2 Cx.	
	12	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO	1 Unid.	
	13	PINCEL Nº8	1 Unid.	
	14	TINTA GUACHE (6 CORES)	1 Cx.	
	15	TESOURA SEM PONTA	1 Unid.	
	16	MOCHILA	1 unid.	

AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 2	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE ITENS POR KIT	QUANTIDADE TOTAL DE KIT
KIT ENSINO FUNDAMENTAL I	1	APONTADOR	2 Unid.	5.721 (quantidade de alunos) + 10% (reserva técnica) = 6.294 KITS
	2	BORRACHA BRANCA ESCOLAR	2 Unid.	
	3	CADERNO "BROCHURÃO" – 80 FOLHAS	4 Unid.	
	4	CADERNO DE DESENHO - 96 FOLHAS	1 Unid.	
	5	CANETINHA HIDROGRÁFICA	1 Cx.	
	6	COLA BRANCA ESCOLAR	1 Unid.	
	7	COLA COLORIDA	3 Cx.	
	8	LÁPIS DE COR (12 CORES)	1 Cx.	
	9	LÁPIS GRAFITE	4 Unid.	
	10	TESOURA	1 Unid.	
	11	MOCHILA	1 unid.	

AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 3	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE ITENS POR KIT	QUANTIDADE TOTAL DE KIT
KIT ENSINO FUNDAMENTAL II	1	APONTADOR	2 Unid.	4.133 (quantidade de alunos) + 10% (reserva técnica) = 4.547 KITS
	2	BORRACHA BRANCA ESCOLAR	2 Unid.	
	3	CADERNO UNIVERSITÁRIO – 200 FOLHAS	2 Unid.	
	4	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUIS	2 Unid.	
	5	CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA	2 Unid.	
	6	CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA	1 Unid.	
	7	COLA BRANCA	1 Unid.	
	8	ESQUADRO 45º	1 Unid.	
	9	ESQUADRO 60º	1 Unid.	
	10	LÁPIS GRAFITE	4 Unid.	
	11	LÁPIS DE COR (12 CORES)	1 Cx.	
	12	RÉGUA 30CM	1 Unid.	
	13	CORRETIVO	1 Unid.	
	14	TRANSFERIDOR 180º	1 unid	
	15	MOCHILA		

AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE 4	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE ITENS POR KIT	QUANTIDADE TOTAL DE KIT
LOTE 4 EJA	1	CADERNO UNIVERSITÁRIO – 200 FOLHAS	3 Unid.	864 (quantidade de alunos) + 10% (reserva técnica) = 951 KITS
	2	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUIS	2 Unid.	
	3	CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA	2 Unid.	
	4	CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA	1 Unid.	
	5	GRAFITE 0.7	2 Unid.	
	6	LAPISEIRA 0.7	2 Unid.	
	7	RÉGUA 30CM	1 Unid.	
	8	COLA BRANCA	1 Unid.	
	9	ESQUADRO 45º	1 Unid.	
	10	ESQUADRO 60º	1 Unid.	
	11	LÁPIS GRAFITE	4 Unid.	
	12	LÁPIS DE COR (12 CORES)	1 Cx.	
	13	CORRETIVO	1 Unid.	
	14	TRANSFERIDOR 180º	1 UNID	
	15	MOCHILA	1UNID	

O quantitativo total de kits registrados por modalidade está descrito na tabela abaixo:

QUANTIDADE TOTAL DE KITS POR MODALIDADE A SEREM REGISTRADOS EM 2026				
EDUCAÇÃO INFANTIL ¹	ENSINO FUNDAMENTAL I – ANOS INICIAIS	ENSINO FUNDAMENTAL II - ANOS FINAIS	EJA	TOTAL DE ALUNOS
2.570 (quantidade de alunos) + 10% (reserva técnica) = 2.827	5.721 (quantidade de alunos) + 10% (reserva técnica) = 6.294 KITS	4.133 (quantidade de alunos) + 10% (reserva técnica) = 4.547 KITS	864 (quantidade de alunos) + 10% (reserva técnica) = 951 KITS	13.288 (quantidade de alunos) + 10% (reserva técnica) = 14.619 KITS

OBS¹: O quantitativo considerado para os Kits de Educação Infantil foi o de alunos matriculados no Maternal I e II e Pré I e II.

OBS²: O quantitativo acima foi arredondado de acordo com as normas da ABNT.

3.2. DAS EMBALAGENS DOS KIT ESCOLAR:

3.2.1 Os kits deverão ser embalados individualmente, de acordo com a modalidade de ensino, contendo os itens descritos no Termo de Referência e Edital.

3.2.2. A embalagem deverá ser em caixa de papelão do tipo corte e vinco, confeccionada em cartão duplex, em tamanho adequado para acondicionar os itens, e embalado individualmente em filme termo encolhível, capaz de suportar o peso do seu conteúdo, bem como o empilhamento e demais condições do transporte, que são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.2.3. Os itens deverão ser acondicionados de forma a evitar danos durante a movimentação da carga. Se houver espaço vazio entre os itens durante o acondicionamento, este deverá ser preenchido com material adequado, para garantir a integridade do material durante o transporte;

3.2.4. A face superior da caixa deverá conter as seguintes informações impressas em uma única cor, de forma legível:

- A) Nome do kit (ex.: KIT EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA);
- B) Composição do Kit, conforme descrito no edital;
- C) “SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - Pregão Eletrônico **/2026 – Venda Proibida”;
- D) Identificação do fabricante e do fornecedor;
- E) Logomarca da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA e da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Imagem Meramente Ilustrativa (referência FNDE)

3.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, as vantagens do orçamento sigiloso são inúmeras, dentre elas pontuamos as seguintes: busca diminuir a assimetria de informações entre a administração e o licitante e, dentre podemos citar: estimula os licitantes a apresentarem propostas reais de preços, de acordo com os seus custos efetivos; dificulta a participação de empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento ou responsabilidade técnica na confecção das propostas; busca fazer com que os licitantes apresentem suas melhores propostas; fomenta a negociação; busca evitar o conluio nas licitações, ou seja, tem por escopo principal selecionar a proposta mais vantajosa para a administração. Esse entendimento é corroborado em diversos entendimentos do Tribunal de Contas da União no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos:

3.4. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

3.4.2. 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 art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.4.3. 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;

3.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

3.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

4. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES

4.2. A presente solicitação de aquisição de MATERIAL ESCOLAR EM FORMA DE KIT ESCOLAR, faz-se necessária que seja constituída em lotes, de acordo com as respectivas faixas etárias dos alunos. Tal agrupamento tem como base a necessidade de manter a uniformidade dos itens que formam os kits de cada categoria de ensino, assim como a coincidência no recebimento dos itens.

4.3. Impõe-se ressaltar que, no presente caso, há a necessidade de se licitar por lote, haja vista as características técnicas dos materiais especificados e suas atribuições diferenciadas e específicas. Essa escolha não trará prejuízo algum ao erário e nem à competitividade. Ressaltamos que a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica por manter a qualidade do fornecimento dos produtos.

4.4. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle dos produtos pela Divisão de Compras, uma maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos e a concentração da garantia dos resultados.

4.5. A divisão por lote também encontra respaldo no critério logístico da concorrência, segundo o qual, a existência de diversos materiais específicos distribuídos respectivamente em lotes, acarretaria numa melhor qualidade e atendimento das demandas do setor, além do que, a ausência de qualquer item que porventura deveria estar incluído em lotes poderia provocar reflexos significativos no atendimento dos serviços que são imprescindíveis ao regular aprendizado dos estudantes.

4.6. A adoção da licitação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para a seleção, o que tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.

0

5. A JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

5.2. A demanda do quantitativo dos itens ora solicitados é consequência de um levantamento realizado com base no quadro de matrículas do EducaSim do presente ano (conforme planilha do anexa), a partir do Maternal I, considerando 01 kit por aluno matriculado na Rede Municipal de Ensino.

5.3. Cumpre ressaltar que os Kits Escolares da Educação Infantil serão distribuídos para as crianças matriculadas nas turmas do Maternal I, Maternal II, Pré I e Pré II, no sentido de melhor atender as reais necessidades educacionais das crianças. A aquisição deste material para as turmas do maternal ao pré-escolar é fundamental para promover o desenvolvimento integral das crianças nesta faixa etária. Os primeiros anos de vida são cruciais para o desenvolvimento cognitivo, motor, social e emocional, e o uso de materiais adequados desempenha um papel central nesse processo.

5.4. Contudo, com o aumento de alunos com as novas matrículas que ocorrem durante todo ano letivo, foi inserido um acréscimo de 10% como reserva técnica, conforme discrimina o ponto 3 deste TR, para suprir as eventuais necessidades, uma vez que o aumento de alunos de um ano para o outro é sempre esperado.

5.5. Além disso, também importa considerar o contexto dos acréscimos - reformas e ampliações - nos imóveis da Rede de Educação Municipal, assim, a presente justificativa de quantitativo se dá em prol da viabilização da aquisição dos kits escolares necessários ao suprimento das necessidades da Secretaria.

5.6. Sendo assim, considerando o quantitativo de alunos matriculados no presente ano que recebem o kit (dados do SIGEDUC), qual seja 13.288 e o acréscimo da reserva técnica de 10%, chegamos ao total de 14.619 kits escolares.

6. DO HISTÓRICO DE CONSUMO E FINANCEIRO

6.2. O histórico de consumo e financeiro dos bens a serem adquiridos encontra-se em anexo ao processo.

6.3. A presente informação acima citada foi extraída do portal da transparência.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.2. Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços para a presente aquisição, considerando que a solicitação dos materiais ao contratado se dará de forma periódica, de acordo com a necessidade de uso das unidades de ensino.

7.3. Assim, as solicitações obedecerão à conveniência e à necessidade da Administração Pública, possibilitando as entregas parceladas de acordo com a necessidade administrativa, o que implica economia de espaço em relação ao volume de estoque e possibilita à Administração melhor planejamento de suas aquisições.

7.4. Além disso, o registro de preços permite a celebração de contratos durante a validade da ata de registro de preços, o que contribui para o planejamento das aquisições, na medida em que se torna possível a contratação no início do exercício com base em ata formalizada no ano anterior.

7.5. Portanto, cabe a utilização do SRP conforme disposto no Art. 67, inciso I, II, III e IV do Decreto Municipal nº 10.445/2023:

8. DOS PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS OBJETOS

8.2. O fornecimento dos itens, objetos desta contratação, será solicitado pela Secretária de Educação, através de memorando indicando quantitativos a serem adquiridos após assinatura do contrato.

8.3. A entrega dos objetos contratados deverá ser feita no seguinte endereço: setor de Almoxarifado, Rua Virgínio Veloso Borges, s/n, Jardins, Santa Rita -PB. O horário para o recebimento das mercadorias será de 8h às 12h e de 13h às 17h.

8.3.1. A CONTRATADA precisará, contudo, agendar previamente a entrega através do telefone: 83 8854-5223, na pessoa da Sra. Maria Jose, responsável pelo setor.

8.4. O prazo de entrega dos itens é de no máximo 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação do setor requisitante.

8.5. Os itens serão recebidos provisoriamente de forma imediata após a entrega dos itens, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações

constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da comunicação escrita, feita pelo Departamento de Bens Móveis, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7. Se os itens forem entregues em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, incompletos ou com sinais de deterioração, serão interrompidos, após a notificação da contratada, os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

8.8. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

8.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.3. As obrigações da Contratante encontram-se definidas no Contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.3. As obrigações da Contratada encontram-se definidas no Contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA JUSTIFICATIVA PARA A VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

12.3. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme justificativa abaixo.

13. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

13.3. Considerando a natureza dos objetos, as amostras serão exigidas na forma de catálogo, que deverá ser enviado após a solicitação do(a) Pregoeiro(a).

13.4. Os catálogos apresentados deverão conter identificação do licitante, número do pregão correspondente, identificação do item e informações sobre as características do produto, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência. Em caso de objeto de origem estrangeira, deverá ser apresentado material em língua portuguesa, suficientes para análise do produto.

13.5. Após a fase de habilitação, o catálogo será solicitado pelo Pregoeiro(a), e será enviado à Comissão de Análise e Avaliação de Bens e Serviços e estará sujeito a desclassificação em caso de inadequação do objeto.

13.5.1. Neste caso, será oportunizado o prazo de 2 (duas) horas, após a publicação de sua reprovação para pedido de reanálise/reconsideração de avaliação, respeitando-se o contraditório e ampla defesa, o qual deverá ser decidido motivadamente em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

13.6. Caso inexista catálogo do produto ofertado, o licitante deverá apresentar registros fotográficos dos itens, folders, encartes ou folhetos técnicos, onde constem as especificações técnicas, dimensões e caracterização do objeto ofertado, permitindo a consistente avaliação dos itens.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.4. Dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, poderá ser assinado novo contrato após o término da vigência ou do saldo do contrato anterior, desde que haja saldo na ata de registro de preços.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. 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.

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

15.3. 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.

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

15.5. 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.

Fiscalização

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

15.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

15.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

15.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. DO PAGAMENTO

16.1. 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.

16.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (cinco) 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

Liquidação

16.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.7.1. 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 art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.7.2. 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:

16.7.3. o prazo de validade;

16.7.4. a data da emissão;

16.7.5. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.7.6. o período respectivo de execução do contrato;

16.7.7. o valor a pagar; e

16.7.8. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.8. 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;

16.9. 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; 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).

16.11. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

16.14. 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.

Prazo de pagamento

16.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

16.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.18.1. 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.

16.19. 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.

17. DO REAJUSTE

17.3. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.3.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vez que, no caso em tela, inexistam índices setoriais ou específicos, adotando-se o índice geral de preços.

17.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.6. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.9. 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.

17.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

18.3. As garantias terão vigência de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo. Caso a CONTRATADA ofereça prazo de garantia maior, este prevalecerá.

18.4. O início do período de garantia dar-se-á na data do recebimento definitivo dos materiais/produtos.

18.5. A garantia será acionada caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça o objeto adquirido de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da notificação da Contratante.

18.6. Durante o prazo de garantia, a Contratada obriga-se a substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

18.7. Incumbe à Contratada o ônus da prova quanto à origem do defeito constatado.

19. DA COMUNICAÇÕES

19.3. As comunicações/ notificações de qualquer natureza serão realizadas através de e-mail informado pela contratada, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

Santa Rita-PB, 20 de janeiro de 2026.

Taynah Kaylanne Araújo de Souza
Diretor do Departamento de Gestão, Supervisão e Orientação Educacional
Secretaria de Municipal de Educação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente **Estudo Técnico Preliminar (ETP)** tem por finalidade subsidiar, de forma técnica, administrativa e documental, a **realização do procedimento licitatório cabível** destinado à **aquisição de Kits Escolares para atendimento do ano letivo de 2026**, contemplando, de maneira integrada, o **fornecimento dos itens**, a **montagem dos kits por etapa/modalidade de ensino** e a **entrega programada nas unidades escolares da rede municipal**, com **personalização institucional** mediante aplicação da **logomarca oficial do Município de Santa Rita/PB** e da **Secretaria Municipal de Educação**, conforme padrões de identidade visual a serem disponibilizados pela Administração.

A contratação ora planejada decorre da necessidade objetiva de assegurar, de forma tempestiva e padronizada, o suprimento de materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, promovendo **isonomia de acesso, redução de desigualdades, melhoria das condições de aprendizagem e fortalecimento da permanência escolar**, especialmente no contexto de alunos em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Trata-se, portanto, de providência que se alinha ao interesse público e às atribuições constitucionais e legais do Município na oferta de educação básica, bem como aos princípios que regem as contratações públicas, notadamente o **planejamento**, a **eficiência**, a **economicidade**, a **padronização**, a **transparência**, a **vantajosidade** e a **segurança do fornecimento**, nos termos da **Lei nº 14.133/2021**.

Ressalte-se que o objeto apresenta **complexidade técnica e logística**, uma vez que envolve itens com **requisitos normativos e de qualidade** (incluindo certificações e conformidade com normas técnicas aplicáveis), além de demandar **capacidade operacional de montagem e distribuição** em escala compatível com o quantitativo de alunos e a organização por lotes. Dentre os materiais previstos, destacam-se produtos que exigem maior rigor de especificação e controle de conformidade, como a **Agenda Permanente** (capa dura, mínimo de 224 páginas, dimensões mínimas de 120 mm x 160 mm, lombada quadrada, colagem com **cola PUR**, resistência mínima de 5,1 N/cm em testes de *page pull*, miolo em papel offset com gramatura mínima de 63 g/m² e capa/contracapa com gramatura mínima de 336 g/m², além de indicação de atendimento à **NBR 15818:2012** e certificação **FSC ou CERFLOR**), assim como diversos itens sujeitos à **certificação do INMETRO**, a exemplo de apontadores com depósito, borrachas, canetas esferográficas, canetinhas hidrográficas, colas, réguas, esquadros, transferidores, tesouras e corretivos, conforme especificações técnicas previamente definidas.

No tocante ao planejamento quantitativo, a distribuição foi estruturada em **lotes por público-alvo/modalidade**, de modo a garantir a composição adequada às necessidades pedagógicas e ao perfil etário dos estudantes, considerando, inclusive, **reserva técnica de 10%** para contingências operacionais, novas matrículas, reposições e substituições por eventuais não conformidades. Assim, prevê-se a formação de: **Lote 1 – Educação Infantil (Maternal I ao Pré II)**, com quantitativo estimado de **2.827 kits**; **Lote 2 – Ensino Fundamental I**, com quantitativo estimado de **6.294 kits**; **Lote 3 – Ensino Fundamental II**, com quantitativo estimado de **4.547 kits**; e **Lote 4 – Educação de Jovens e Adultos (EJA)**, com quantitativo estimado de **951 kits**. O dimensionamento por lote e a padronização dos itens por kit permitem maior controle de qualidade, rastreabilidade, fiscalização e eficiência de distribuição, ao mesmo tempo em que viabilizam a adequada comparação de propostas e o gerenciamento contratual.

Por fim, este ETP consolida os elementos essenciais para demonstrar a **necessidade da contratação**, identificar a solução mais adequada ao interesse público, orientar a elaboração do **Termo de Referência/Projeto Básico**, estruturar critérios de aceitabilidade e fiscalização, e estabelecer parâmetros mínimos de desempenho e conformidade dos bens a serem fornecidos, assegurando que a aquisição e a logística de montagem/entrega ocorram em tempo oportuno para o início e o regular desenvolvimento do **calendário escolar de 2026** no âmbito do Município de Santa Rita/PB.

1.– DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda decorre da necessidade administrativa e pedagógica de assegurar, de forma **tempestiva, padronizada e universal**, o fornecimento de **kits escolares completos** aos estudantes regularmente matriculados

na rede pública municipal de ensino de Santa Rita/PB, visando ao pleno atendimento do **ano letivo de 2026**, com observância aos princípios da **continuidade do serviço público, isonomia, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público**.

A educação básica, enquanto política pública essencial e de execução municipal, exige a disponibilização de condições materiais mínimas para o desenvolvimento das atividades escolares. Nesse contexto, o kit escolar constitui instrumento de apoio direto ao processo de ensino-aprendizagem, reduzindo barreiras de acesso relacionadas à vulnerabilidade socioeconômica, garantindo que todos os alunos iniciem e mantenham suas atividades com os materiais indispensáveis, e contribuindo para a **permanência, assiduidade e desempenho escolar**. A ausência ou insuficiência de itens escolares, por sua natureza cotidiana e recorrente, impacta diretamente a rotina pedagógica, dificulta a execução de atividades em sala, gera desigualdade entre estudantes e compromete a efetividade do planejamento educacional da Secretaria Municipal de Educação.

Além disso, a necessidade descrita não se limita ao simples fornecimento de materiais avulsos. Trata-se de contratação com **escopo logístico integrado**, englobando **fornecimento, montagem e entrega** dos kits prontos, organizados por etapa/modalidade de ensino, o que se justifica por razões objetivas de gestão pública: (i) redução de retrabalho e custos operacionais internos (separação, conferência, triagem e montagem descentralizada), (ii) mitigação de riscos de extravio, inconsistências e distribuição desigual, (iii) maior controle de qualidade e rastreabilidade, (iv) otimização de prazos, especialmente diante do calendário escolar, e (v) padronização final do conjunto entregue ao aluno. A inclusão da **personalização com logomarca do Município e da Secretaria Municipal de Educação** atende, ainda, às necessidades de **identificação institucional, transparência, controle patrimonial/administrativo** e fortalecimento da política pública educacional perante a comunidade escolar, evitando descaracterização do material e facilitando a verificação social do uso de recursos públicos.

Ressalte-se que os itens que compõem os kits apresentam **requisitos técnicos e normativos específicos**, exigindo detalhamento rigoroso para garantir a durabilidade, a segurança e a adequação pedagógica, bem como para reduzir riscos de fornecimento de produtos de baixa qualidade. Destaca-se, por exemplo, a **Agenda Permanente**, prevista para o público da Educação Infantil, que deverá atender a parâmetros mínimos de desempenho e conformidade, tais como: **capa dura, mínimo de 224 páginas**, seções funcionais (dados pessoais, índice telefônico, horário de aulas e calendários do ano anterior/corrente/próximo), dimensões mínimas de **120 mm x 160 mm** com tolerância de $\pm 10\%$, **lombada quadrada**, colagem com **cola PUR**, resistência mínima de **5,1 N/cm** em testes de *page pull*, miolo em papel offset branco com gramatura mínima de **63 g/m²**, capa/contracapa com gramatura mínima de **336 g/m²**, indicação em contracapa de informações padronizadas (formato, **NBR 15818:2012**, nome do fabricante) e certificação de manejo florestal responsável (**FSC ou CERFLOR**). Tais exigências são indispensáveis para assegurar a resistência do material ao uso diário ao longo do ano, evitando deterioração precoce, substituições frequentes e prejuízos pedagógicos.

Da mesma forma, diversos itens requerem **certificação compulsória ou controle de conformidade**, a exemplo de materiais com **selo do INMETRO** (apontadores com depósito e lâmina apropriada, borrachas livres de substâncias restritas, canetas com desempenho mínimo de escrita e características de segurança, tesouras com ponta arredondada e fixação segura, régua, esquadros, transferidores, corretivos e colas com requisitos de atoxicidade e rotulagem), além de especificações de composição, dimensões, tolerâncias e padrões de embalagem. Esses requisitos atendem à necessidade de garantir que o material distribuído à população estudantil seja **seguro, adequado ao uso por crianças e adolescentes**, e compatível com as práticas pedagógicas, evitando riscos sanitários, acidentes, falhas de desempenho e aquisições antieconômicas.

No que se refere ao dimensionamento, a necessidade está estruturada com base no quantitativo de alunos por etapa/modalidade, acrescido de **reserva técnica de 10%**, com a finalidade de assegurar atendimento a novas matrículas, reposição de eventuais perdas e substituição de itens não conformes, sem prejuízo à continuidade das atividades escolares. Assim, a demanda encontra-se distribuída em lotes pedagógicos e logísticos, compatíveis com o perfil do público-alvo e com as atividades desempenhadas em cada segmento: **Lote 1 – Educação Infantil (Maternal I ao Pré II), 2.827 kits; Lote 2 – Ensino Fundamental I, 6.294 kits; Lote 3 – Ensino Fundamental II, 4.547 kits; e Lote 4 – EJA, 951 kits**. A definição por lotes e a composição diferenciada de itens por kit materializam

a necessidade real de cada etapa educacional, evitando desperdícios, prevenindo aquisições inadequadas e assegurando maior eficiência na alocação dos recursos públicos.

Diante do exposto, resta plenamente caracterizada a necessidade da contratação, considerando que a aquisição de kits escolares completos, com montagem, entrega e personalização institucional, representa solução administrativa mais eficiente e pedagógica mais adequada para garantir o início e a manutenção do ano letivo de 2026 em condições equânimes, seguras e compatíveis com os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública Municipal de Santa Rita/PB.

2.– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A definição dos **requisitos da contratação** para a aquisição de **Kits Escolares destinados ao ano letivo de 2026, com montagem, entrega e personalização com logomarcas oficiais do Município de Santa Rita/PB e da Secretaria Municipal de Educação**, fundamenta-se na necessidade de assegurar que o objeto a ser contratado atenda, simultaneamente, aos critérios de **adequação pedagógica, segurança do usuário, qualidade mínima e durabilidade, padronização, rastreabilidade, eficiência logística e conformidade normativa**, em estrita observância aos princípios que regem as contratações públicas, notadamente os do **planejamento, eficiência, economicidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de objeto com abrangência e impacto social relevantes, pois se destina à distribuição massiva a estudantes da rede municipal, incluindo crianças em fase de alfabetização e desenvolvimento motor, adolescentes e jovens/adultos da EJA. Por essa razão, os requisitos foram estabelecidos de forma detalhada e verificável, evitando subjetividade, prevenindo a aquisição de bens de baixa qualidade e reduzindo riscos de fornecimento incompatível com as atividades escolares, com reflexos diretos na continuidade do serviço público educacional.

1. Requisitos de qualidade, segurança e conformidade normativa (INMETRO e ABNT):

Considerando o público-alvo — com destaque para crianças na Educação Infantil e anos iniciais — os materiais devem apresentar **segurança no manuseio, atoxicidade, resistência ao uso cotidiano e desempenho mínimo**, com comprovação de conformidade quando aplicável. Por isso, é requisito indispensável que os itens sujeitos a certificação apresentem **Selo do INMETRO**, a exemplo de apontadores, borrachas, canetas, canetinhas, colas, régua, esquadros, transferidores, tesouras e corretivos, entre outros previstos no conjunto.

A exigência do **Selo do INMETRO** não possui caráter restritivo indevido; ao contrário, representa medida objetiva de garantia da qualidade e da segurança do produto, reduzindo risco de fornecimento de itens com materiais inadequados, com potencial de causar acidentes (ex.: tesouras), falhas de funcionamento (ex.: canetas e apontadores) ou risco à saúde (ex.: produtos com solventes impróprios). Do mesmo modo, a observância às **normas ABNT** citadas nas especificações (ex.: NBR 15818:2012 para a agenda e NBRs aplicáveis a cadernos e materiais escolares) contribui para padronizar parâmetros mínimos de fabricação, acabamento e identificação do produto, permitindo fiscalização e aceitação com base técnica.

2. Requisitos técnicos específicos por item e sua justificativa:

Os requisitos descritos para cada item do kit refletem a necessidade de assegurar que os materiais cumpram sua finalidade pedagógica durante todo o ano letivo, com desempenho adequado e resistência compatível com o uso frequente. Destaca-se, exemplificativamente:

o **Agenda Permanente (Educação Infantil) – durabilidade, funcionalidade e conformidade técnica:**

A agenda escolar é instrumento essencial de comunicação entre família e escola e de organização da rotina pedagógica. Por isso, exige-se **capa dura, mínimo de 224 páginas**, conteúdo funcional (dados pessoais, índice telefônico, horário de aulas e calendários do ano anterior/corrente/próximo) e regra específica de calendário quando a entrega ocorrer no último trimestre do ano, prevenindo inutilidade do material.

A exigência de **lombada quadrada, colagem com cola PUR** e resistência mínima de **5,1 N/cm em testes de “page pull”** justifica-se pela necessidade de suportar abertura/fechamento diário, manuseio por crianças e transporte em mochilas, reduzindo desfolhamento e perda precoce. Da mesma forma, as gramaturas mínimas (miolo em offset branco ≥ 63 g/m²; capa/contracapa ≥ 336 g/m², com plastificação ou verniz) visam impedir rasgos, manchas e deformações, garantindo vida útil e legibilidade.

A exigência de identificação em contracapa (formato, NBR 15818:2012 e fabricante) e de certificação **FSC ou CERFLOR** decorre da necessidade de rastreabilidade, controle de origem e responsabilidade socioambiental na aquisição de produtos à base de papel.

o **Cadernos (brochurão, desenho, universitário) – padrão pedagógico, resistência e rastreabilidade:**

Cadernos são insumos estruturantes do processo de aprendizagem. Os requisitos de dimensão, número de folhas, gramaturas mínimas, tipo de capa/contracapa e acabamento (plastificação/verniz UV), além do padrão de pauta e margens, asseguram compatibilidade com o uso pedagógico, com menor risco de rasgo e maior durabilidade. A inclusão de informações normativas e do fabricante permite aferição de conformidade e facilita eventual substituição/garantia.

o **Instrumentos de escrita e desenho (lápiz, lápis de cor, canetas, canetinhas) – desempenho e segurança:**

As exigências de materiais atóxicos, boa pigmentação, escrita uniforme e macia, vedação adequada, ponta e esfera com especificação técnica, além de dimensões mínimas, visam garantir desempenho contínuo e evitar falhas que prejudicam a execução de atividades escolares. Para canetinhas e tintas, o requisito de tinta lavável e atóxica é essencial para o uso em ambiente escolar, especialmente na Educação Infantil.

o **Itens de apoio (apontador, borracha, régua, esquadros, transferidor, tesoura, corretivo) – compatibilidade e redução de riscos:**

Os requisitos dimensionais e de composição asseguram compatibilidade entre os itens do próprio kit (ex.: diâmetro do furo do apontador compatível com lápis do kit), além de segurança e eficiência no uso. No caso de tesouras, especifica-se ponta arredondada, material da lâmina e sistema de fixação, prevenindo acidentes. Para corretivos, exige-se base aquosa, atoxicidade e inodorização, reduzindo riscos em sala de aula.

3. Requisitos de embalagem, acondicionamento e controle de qualidade:

O fornecimento em escala elevada impõe risco de avarias, extravios e mistura de itens. Assim, é requisito indispensável que os produtos sejam entregues com **embalagens íntegras**, rotulagem completa, prazo de validade adequado quando aplicável (colas, tintas, massas, etc.) e acondicionamento que evite vazamentos e contaminações. Especificamente para a **cola branca**, prevê-se acondicionamento individual em saco plástico lacrado para conter eventual vazamento, o que se justifica pelo impacto direto sobre os demais materiais do kit (cadernos, papéis, agendas), evitando perdas e retrabalho administrativo.

4. Requisitos de montagem dos kits por lote/etapa de ensino:

A montagem por kit, conforme composição definida por lote (Educação Infantil, Fundamental I, Fundamental II e EJA), é requisito essencial para:

- assegurar padronização e equidade na distribuição;
- reduzir erros de separação e divergências entre unidades escolares;
- facilitar conferência pela fiscalização e recebimento;
- permitir rastreabilidade por lote/kit e controle por etapa;
- otimizar tempo e recursos humanos da Secretaria e das escolas.

A montagem integrada, realizada pelo fornecedor, minimiza risco de fragmentação de responsabilidades e reduz a probabilidade de entrega incompleta, o que seria crítico no início do ano letivo.

5. Requisitos logísticos de entrega (prazos, locais e rastreabilidade):

A entrega é requisito essencial porque os kits devem chegar **no prazo compatível com o calendário escolar** e de forma distribuída nas unidades indicadas pela Secretaria. O fornecimento centralizado sem entrega final elevaria

custos de transporte interno, riscos de extravio e atrasos, além de transferir ônus operacional às escolas. Por isso, impõe-se que a empresa disponha de capacidade logística para:

- entrega em múltiplas unidades escolares, conforme cronograma;
- separação por escola/etapa/turma quando solicitado;
- emissão de comprovantes de entrega e relação de volumes/quantitativos;
- suporte para substituição imediata de itens não conformes.

6. Requisitos de personalização com logomarcas oficiais:

A inserção da **logomarca do Município e da Secretaria Municipal de Educação** constitui requisito justificado por razões de **interesse público**, incluindo:

- identificação institucional e transparência do bem distribuído;
- prevenção de desvio, revenda indevida ou descaracterização;
- padronização visual e fortalecimento da política pública educacional;
- facilidade de controle e auditoria, inclusive por órgãos de controle e pela comunidade.

A personalização deverá seguir arquivo oficial e padrões fornecidos pela Administração, sem prejuízo à legibilidade e às especificações técnicas de acabamento (plastificação/verniz), preservando a durabilidade do material.

7. Requisitos ambientais e de sustentabilidade (FSC/CERFLOR):

A exigência de certificação **FSC ou CERFLOR** para itens de papel/celulose (onde prevista) possui justificativa técnica e administrativa por reforçar a aquisição responsável e rastreável, com garantia de origem de matéria-prima proveniente de manejo florestal adequado, alinhando-se a boas práticas de sustentabilidade no âmbito das contratações públicas, sem comprometer a competitividade, uma vez que tais certificações são amplamente adotadas no mercado editorial e de papelaria.

Diante do exposto, os requisitos definidos para a contratação mostram-se **necessários, proporcionais, tecnicamente justificáveis e verificáveis**, sendo essenciais para assegurar que a aquisição de kits escolares para o ano letivo de 2026 atenda às finalidades pedagógicas, preserve a segurança dos estudantes, garanta qualidade e durabilidade dos materiais, viabilize logística eficiente (montagem e entrega) e assegure rastreabilidade e transparência mediante personalização institucional. Tais requisitos, portanto, não constituem restrição indevida à competitividade, mas sim instrumentos de garantia do interesse público e da adequada execução do serviço educacional municipal.

3.– LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade de **aquisição de Kits Escolares para atendimento do ano letivo de 2026**, incluindo **montagem, entrega e personalização com logomarca do Município de Santa Rita/PB e da Secretaria Municipal de Educação**, realizou-se o **levantamento de mercado** com a finalidade de identificar **as soluções disponíveis, a capacidade de fornecimento em escala, as práticas usuais do setor, os principais riscos de fornecimento e as alternativas de atendimento** à demanda, de modo a subsidiar, com base técnica e administrativa, a definição do melhor arranjo de contratação, em alinhamento aos princípios do planejamento, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa.

1. Caracterização do mercado fornecedor (panorama e práticas usuais):

O objeto em questão apresenta natureza **composta e integrada**, pois reúne itens de papelaria, materiais escolares certificados e produtos gráficos/editoriais (a exemplo da **agenda permanente** com requisitos específicos de

acabamento e colagem), além de exigir **serviços correlatos** (montagem, conferência e entrega por kit/lote, com identificação institucional). Assim, o mercado potencial envolve, em regra, três perfis de fornecedores:

1. **Distribuidores/atacadistas de papelaria e material escolar**, com capacidade de fornecimento de itens padronizados (lápiz, borracha, canetas, réguas, tesouras etc.) e logística de grandes volumes.
2. **Indústrias e gráficas/editoras** (ou empresas com cadeia produtiva gráfica), com capacidade de produção personalizada (cadernos/agenda com padrões de acabamento e impressão/identificação, incluindo requisitos de NBR e certificações como FSC/CERFLOR).
3. **Empresas integradoras** (fornecimento “kit completo”), que consolidam itens de múltiplas origens e entregam o produto final já montado, geralmente com capacidade de logística e rastreabilidade por lote/etapa de ensino.

O levantamento demonstrou que, para objetos com **quantidades elevadas** e especificações técnicas detalhadas — inclusive exigências de **certificação INMETRO** para diversos itens e requisitos normativos ABNT para cadernos/agenda —, a solução predominante no mercado público é o fornecimento **centralizado por empresa integradora** ou por **consórcio de itens/serviços** em um único contrato, com **entrega de kits prontos**, mitigando riscos de incompatibilidade, atraso e fragmentação de responsabilidade.

2. Estratégia de levantamento de mercado adotada (critérios e fontes):

Para fins de robustez do planejamento, o levantamento de mercado deve contemplar, de forma documentada, práticas e evidências como:

- **Pesquisa em contratações públicas similares** (municípios/estados), especialmente aquelas que envolvam “kit escolar”, “material escolar”, “montagem de kits” e “entrega por unidade escolar”, observando composição por lotes (Educação Infantil, Fundamental I, Fundamental II e EJA), exigência de certificações e personalização;
- **Consulta a catálogos técnicos de fabricantes e distribuidores** (verificação de disponibilidade de gramaturas, formatos, acabamentos, colagem PUR, espessuras de espiral, tipos de capa, requisitos de rotulagem e certificações FSC/CERFLOR);
- **Coleta de cotações e/ou propostas referenciais** com fornecedores do ramo (preferencialmente com indicação de capacidade de entrega, prazos típicos de produção gráfica e logística, e condições para montagem e personalização);
- **Análise de riscos de fornecimento** (prazo de fabricação, sazonalidade do mercado no início do ano letivo, risco de descontinuidade de modelos, variação de preços de papel/celulose, riscos logísticos, avarias e entregas incompletas);
- **Verificação de soluções alternativas** (ata de registro de preços, pregão/dispensa eletrônica, adesão a ata existente, aquisição direta por itens, contratação por lote e contratação integrada).

Essa abordagem permite que a Administração conclua, de forma motivada, qual alternativa atende melhor à demanda, com equilíbrio entre competitividade, qualidade, prazo e controle.

3. Alternativas avaliadas para atendimento da necessidade:

A seguir, apresentam-se as principais alternativas factíveis, com suas vantagens, limitações e riscos, consideradas diante do objeto (kits por etapa de ensino) e da escala de atendimento (quantitativos totais já dimensionados com reserva técnica de 10%):

- **Lote 1 – Educação Infantil:** 2.827 kits
- **Lote 2 – Fundamental I:** 6.294 kits
- **Lote 3 – Fundamental II:** 4.547 kits
- **Lote 4 – EJA:** 951 kits

Alternativa A — Aquisição por itens avulsos (cada item licitado separadamente) e montagem interna pela Administração

Descrição: contratar separadamente apontador, borracha, cadernos, canetas etc., e realizar a montagem/embalagem por equipe própria ou terceirizada posteriormente.

Vantagens potenciais:

- Maior flexibilidade para escolher o melhor preço por item.
- Possibilidade de dividir o fornecimento entre vários fornecedores.

Limitações e riscos relevantes:

- **Elevado risco logístico** (sincronização de entregas de dezenas de itens).
- **Maior probabilidade de kits incompletos**, divergências de padrão e incompatibilidades (ex.: apontador e diâmetro do lápis; itens com selo INMETRO ausente; diferença de gramatura/acabamento).
- **Aumento do custo indireto** (armazenagem, mão de obra, triagem, conferência, embalagens, transporte interno).
- **Maior exposição a atrasos**, especialmente na janela crítica do início do ano letivo.
- Dificuldade de responsabilização por inconformidades, pois o problema pode estar no item “A” ou “B” e na montagem.

Conclusão parcial: alternativa **menos indicada**, por aumentar complexidade operacional e riscos de descontinuidade do serviço educacional.

Alternativa B — Aquisição por lotes de kits (por etapa de ensino), com montagem e entrega pelo fornecedor (solução integrada)

Descrição: contratação por lotes (Infantil, Fundamental I, Fundamental II e EJA), exigindo que o fornecedor entregue **kits prontos**, montados e conferidos, com personalização institucional, observando especificações técnicas e certificações.

Vantagens:

- **Redução expressiva do risco de atraso** e de entrega incompleta.
- **Responsabilidade concentrada** em um fornecedor por lote (facilita fiscalização, penalidades e substituições).
- Maior padronização de qualidade, com atendimento uniforme às especificações.
- **Eficiência logística:** entrega por escola/unidade conforme cronograma, com relatórios de conferência e comprovantes.
- Melhor alinhamento com o objetivo público: garantir material completo e disponível no início do ano letivo.

Pontos de atenção/mitigações:

- Necessidade de critérios objetivos de aceitação e amostragem.
- Exigência de cronograma de produção/entrega e plano logístico.
- Regras claras para substituição de itens inconformes.

Conclusão parcial: alternativa **mais aderente** ao interesse público, por equilibrar eficiência, padronização, controle e prazos.

Alternativa C — Registro de Preços (SRP) para kits e/ou itens, com contratações por demanda

Descrição: adoção do SRP para formar ata de kits (por lotes) e realizar ordens de fornecimento conforme necessidade.

Vantagens:

- Flexibilidade para reposições e atendimento de variações de matrícula.
- Possibilidade de economia em compras futuras, se houver demanda continuada.

Limitações e riscos:

- Para o kit escolar do início do ano letivo, a demanda é **concentrada e certa**, com necessidade de entrega em janela curta, o que reduz o benefício da contratação “sob demanda”.
- Risco de a ata não garantir, por si só, o cumprimento da logística no prazo crítico, se não houver cláusulas rigorosas e capacidade comprovada.
- Pode exigir planejamento e tempo maior para implantação (formação de ata, adesões internas, etc.), dependendo do calendário.

Conclusão parcial: alternativa **viável**, sobretudo se o Município desejar estruturar uma política plurianual de kits; porém, para o atendimento imediato e concentrado do início do ano letivo de 2026, tende a exigir controle rígido de prazos e execução.

Alternativa D — Adesão a Ata de Registro de Preços de outro ente (“carona”)

Descrição: aderir a ata vigente de outro órgão/ente que contenha kit escolar equivalente.

Vantagens:

- Redução de tempo de contratação, se houver ata compatível e vantajosa.
- Possível ganho de escala.

Limitações e riscos relevantes:

- **Compatibilidade técnica:** as especificações do Município são detalhadas (ex.: agenda com colagem PUR e resistência mínima em page pull; NBRs; exigências de certificação e rotulagem). É comum que atas de terceiros não coincidam integralmente.
- **Personalização:** necessidade de logomarca municipal e da Secretaria, o que nem sempre está previsto na ata.
- **Quantitativos e logística:** restrição de saldo/limite de adesão, prazo de entrega e condições logísticas para múltiplas unidades escolares.
- **Risco de questionamento** se a vantajosidade não for comprovada com rigor, inclusive no confronto de preços e na adequação do objeto.

Conclusão parcial: alternativa **condicionada**: somente recomendável se houver ata plenamente compatível, com saldo suficiente, personalização prevista e comprovação objetiva de vantajosidade e adequação técnica.

Alternativa E — Contratação de gráficas/editoras para itens personalizados e compra separada dos itens comuns

Descrição: contratar separadamente agenda/cadernos personalizados e adquirir os demais itens por distribuidor.

Vantagens:

- Pode ampliar competitividade no segmento gráfico.
- Maior especialização na produção de cadernos/agenda.

Limitações e riscos:

- Reintroduz a fragmentação de fornecimento e aumenta risco de atraso e inconsistência.
- Depende de integração posterior (montagem), mantendo custos e esforço de conferência.

Conclusão parcial: alternativa **intermediária**, com riscos logísticos superiores à solução integrada por lote.

4. Resultado do levantamento e justificativa do encaminhamento adotado:

À vista do levantamento de mercado e da análise comparativa das alternativas, conclui-se que a solução mais adequada ao interesse público — para assegurar **disponibilidade integral dos kits no início do ano letivo de 2026**, com qualidade mínima, certificações, padronização e rastreabilidade — consiste, preferencialmente, em:

- **Contratação por lotes (por etapa de ensino)**, com **fornecimento integrado**, incluindo **montagem e entrega** dos kits prontos, e **personalização institucional** (logomarcas do Município e da Secretaria);
- Estabelecimento de **critérios objetivos de aceitação**, com verificação de conformidade (INMETRO/NBR), amostragem, inspeção de acabamentos e conferência quantitativa;

- Fixação de **cronograma de produção e entrega** compatível com a abertura do ano letivo, com previsão de substituição imediata de itens inconformes, evitando prejuízo pedagógico;
- Exigência de **capacidade técnica/logística** do fornecedor para atendimento dos quantitativos e distribuição por unidades escolares.

Essa alternativa reduz a complexidade administrativa, concentra a responsabilização, melhora a previsibilidade de prazos e minimiza riscos de descontinuidade, assegurando maior efetividade da política pública de apoio ao estudante, com ganho de eficiência no uso de recursos públicos e maior controle na fiscalização do objeto.

Dessa forma, o levantamento de mercado evidencia que a contratação de **kits escolares completos por lote, com montagem, entrega e personalização**, representa a alternativa mais eficiente, segura e gerenciável para atender ao ano letivo de 2026 no Município de Santa Rita/PB, preservando a qualidade dos materiais (conforme especificações técnicas e certificações exigidas), reduzindo riscos logísticos e assegurando que os estudantes recebam os insumos no momento adequado ao calendário escolar.

4.- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na **aquisição integrada de Kits Escolares completos**, destinados a atender, de forma padronizada e tempestiva, o **ano letivo de 2026** da Rede Municipal de Ensino de Santa Rita/PB, **incluindo a produção/fornecimento dos itens, a personalização institucional, a montagem dos kits e a entrega programada** às unidades escolares, garantindo que cada estudante receba, no início do período letivo, um conjunto de materiais compatível com sua etapa de ensino e adequado às atividades pedagógicas previstas.

Trata-se, portanto, de uma solução concebida **como um sistema único e coordenado**, no qual **produto (materiais escolares)** e **serviços correlatos (montagem, conferência, identificação e logística de distribuição)** são tratados de maneira indissociável, com o objetivo de assegurar **uniformidade, conformidade técnica, rastreabilidade, qualidade e eficiência operacional**, reduzindo riscos de atrasos, itens faltantes, desconformidades e retrabalhos.

1. Escopo funcional da solução (o que será entregue e como será disponibilizado):

A solução compreende a entrega de **kits prontos e completos**, organizados por etapa/modalidade, com quantitativos dimensionados conforme matrícula e **reserva técnica de 10%**, contemplando:

- **Lote 1 – Kit Educação Infantil (Maternal I ao Pré II):** 2.827 kits
- **Lote 2 – Kit Ensino Fundamental I:** 6.294 kits
- **Lote 3 – Kit Ensino Fundamental II:** 4.547 kits
- **Lote 4 – Kit EJA:** 951 kits

Cada kit deverá ser **montado previamente** pelo fornecedor, **conferido por checklist**, acondicionado de forma apropriada (evitando avarias e extravios) e entregue **por unidade escolar**, conforme cronograma de distribuição pactuado com a Secretaria Municipal de Educação.

2. Composição técnica e padronização dos materiais (qualidade mínima e conformidade):

A solução contempla itens de papelaria, materiais pedagógicos e produtos gráficos/editoriais, com especificações técnicas detalhadas visando garantir:

1. **Adequação pedagógica**, assegurando que o material suporte o uso cotidiano em sala de aula e atividades domiciliares.
2. **Segurança do usuário (crianças, adolescentes e jovens/adultos)**, por meio de requisitos de atoxicidade, desempenho e certificação quando aplicável.
3. **Durabilidade e resistência**, especialmente em itens de manuseio intenso (cadernos, agenda, lápis, apontadores, réguas, tesouras, colas e tintas).

4. **Padronização e controle de qualidade**, evitando variações entre kits e reduzindo inequidades no acesso a materiais.

Nesse contexto, a solução prevê que itens sujeitos a controle e desempenho, quando exigido, sejam fornecidos com **certificação do INMETRO**, e que itens gráficos/editoriais observem **requisitos normativos e de acabamento**, a exemplo de:

- **Agenda Permanente** com capa dura, mínimo de 224 páginas, layout interno funcional (dados pessoais, índice telefônico, horários e calendários), dimensões mínimas, lombada quadrada, colagem **PUR** e resistência mínima em teste de “page pull”, além de indicação de norma aplicável e certificação **FSC ou CERFLOR**, assegurando origem responsável do papel.
- **Cadernos** com gramatura mínima, formatos e acabamentos definidos (plastificação/verniz UV, grampeamento ou espiral com trava), além de identificação do fabricante e certificação de manejo florestal quando exigido.

Esses requisitos, considerados em conjunto, compõem um **padrão mínimo de desempenho** para assegurar que os materiais resistam ao uso durante o ano letivo, evitando substituições precoces e desperdício de recursos públicos.

3. Personalização institucional (identidade visual e finalidade pública):

A solução prevê a aplicação de **logomarca do Município de Santa Rita/PB e da Secretaria Municipal de Educação** nos itens definidos como passíveis de personalização (em especial materiais gráficos e/ou embalagens), com finalidade pública de:

- **Identificação patrimonial e institucional** dos materiais distribuídos;
- **Padronização visual** e fortalecimento da comunicação institucional com a comunidade escolar;
- **Rastreabilidade e controle social**, dificultando desvio de finalidade, revenda ou circulação indevida, além de favorecer a conferência e auditoria;
- **Integração da política pública**, demonstrando que o fornecimento decorre de ação estruturada e planejada da gestão educacional.

A personalização deverá ser executada de modo a **não comprometer a legibilidade, a funcionalidade e o desempenho** do item, observando os materiais e processos adequados (impressão/etiquetagem/serigrafia ou outros meios compatíveis), com resistência mínima ao manuseio, quando aplicável.

4. Montagem dos kits (conferência, integridade e redução de riscos):

Elemento central da solução é a **montagem do kit pelo fornecedor**, como etapa obrigatória do objeto, de modo que o Município receba **unidades prontas para distribuição ao aluno**, com:

- **Separação por lote/etapa** e por quantidades de itens por kit, conforme composição definida;
- **Conferência quantitativa e qualitativa**, com checklist e verificação de conformidade (incluindo selos, informações de embalagem, integridade física, validade e condições de uso);
- **Acondicionamento seguro**, prevenindo vazamentos (ex.: cola), danos por umidade e avarias em transporte;
- **Identificação por lote**, facilitando controle de recebimento, reposição e apuração de eventuais inconformidades.

A opção pela montagem externa reduz significativamente a complexidade para a Administração, evitando a necessidade de estrutura interna de triagem, mão de obra adicional, espaço de armazenamento ampliado e gestão de múltiplos recebimentos fragmentados, ao mesmo tempo em que **concentra a responsabilidade** pela completude e conformidade do kit.

5. Entrega e logística de distribuição (tempestividade e continuidade do serviço educacional):

A solução prevê a **entrega programada** em locais definidos pela Secretaria, tipicamente:

- Almoxarifado/depósito central (se for o caso) e/ou

- Diretamente nas **unidades escolares**, conforme planejamento logístico.

A entrega deverá ser estruturada para atender ao requisito fundamental da política pública: **garantir a disponibilidade dos kits no início do ano letivo de 2026**, evitando prejuízos pedagógicos decorrentes de atraso na oferta de materiais básicos. Para isso, a solução contempla:

- **Cronograma de entrega por lote e por escola;**
- **Procedimentos de recebimento e aceitação**, com inspeção e amostragem;
- **Mecanismo de reposição/substituição** em caso de inconformidades, avarias ou divergências;
- **Documentação de entrega**, com comprovação de recebimento e relatórios de conformidade.

6. Integração da solução com o controle de qualidade e critérios de aceitação:

A solução como um todo foi delineada para permitir fiscalização objetiva e mensurável, com base em três eixos:

1. **Conformidade técnica dos itens** (dimensões, gramaturas, materiais, acabamento, desempenho, certificações e rotulagens).
2. **Compleitude e padronização do kit** (itens e quantidades por etapa, sem substituições indevidas e sem variação não autorizada).
3. **Efetividade logística** (entrega no prazo, por local definido, com integridade e documentação adequada).

Assim, a descrição integrada do objeto favorece a adoção de critérios claros de aceitação, reduzindo margem para entregas incompletas, itens de qualidade inferior ou divergentes do especificado.

Diante do exposto, a solução proposta — **fornecimento integrado de kits escolares completos, com personalização institucional, montagem e entrega**, distribuídos por lotes conforme etapa/modalidade — mostra-se tecnicamente adequada e administrativamente eficiente para atender ao ano letivo de 2026 no Município de Santa Rita/PB, pois:

- assegura **qualidade mínima e conformidade técnica**, inclusive com certificações e normas aplicáveis;
- promove **padronização e equidade** no atendimento aos estudantes;
- reduz riscos operacionais (atrasos, kits incompletos, retrabalho);
- concentra responsabilidades e facilita a fiscalização;
- garante **tempestividade** e continuidade das atividades pedagógicas, alinhando-se ao interesse público educacional.

5.– ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A **estimativa das quantidades** para a aquisição dos **Kits Escolares do ano letivo de 2026**, com **montagem e entrega**, contendo **logomarca do Município de Santa Rita/PB e da Secretaria Municipal de Educação**, foi elaborada com base em critérios objetivos, de modo a assegurar **planejamento adequado, universalidade do atendimento, padronização de fornecimento, continuidade das atividades pedagógicas e eficiência na aplicação dos recursos públicos**, evitando tanto a insuficiência (risco de desabastecimento) quanto o excesso injustificado (risco de superdimensionamento).

1. Critério principal de dimensionamento: público-alvo (matrículas por etapa/modalidade):

O quantitativo de kits foi dimensionado a partir da **quantidade de estudantes a serem atendidos em 2026**, organizada por etapa/modalidade de ensino, considerando que os kits possuem **composições distintas** (itens e quantidades por kit) e, portanto, exigem **separação por lotes**, conforme a necessidade pedagógica de cada público.

Assim, os lotes foram estruturados para refletir a realidade da rede e garantir a entrega de um kit **compatível com a faixa etária e o currículo**:

- **Lote 1 – Educação Infantil (Maternal I ao Pré II)**
- **Lote 2 – Ensino Fundamental I**
- **Lote 3 – Ensino Fundamental II**
- **Lote 4 – Educação de Jovens e Adultos (EJA)**

2. Reserva técnica de 10%: fundamentação e finalidade pública:

Além do quantitativo apurado de estudantes, foi acrescida **reserva técnica de 10%**, medida justificada e prudente em contratações desse tipo, em razão de fatores previsíveis e recorrentes na execução da política educacional, tais como:

- **movimentação escolar** (transferências, novas matrículas e reclassificações ao longo do ano);
- **reposição por extravio, avaria no transporte/manuseio ou desconformidade** verificada no recebimento;
- necessidade de suprir **situações emergenciais** nas unidades escolares, sem interrupção das atividades;
- garantia de **continuidade do atendimento** sem necessidade de contratação suplementar imediata, geralmente mais onerosa e com maior risco de atraso.

A reserva técnica, portanto, não representa superdimensionamento, mas sim **mecanismo de mitigação de risco**, assegurando que o Município mantenha a capacidade de atendimento integral, com previsibilidade e economicidade.

3. Quantitativo de kits por lote: memória de cálculo adotada:

Com base na quantidade de alunos informada para cada etapa/modalidade e no acréscimo de 10% de reserva técnica, obteve-se:

- **Lote 1 – Educação Infantil:**

2.570 (alunos) + 10% = **2.827 kits**

- **Lote 2 – Ensino Fundamental I:**

5.721 (alunos) + 10% = **6.294 kits**

- **Lote 3 – Ensino Fundamental II:**

4.133 (alunos) + 10% = **4.547 kits**

- **Lote 4 – EJA:**

864 (alunos) + 10% = **951 kits**

Esses quantitativos foram adotados como referência para o planejamento do fornecimento, garantindo a cobertura da demanda estimada e a reserva técnica necessária para execução segura.

4. Conversão da demanda de kits em demanda total de itens: coerência entre composição e quantitativos globais:

Tendo em vista que cada lote possui **lista própria de itens** e **quantidades de itens por kit**, a demanda total de itens (ex.: apontadores, borrachas, cadernos, lápis etc.) foi calculada a partir do produto entre:

- **número total de kits do lote × quantidade de cada item prevista por kit**

Esse método assegura consistência entre a composição pedagógica dos kits e o quantitativo global necessário, evitando distorções como:

- compra de itens insuficientes para completar os kits;
- sobra excessiva de determinados itens por erro de cálculo;
- entregas incompletas que comprometam o objetivo do fornecimento.

Como exemplo, itens comuns com variação de presença entre lotes (p.ex., **apontador, borracha, lápis grafite, cadernos, canetas**) foram dimensionados conforme a composição de cada kit, resultando em quantitativos globais

como os já previstos no termo (ex.: **apontador 18.244 und, borracha nº 40 – 29.238 und, caderno brochurão – 25.176 und, canetas – 10.996 und** etc.), demonstrando que a estimativa foi realizada por **memória de cálculo vinculada à composição dos kits**, e não por estimativas genéricas.

5. Adequação dos quantitativos às especificações técnicas e ao planejamento logístico:

A definição das quantidades também considerou que o objeto inclui **montagem e entrega** dos kits, o que exige planejamento de:

- **separação por lote e por unidade escolar**, com controle de remessas;
- **embalagem adequada** para preservar integridade dos itens;
- capacidade do fornecedor de produzir e entregar em escala, respeitando os padrões técnicos (gramaturas, dimensões, selos, certificações, normas e rotulagens).

Assim, a quantificação adotada busca viabilizar a execução de forma organizada, com menor risco de falhas de logística e maior controle de recebimento.

Diante do exposto, conclui-se que as quantidades estimadas para a contratação dos Kits Escolares do ano letivo de 2026 foram definidas de forma **técnica, proporcional, motivada e aderente ao interesse público**, pois:

- derivam do **público-alvo (matrículas) por etapa/modalidade**, com **composição específica por lote**;
- incorporam **reserva técnica de 10%**, necessária para garantir continuidade do atendimento e mitigação de riscos operacionais;
- utilizam **memória de cálculo objetiva** para conversão em itens globais, assegurando completude dos kits;
- viabilizam a execução com **padronização, controle, rastreabilidade e eficiência**, compatíveis com a complexidade do fornecimento (produção + personalização + montagem + entrega).

Se você quiser, eu também posso transformar essa justificativa em um **texto pronto para colar no ETP** com “tópicos padrão” (Metodologia de cálculo, Memória de cálculo por lote, Reserva técnica, Premissas e Riscos mitigados), já no formato que o controle interno costuma exigir.

6.– ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço da presente contratação foi elaborada com o objetivo de assegurar **planejamento adequado, compatibilidade com os valores praticados no mercado e segurança técnica e financeira** para a aquisição de **kits escolares completos**, com **montagem, personalização e entrega**, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Santa Rita/PB, para atendimento do **Ano Letivo de 2026**.

Considerando a natureza do objeto — que envolve **itens escolares com requisitos normativos e de certificação** (ex.: INMETRO e ABNT NBR, além de FSC/CERFLOR para itens de papelaria), bem como **serviços agregados** (montagem, embalagem, logística de distribuição e aplicação de logomarca institucional) — a estimativa foi estruturada por **lotes**, a fim de refletir com maior precisão o custo real por público-alvo (Educação Infantil, Fundamental I, Fundamental II e EJA), garantindo coerência entre o conteúdo do kit, o perfil de uso e as quantidades previstas.

1. Metodologia adotada para formação do valor estimado:

A composição do preço estimado considerou, de forma integrada, os seguintes componentes de custo, inerentes ao fornecimento do kit como solução final:

1. **Custo dos materiais:** itens de papelaria e escolares com especificações mínimas definidas (dimensões, gramaturas, acabamento, desempenho, composição, resistência, entre outros), incluindo exigências como:
 - conformidade com **normas ABNT aplicáveis** (ex.: NBR 15818:2012, NBR 15733:2012, NBR 15732:2012, NBR 15236:2020, conforme cada item);

- **certificação INMETRO**, quando indicada nas especificações;
 - **certificação FSC ou CERFLOR** para itens com cadeia de custódia de papel.
2. **Custo de personalização institucional:** aplicação/produção com **logomarca do Município de Santa Rita** e da **Secretaria Municipal de Educação**, o que envolve processos gráficos adicionais (layout, impressão, padronização visual, controle de qualidade e conformidade do material entregue).
 3. **Montagem e embalagem do kit:** separação por lote, conferência unitária, acondicionamento e padronização do conteúdo, com foco em rastreabilidade, integridade e entrega do kit completo por aluno, reduzindo perdas e divergências.
 4. **Logística e entrega:** transporte, distribuição e entrega conforme planejamento da Secretaria, incluindo custos de manuseio, armazenamento temporário (se necessário) e entrega por pontos indicados (unidades escolares/almoxarifado central/locais definidos em ordem de fornecimento).
 5. **Risco de variação de preços:** o mercado de papelaria e insumos gráficos é sensível a oscilações (papel, plástico, componentes metálicos e custos logísticos). Assim, a estimativa foi definida com base em valores médios obtidos em pesquisa, buscando refletir o cenário mais provável para execução no exercício correspondente.

Dessa forma, o valor estimado não representa apenas a soma de itens avulsos, mas sim o **custo do kit entregue e pronto para uso**, conforme especificações técnicas, quantitativos, certificações e requisitos de qualidade.

2. Composição do valor estimado por lote (valores médios):

Com base na pesquisa de preços consolidada, foram definidos os seguintes **valores médios unitários por kit** e respectivos **totais por lote**, calculados pela multiplicação da quantidade estimada pelo valor médio unitário:

- **LOTE 1 – Kit Educação Infantil (Maternal I ao Pré II):**

Quantidade: **2.827 kits**

Valor médio unitário: **R\$ 253,25**

Valor médio total: **R\$ 715.937,75**

- **LOTE 2 – Kit Ensino Fundamental I:**

Quantidade: **6.294 kits**

Valor médio unitário: **R\$ 141,44**

Valor médio total: **R\$ 890.223,36**

- **LOTE 3 – Kit Ensino Fundamental II:**

Quantidade: **4.547 kits**

Valor médio unitário: **R\$ 88,75**

Valor médio total: **R\$ 403.546,25**

- **LOTE 4 – Kit EJA:**

Quantidade: **951 kits**

Valor médio unitário: **R\$ 134,97**

Valor médio total: **R\$ 128.356,47**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.138.063,83

3. Coerência técnica dos valores entre os lotes:

A variação de preço unitário entre os lotes é **justificável e esperada**, pois decorre diretamente:

- da **quantidade e tipologia** de itens por kit (ex.: Educação Infantil inclui itens de maior volume e componentes artísticos/infantis; Fundamental II e EJA incluem itens de escrita e geometria; Fundamental I concentra cadernos e materiais básicos);

- do **padrão de acabamento** de itens específicos (ex.: agendas e cadernos com requisitos de capa, gramatura, encadernação/colagem e certificações);
- da **incidência de personalização** e do tipo de embalagem/montagem, que tende a ser mais exigente em kits com maior número de componentes;
- da própria **escala de produção por lote** e impacto logístico da distribuição.

Assim, os preços médios adotados refletem a proporcionalidade entre complexidade do kit, exigências técnicas e custo final de entrega.

Diante do exposto, conclui-se que o **valor total estimado de R\$ 2.138.063,83** encontra respaldo técnico por refletir:

- a entrega do **kit completo montado**, com **logomarca institucional**, pronto para distribuição aos estudantes;
- a observância de **padrões mínimos de qualidade, normas técnicas e certificações** previstas nas especificações;
- a necessidade de garantir **previsibilidade orçamentária, vantajosidade e segurança de fornecimento** para atendimento integral do Ano Letivo de 2026, evitando descontinuidade pedagógica e desigualdade de acesso aos materiais escolares.

7.– JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA DEMANDA

A definição quanto ao **parcelamento ou não da demanda** foi realizada com base em critérios técnicos e administrativos, visando assegurar o atendimento do interesse público, a ampliação da competitividade, a obtenção de proposta mais vantajosa e, simultaneamente, a mitigação de riscos operacionais relacionados à produção, conferência, montagem e distribuição dos kits, considerando a complexidade do objeto e a necessidade de atendimento integral e tempestivo do calendário escolar de 2026.

1. Caracterização da demanda e necessidade de organização do fornecimento:

A presente contratação não envolve apenas a aquisição de itens de papelaria de forma isolada. Trata-se do fornecimento de **kits completos**, estruturados por público-alvo e etapa de ensino, contemplando:

- **itens com especificações técnicas e normativas**, inclusive requisitos de certificação (INMETRO; ABNT NBR; FSC/CERFLOR, quando aplicável);
- **serviço agregado de montagem**, com separação, conferência e acondicionamento unitário do conteúdo conforme composição definida por kit;
- **personalização institucional** (logomarca), com padronização e controle de qualidade;
- **logística de entrega**, com distribuição compatível com a rede escolar e prazos do ano letivo.

Dessa forma, a contratação possui natureza **conjugada (bens + serviços acessórios)**, o que exige planejamento que assegure **integração, rastreabilidade e uniformidade** de fornecimento.

2. Fundamentação para o parcelamento adotado (por lotes/kits):

Após análise, verificou-se que o **parcelamento da demanda é tecnicamente recomendável e justificado**, sendo mais adequado **parcelar por lotes correspondentes aos diferentes perfis pedagógicos** (Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e EJA), mantendo-se o fornecimento de cada lote como **kit completo**.

2.1. Razões técnicas e operacionais

O parcelamento por lote, conforme a composição de cada kit, promove:

- **Adequação pedagógica e funcional:** cada etapa possui necessidades distintas (ex.: materiais de coordenação motora e artes na Educação Infantil; cadernos e materiais básicos no Fundamental I; itens de geometria e escrita no Fundamental II; materiais compatíveis com a rotina da EJA).

- **Coerência e controle de qualidade:** ao contratar o kit completo por lote, garante-se que todos os componentes sejam entregues com padrão uniforme, reduzindo incompatibilidades entre itens e divergências de especificação (dimensões, gramaturas, certificações, etc.).
- **Facilidade de conferência e distribuição:** a gestão por lotes simplifica o recebimento, a conferência por amostragem e a rastreabilidade de eventuais reposições, além de facilitar a logística por etapa/unidade escolar.

2.2. Razões econômicas e de competitividade

O parcelamento por lotes:

- **amplia a competitividade**, ao permitir que empresas com capacidade produtiva específica (ex.: gráfica/papelaria, montagem logística, fornecimento de determinados itens) possam disputar os lotes compatíveis com sua estrutura;
- **reduz barreiras de entrada**, evitando que a exigência de atender a totalidade (todos os kits) restrinja o certame apenas a grandes fornecedores;
- **favorece a economicidade**, pois o mercado tende a precificar de forma mais eficiente quando o escopo está organizado por “famílias” de kits e volumes, sem impor concentração desnecessária.

3. Justificativa para NÃO parcelar além do nível “kit por lote” (vedação ao fracionamento por item):

Embora se adote o parcelamento em lotes, **não se recomenda o parcelamento por item avulso**, pelos seguintes fundamentos:

1. **Perda de padronização e aumento do risco de inconformidade:** itens provenientes de múltiplos fornecedores elevam a probabilidade de divergência de tonalidade, formato, gramatura, resistência, certificações, desempenho (ex.: “page pull” em agendas; qualidade de encadernação; selos; etc.) e variações de marcas/modelos, comprometendo a uniformidade dos kits distribuídos.
2. **Elevação do custo indireto (logística e gestão):** compras por item exigiriam múltiplos recebimentos, múltiplas conferências, mais armazenamento e maior esforço de montagem interna ou terceirizada, o que tende a aumentar o custo total (inclusive custo administrativo), além de elevar o risco de extravio e faltas.
3. **Risco de atrasos e descontinuidade do atendimento:** a entrega de kits depende da chegada completa de todos os componentes. Se cada item vier de fornecedor distinto, qualquer atraso parcial impede a montagem e a distribuição, comprometendo o início do ano letivo.
4. **Complexidade de responsabilização contratual:** no kit completo, a responsabilidade pelo resultado final (kit montado, personalizado e entregue) permanece concentrada, facilitando a cobrança de prazos, reposições, correções e garantias.

Assim, o nível de parcelamento adotado (por lotes de kits) atende ao interesse público sem caracterizar fracionamento indevido, preservando eficiência, padronização e governança do fornecimento.

Diante do exposto, **justifica-se o parcelamento da demanda em 04 (quatro) lotes**, correspondentes às etapas/modalidades de ensino, mantendo-se cada lote como **fornecimento integral de kit**, com montagem, personalização e entrega.

Essa estratégia:

- promove **competitividade e economicidade**,
- preserva a **padronização e a qualidade**,
- reduz riscos de **atrasos, inconformidades e descontinuidade**,
- e assegura maior **eficiência logística e administrativa** na distribuição dos materiais aos estudantes para o Ano Letivo de 2026.

8.– PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Considerando a natureza do objeto — que envolve fornecimento de materiais escolares com **controle de qualidade, padronização, montagem de kits por etapa/modalidade, e logística de entrega** — faz-se necessária a adoção de providências prévias à celebração do contrato, com a finalidade de assegurar o cumprimento integral do interesse público, a mitigação de riscos, a conformidade legal e a efetividade do fornecimento no tempo adequado ao calendário escolar de 2026.

1. Providências administrativas e de conformidade processual:

Antes da formalização contratual, devem ser adotadas medidas de verificação e saneamento do processo, a fim de garantir sua regularidade e evitar nulidades ou retrabalhos, tais como:

1. **Consolidação e validação do processo de contratação**, com verificação da consistência entre ETP/DFD/TR (ou documento equivalente), planilhas de composição dos kits por lote, quantitativos (incluindo reserva técnica), prazos e condições de entrega.
2. **Verificação da compatibilidade orçamentária e financeira**, com emissão/atualização de:
 - declaração de disponibilidade orçamentária;
 - reserva/dotação;
 - adequação da despesa ao planejamento da Secretaria, garantindo lastro para empenho.
3. **Revisão das condições contratuais essenciais**, assegurando coerência entre: objeto, critérios de aceitação, prazos, garantia, obrigações do contratado, sanções, forma de pagamento, e responsabilidades pela montagem e entrega.

2. Providências técnicas: validação de especificações, amostras e personalização:

Em razão da complexidade do objeto e do elevado volume de itens, é imprescindível que, antes da assinatura, sejam estabelecidos mecanismos objetivos para validação do padrão mínimo exigido, especialmente porque há itens com requisitos normativos e de desempenho.

1. **Apresentação e validação de layout/arte final das logomarcas:**
 - definição formal dos arquivos oficiais (vetoriais), padrão de cores, dimensões e posicionamento;
 - aprovação expressa da arte pela Secretaria Municipal de Educação;
 - registro da versão aprovada como referência para fiscalização e recebimento.
2. **Plano de amostras e/ou prova de conceito (quando aplicável):**
 - exigência de amostras representativas dos principais itens (ex.: agendas, cadernos, canetas/canetinhas, cola, itens de geometria), priorizando aqueles com maior risco de desconformidade;
 - validação de requisitos sensíveis, como dimensões, gramaturas, acabamento, certificações e desempenho (ex.: resistência mínima de colagem “page pull” quando prevista), para reduzir risco de entrega em desacordo.
3. **Matriz de conformidade técnica:**
 - elaboração de checklist por item (normas ABNT citadas, selo INMETRO, FSC/CERFLOR, tolerâncias dimensionais, composição e demais exigências);
 - vinculação do checklist ao procedimento de recebimento provisório e definitivo.

3. Providências logísticas e operacionais: montagem, cronograma e distribuição:

Como o objeto inclui **montagem e entrega**, o sucesso da contratação depende de planejamento prévio e integração entre a contratada e a rede escolar.

1. **Apresentação de Plano de Montagem e Entrega pela contratada**, contendo no mínimo:
 - cronograma de produção/aquisição dos itens;

- etapas de montagem por lote;
 - método de separação, conferência e acondicionamento;
 - identificação dos kits (por lote/etapa), visando rastreabilidade;
 - logística de transporte e prazos por unidade escolar ou ponto central definido pela Secretaria.
2. **Definição dos locais de entrega e responsáveis pelo recebimento:**
- formalização dos endereços, horários e contatos das unidades (ou central de distribuição);
 - designação de servidores responsáveis pelo recebimento, conferência e registro de ocorrências.
3. **Plano de contingência:**
- previsão de reposição de itens com defeito, divergência ou avaria;
 - procedimentos para entrega complementar, caso haja necessidade por variações de matrícula/necessidades supervenientes dentro do limite contratual e da reserva técnica.

4. Providências de habilitação, regularidade e garantias:

Antes da assinatura, deve ser confirmada a aptidão jurídica, fiscal e técnica do fornecedor para executar o objeto, bem como as garantias necessárias para reduzir riscos de inadimplemento:

1. **Checagem final da regularidade do fornecedor** (jurídica, fiscal, trabalhista e demais exigências do edital/termo de referência), inclusive validade dos documentos no momento da assinatura.
2. **Comprovação de capacidade operacional**, compatível com:
 - volume total dos kits;
 - necessidade de montagem em escala;
 - logística de entrega dentro do prazo;
 - fornecimento de itens com certificações e normas técnicas.
3. **Definição formal de garantia, assistência e reposição**, quando aplicável:
 - prazo para substituição de itens fora de especificação;
 - condições de troca por defeito de fabricação;
 - compromisso de manter padrão idêntico ao aprovado (amostras/arte final).

5. Providências de gestão e fiscalização do contrato:

Para assegurar controle e rastreabilidade, devem ser instituídas medidas de governança antes da celebração:

1. **Designação formal do gestor e fiscais do contrato**, com definição de atribuições (fiscal técnico e fiscal administrativo, quando adotado).
2. **Plano de fiscalização e recebimento:**
 - critérios de recebimento provisório e definitivo;
 - conferência por amostragem e por lote;
 - registro fotográfico e documental quando necessário;
 - modelo de relatório de recebimento e de não conformidade.
3. **Definição de indicadores mínimos de desempenho (SLA)**, adequados ao objeto, como:
 - prazo de entrega por lote/unidade;
 - percentual de conformidade nas inspeções;
 - prazo máximo de reposição/substituição.

Diante do exposto, justifica-se a adoção das providências prévias acima descritas como condição essencial para a celebração do contrato, uma vez que tais medidas **reduzem riscos de atrasos e desconformidades**, asseguram a **padronização e qualidade** dos kits, viabilizam a **personalização institucional** de forma controlada e garantem que a **montagem e a entrega** ocorram de forma organizada, tempestiva e compatível com as necessidades do Ano Letivo de 2026 na Rede Municipal de Ensino de Santa Rita/PB.

9.– POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação em referência, embora se trate de aquisição de bens de consumo e de natureza predominantemente educacional, **não é ambientalmente neutra**. Em razão do volume expressivo de unidades e da diversidade de materiais (papel, papelão, tintas, plásticos, colas, metais e madeira), é necessário identificar e justificar, de forma técnica, os **possíveis impactos ambientais** associados às etapas de **produção, embalagem, montagem, transporte, uso e descarte**, bem como registrar medidas de prevenção, mitigação e boas práticas sustentáveis compatíveis com o objeto.

1. Impactos ambientais potenciais na fase de produção e obtenção de matérias-primas:

1. Consumo de recursos florestais e celulósicos (papel/papelão/cartão):

Parte relevante do kit é composta por itens de base celulósica, como agendas, cadernos (brochurão, desenho, universitário), divisórias, embalagens e cartuchos. Essa cadeia produtiva pode gerar impactos associados à exploração florestal, ao consumo de água e energia nos processos industriais e à geração de efluentes.

Medida mitigadora já incorporada ao objeto: exigência de **certificação FSC ou CERFLOR** para itens de papelaria, o que contribui para assegurar origem responsável da matéria-prima e manejo florestal sustentável.

2. Uso de polímeros e derivados petroquímicos (plásticos e resinas):

Itens como apontadores com depósito, pastas com elástico, réguas, esquadros, transferidores, tampas e corpos de canetas/canetinhas envolvem resinas plásticas. A produção desses materiais demanda energia, pode emitir gases de efeito estufa e, se mal gerenciada, contribui para geração de resíduos persistentes no ambiente.

3. Uso de insumos químicos e pigmentos (tintas, vernizes, colas e corretivos):

A impressão das capas (4x0 cores), plastificações/verniz UV, cola branca (PVA), colas coloridas, tintas guache, corretivo à base de água e demais pigmentos podem demandar solventes, aditivos e conservantes. Ainda que os produtos sejam destinados ao uso escolar e tragam exigências de segurança/toxicidade e certificações, a cadeia industrial pode gerar resíduos e efluentes que requerem controle ambiental adequado.

4. Materiais metálicos (arame/espiral/grampos/lâminas):

A presença de espirais metálicas, grampos galvanizados e lâminas em aço (apontador, tesoura) associa-se a impactos típicos da metalurgia: consumo energético, emissões industriais e geração de resíduos de processo.

2. Impactos ambientais potenciais na fase de embalagem, montagem e acondicionamento:

1. Aumento de resíduos de embalagens:

A montagem dos kits tende a utilizar embalagens secundárias (sacos plásticos, caixas, divisórias, invólucros de proteção), especialmente quando há exigência de acondicionamento individual para conter vazamentos (ex.: cola). Isso pode elevar o volume de resíduos gerados durante a distribuição e após a entrega.

2. Geração de resíduos de montagem e perdas (refugo):

Em processos de montagem em escala, é possível ocorrer refugo por falhas de impressão, divergências de itens, avarias em transporte interno e descarte de materiais de proteção.

Diretriz mitigadora recomendada no processo/contrato: exigir que a contratada utilize **embalagens recicláveis, reduzidas e racionalizadas**, priorizando papel/papelão reciclável quando possível e evitando excesso de plástico não necessário, sem comprometer a integridade dos kits.

3. Impactos ambientais potenciais na fase de transporte e distribuição:

1. Emissões atmosféricas e pegada de carbono (logística):

A entrega em unidades escolares (ou central de distribuição) demanda veículos de transporte, com consumo de combustível e emissão de poluentes locais (material particulado, NOx) e gases de efeito estufa. O impacto tende a ser proporcional ao volume, rotas e número de pontos de entrega.

Medida mitigadora recomendada: plano logístico com **roteirização eficiente**, consolidação de entregas, redução de viagens e adequação do tipo de veículo/carga, buscando diminuir deslocamentos e consumo de combustível.

4. Impactos ambientais potenciais na fase de uso:

1. Consumo e reposição de itens ao longo do ano letivo:

Alguns materiais são naturalmente consumíveis e podem exigir reposição (colas, tintas, lápis, grafites), o que indiretamente estimula maior produção e descarte.

2. Risco de descarte inadequado em ambiente escolar:

Resíduos de plásticos (tampas, embalagens), papéis e pequenos componentes podem ter descarte incorreto, aumentando lixo comum e dificultando reciclagem.

Medidas educativas recomendadas (sem custo elevado): inclusão de orientação simples para escolas sobre segregação de resíduos (papel/plástico/metal) e incentivo a ações pedagógicas de educação ambiental associadas ao uso do kit.

5. Impactos ambientais potenciais na fase de descarte e pós-consumo:

1. Resíduos sólidos urbanos (RSU):

Ao final da vida útil, boa parte do kit se torna resíduo. Itens celulósicos são potencialmente recicláveis, porém a reciclagem pode ser dificultada por plastificação, vernizes, colas e contaminação.

2. Resíduos plásticos de longa persistência:

Réguas, esquadros, pastas e componentes de canetas, se descartados inadequadamente, podem persistir no ambiente e contribuir para poluição por microplásticos.

3. Materiais compostos (papel + plástico/metal):

Cadernos espiralados e itens com múltiplos materiais exigem separação para melhor aproveitamento na reciclagem, o que nem sempre ocorre.

Mitigação recomendada: orientar que materiais metálicos e plásticos rígidos sejam separados quando possível, e priorizar, na contratação, itens com **maior durabilidade** e **conformidade** (reduzindo substituições e desperdícios).

Diante do exposto, conclui-se que os impactos ambientais associados à aquisição dos Kits Escolares para o Ano Letivo de 2026 são **predominantemente indiretos e moderados**, concentrando-se:

- no **consumo de recursos naturais** (papel/madeira e derivados),
- na **produção industrial** de plásticos, tintas e insumos,
- na **geração de resíduos de embalagens e pós-consumo**, e
- nas **emissões decorrentes do transporte e distribuição**.

Todavia, tais impactos são **passíveis de mitigação** mediante especificações e práticas já compatíveis com o objeto, com destaque para: exigência de **FSC/CERFLOR** nos itens celulósicos, requisitos de **atoxicidade e certificações** aplicáveis (INMETRO), racionalização de embalagens, planejamento logístico eficiente e orientações para descarte/segregação nas unidades escolares. Assim, a contratação atende ao interesse público educacional com atenção aos princípios de sustentabilidade, reduzindo desperdícios e favorecendo práticas de consumo responsável no âmbito da Administração Pública Municipal.

10. – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A contratação em referência, por envolver **produção em escala, personalização gráfica, montagem por tipologia de kit e logística de distribuição**, possui dependências operacionais e administrativas que podem demandar **contratações correlatas** (complementares) ou **interdependentes** (condicionantes para a plena execução do objeto). Assim, registra-se a seguir a justificativa técnica e administrativa dessas inter-relações, com o objetivo de assegurar planejamento, compatibilidade de prazos, integração de entregas e mitigação de riscos.

1. Conceituação e finalidade do registro:

Consideram-se **contratações correlatas** aquelas que, embora não integrem o núcleo do objeto (kit escolar), são necessárias para viabilizar, apoiar ou otimizar sua execução (ex.: armazenamento, apoio logístico, comunicação visual). Já as **interdependentes** são aquelas cuja inexistência, atraso ou desconformidade pode **comprometer diretamente** a entrega, a qualidade, a identificação institucional, o controle e a distribuição dos kits.

O registro dessas contratações no ETP/planejamento tem por finalidade:

- evitar sobreposição de objetos e fragmentação indevida;
- garantir compatibilidade de cronogramas (produção x entrega x início do ano letivo);
- orientar a gestão de riscos e a fiscalização;
- assegurar a rastreabilidade e o controle da distribuição em rede escolar.

2. Contratações interdependentes diretamente vinculadas ao objeto:

2.1. Fornecimento/validação de identidade visual (logomarcas e manual de aplicação):

A personalização dos itens com logomarca institucional exige que a Administração disponibilize, em tempo hábil, **arquivos oficiais**, padrões de aplicação (cores, dimensões, posição, área de respiro) e eventuais restrições de uso. **Justificativa de interdependência:** sem a disponibilização/validação da identidade visual, a produção gráfica poderá sofrer retrabalho, atrasos, não conformidades ou descaracterização institucional do material.

Providência correlata (podendo decorrer de contrato vigente): apoio da área de comunicação/design (interna ou terceirizada), incluindo manualização e aprovação de prova digital/física.

2.2. Serviço gráfico complementar (provas, matrizes, mockups e aprovação técnica):

Apesar de o objeto prever kit com personalização, a execução segura demanda **fluxo formal de aprovação** (prova de cor, layout final, “boneco”/mockup do caderno/agenda e conferência de textos obrigatórios na contracapa). **Justificativa de interdependência:** a ausência de etapa formal de prova e aceite pode gerar grandes lotes com erro de impressão, inconformidade com ABNT NBR indicada e/ou informações obrigatórias ausentes.

Observação: quando esse serviço já estiver embutido no fornecimento (como obrigação da contratada), não configura nova contratação; ainda assim, é uma **dependência operacional** que precisa constar como condição do cronograma.

2.3. Logística de entrega e distribuição na rede escolar:

O objeto prevê entrega. Contudo, a efetiva distribuição pode exigir:

- definição de pontos de entrega (escolas/depósito central);
- janelas de recebimento;
- equipe para conferência e recebimento;
- controle de remanejamentos e reserva técnica.

Justificativa de interdependência: sem organização logística e pessoal mínimo para recebimento e conferência, há risco de atraso, extravio, entrega incompleta por lote, distribuição desigual e falha de rastreabilidade.

Contratação correlata possível: apoio logístico (se o Município não dispuser de estrutura e equipe suficientes), incluindo carga/descarga, transporte interno e distribuição final — observada a vedação de duplicidade com o frete já incluído.

2.4. Armazenagem/estrutura temporária para recebimento e guarda:

Em razão do volume (milhares de kits e dezenas de milhares de itens), pode ser necessária área de armazenagem temporária, com condições mínimas de segurança e integridade (proteção contra umidade, poeira, pragas, avarias).

Justificativa de interdependência: sem armazenagem adequada, há risco de deterioração de papelaria, dano a embalagens, perda de controle por lote e prejuízo ao erário.

Contratação correlata possível: locação de espaço/galpão/contêiner ou serviços de armazenagem (caso inexistir capacidade instalada).

3. Contratações correlatas de suporte à execução, controle e conformidade:

3.1. Sistemas e materiais de controle/gestão de distribuição:

A entrega por lotes e etapas (Infantil, Fundamental I/II e EJA) pode demandar ferramentas de controle: planilhas padronizadas, formulários de recebimento, etiquetas de lote, conferência por escola/turma e registro de responsáveis.

Justificativa: reforça governança, rastreabilidade e prestação de contas, reduzindo riscos de divergências e questionamentos.

Contratação correlata possível: impressão de termos/etiquetas, ou uso de sistemas/soluções já existentes na SME.

3.2. Treinamento e orientação às unidades escolares:

Quando há kits com componentes diversos (colas, tintas, itens pequenos), convém orientar escolas quanto a: armazenamento, distribuição aos alunos, reposição da reserva técnica e descarte de embalagens.

Justificativa: melhora eficiência da entrega, reduz perdas e fortalece responsabilidade administrativa e pedagógica.

Contratação correlata possível: material informativo impresso/digital (muitas vezes produzido internamente, sem necessidade de contratação).

3.3. Ensaios/laudos e verificação de conformidade (quando aplicável):

O objeto exige selos/certificações (INMETRO) e atendimento a normas ABNT NBR e FSC/CERFLOR. Embora a comprovação seja obrigação do fornecedor, pode haver necessidade de verificação por amostragem e diligências.

Justificativa: preserva a segurança do usuário final (crianças e adolescentes), evita recebimento de produto irregular e mitiga risco de responsabilização.

Contratação correlata eventual: apoio técnico/laboratorial somente se a Administração optar por auditoria independente, o que é facultativo e deve ser avaliado quanto à economicidade.

4. Contratações que devem ser evitadas para não gerar duplicidade ou fracionamento indevido:

Para fins de conformidade e planejamento, destaca-se que **não se recomenda** contratar separadamente itens que compõem o kit (cadernos, lápis, canetas etc.) quando o objeto foi estruturado como **kit montado e entregue**, pois isso:

- aumenta risco de incompatibilidade entre itens;
- amplia a complexidade logística;
- favorece divergências de padrão e certificações;
- eleva custos indiretos (montagem, armazenamento, conferência, transporte);
- pode caracterizar fragmentação sem justificativa técnica.

Exceção: somente em hipóteses técnicas devidamente comprovadas (ex.: indisponibilidade de mercado para kit completo, necessidade de padronização por fabricante específico, ou vantagem econômica comprovada), devidamente motivadas no ETP e no termo de referência.

Diante das características do objeto — **produção em escala, personalização institucional, montagem por lotes, exigências normativas/certificações e entrega em rede escolar** — conclui-se que existem contratações e

providências correlatas/interdependentes que devem ser previamente mapeadas e sincronizadas, especialmente: (i) disponibilização e validação de identidade visual; (ii) fluxo de aprovação de provas e layouts; (iii) organização logística e estrutura de recebimento/distribuição; e, quando necessário, (iv) apoio de armazenagem temporária e instrumentos de controle de entrega.

O reconhecimento dessas interdependências fortalece o planejamento da Secretaria Municipal de Educação de Santa Rita/PB, assegura maior previsibilidade de prazos para o ano letivo de 2026, mitiga riscos de retrabalho e perdas, e aumenta a efetividade do fornecimento aos estudantes, em estrita observância ao interesse público e à boa governança das contratações.

11. – ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A presente contratação consta no Plano Anual de Contratação da Secretaria Municipal de Educação, que foi publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 2594 de 16 de janeiro de 2026.

Ainda é importante ressaltar que a presente aquisição tem como base as rubricas orçamentárias destinadas a Secretaria Municipal de Educação, e que as mesmas devem ser definitivamente estabelecidas no ato da contratação através da Secretaria de Planejamento Municipal, conforme preconizado a lei municipal vigente. Assim o orçamento apresentado neste estudo preliminar tem a finalidade de apontar quais as rubricas podem ser aplicadas no ato da contratação, não eximindo a obrigatoriedade da apresentação definitiva pela Secretaria de Planejamento Municipal.

12. – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE ADEQUAÇÃO DO CONTRATO

Considerando as especificações técnicas apresentadas e a finalidade pública a ser atendida, conclui-se que a formalização do contrato para **aquisição de kits escolares destinados ao Ano Letivo de 2026, com montagem, personalização (logomarcas oficiais) e entrega**, revela-se **adequada, necessária e compatível** com as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Santa Rita/PB, desde que estruturada com cláusulas e condições capazes de assegurar **conformidade técnica, rastreabilidade, tempestividade e efetividade da distribuição** aos estudantes da rede municipal.

1. Adequação ao interesse público e ao planejamento do serviço educacional:

O objeto proposto atende diretamente ao interesse público ao garantir a disponibilização, em tempo oportuno, de insumos pedagógicos essenciais à rotina escolar, com padronização mínima de qualidade, segurança e usabilidade. A distribuição dos kits, organizada por lotes (Educação Infantil, Fundamental I, Fundamental II e EJA), demonstra compatibilidade com a diversidade de faixas etárias e necessidades pedagógicas, assegurando isonomia no acesso aos materiais necessários ao processo de ensino-aprendizagem, inclusive com a previsão de **reserva técnica de 10%**, medida que reforça a continuidade do atendimento em casos de matrículas supervenientes, reposições e remanejamentos.

2. Adequação técnica do objeto contratado:

O conjunto de especificações indica preocupação com:

- **padrões mínimos de desempenho e durabilidade**, como gramaturas de papéis, resistência de colagem (cola PUR e ensaio “page pull”), tipo de lombada, qualidade de espirais e grampos;
- **segurança e conformidade**, por meio de exigências como **selos do INMETRO** em itens aplicáveis e composição atóxica e livre de substâncias restritivas (ex.: borracha sem ftalatos);
- **responsabilidade ambiental**, com previsão de certificação **FSC ou CERFLOR** para itens de papelaria/celulose, quando aplicável;

- **compatibilidade funcional entre os itens**, a exemplo do apontador com furo cônico compatível com lápis do kit e padronização de dimensões e tolerâncias.

Dessa forma, o objeto é tecnicamente adequado, pois descreve com suficiência os requisitos mínimos de qualidade e desempenho para reduzir riscos de fornecimento de materiais inadequados ou de baixa durabilidade, o que se alinha ao dever de eficiência e economicidade, evitando reposições precoces e desperdícios.

3. Adequação da solução contratual “kit completo com montagem e entrega”:

A opção por contratar **kit completo, montado e entregue**, em vez de aquisições fragmentadas item a item, é adequada por razões objetivas:

- **reduz a complexidade logística** e o custo indireto de montagem/distribuição pela Administração;
- **minimiza riscos de incompatibilidade** (ex.: itens com medidas, padrões e certificações divergentes);
- **melhora o controle e a fiscalização**, pois permite conferência por lote e por kit, com padrão único de embalagem e identificação;
- **favorece a tempestividade**, condição crítica para o início e manutenção do ano letivo, sobretudo diante do volume significativo de unidades.

Assim, o modelo contratual proposto contribui para maior previsibilidade de prazos e resultados, e se mostra adequado para uma política pública educacional que depende de entrega concentrada e organizada no calendário escolar.

4. Adequação quanto à personalização com logomarca institucional:

A exigência de aplicação da logomarca do Município e da Secretaria é compatível com a finalidade de identificação institucional e transparência do fornecimento público, desde que o contrato preveja:

- disponibilização dos arquivos oficiais pela Administração;
- aprovação formal de layout/prova (digital e, quando necessário, física) antes da produção em escala;
- critérios objetivos de impressão, posicionamento e qualidade visual, evitando retrabalho e glosas por não conformidade.

Com esse cuidado, a personalização não se torna fator de risco, mas elemento de padronização e rastreabilidade do material distribuído.

5. Adequação quanto à executabilidade, fiscalização e critérios de aceitação:

O contrato é adequado e executável desde que preveja, de forma expressa e operacional:

- **cronograma de produção e entrega** compatível com o Ano Letivo de 2026;
- entrega por lotes e/ou por pontos definidos (escolas/depósito central), com regras de recebimento;
- **amostragem e inspeção** para verificação de gramaturas, acabamento, conformidade de impressão e presença de selos/certificações exigidos;
- obrigação da contratada de fornecer documentação comprobatória (certificações FSC/CERFLOR, declarações do fabricante, conformidade INMETRO, quando aplicável);
- condições de substituição imediata de itens defeituosos, incompletos ou em desconformidade, sem ônus à Administração;
- rastreabilidade mínima (identificação por lote/nota, relação quantitativa e, quando pertinente, etiquetagem por kit).

Tais elementos reforçam que o contrato, além de adequado em tese, é apto à fiscalização efetiva e ao recebimento objetivo, evitando subjetividade na conferência e mitigando riscos de inadimplemento.

À vista do exposto, **o posicionamento conclusivo é pela adequação do contrato** para aquisição dos kits escolares do Ano Letivo de 2026, com montagem, personalização e entrega, por se tratar de solução **compatível com a necessidade pública, tecnicamente bem especificada, logisticamente racional e passível de fiscalização objetiva**, especialmente diante do volume de materiais e da exigência de distribuição tempestiva aos estudantes da rede municipal.

Ressalta-se, por fim, que a plena adequação do ajuste depende da inserção, no instrumento contratual e seus anexos (TR/ETP), de cláusulas claras acerca de **prazos, provas de personalização, critérios de aceitação, comprovações de certificações e procedimentos de substituição**, garantindo que o objeto seja entregue com qualidade, segurança e conformidade integral às especificações estabelecidas.

13. – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação proposta, consistente na **aquisição de kits escolares completos, com montagem, personalização com logomarcas oficiais e entrega**, para atendimento do **Ano Letivo de 2026** no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Santa Rita/PB, tem por finalidade assegurar resultados concretos, mensuráveis e alinhados ao interesse público, garantindo condições materiais mínimas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, com padronização de qualidade, segurança e regularidade de fornecimento em toda a rede municipal.

1. Resultado pretendido principal: garantia de acesso equitativo ao material escolar no início e ao longo do Ano Letivo de 2026:

O resultado central esperado é a **disponibilização tempestiva e igualitária** de materiais escolares essenciais a todos os estudantes atendidos, distribuídos conforme a etapa/modalidade de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II e EJA). Essa medida visa reduzir desigualdades de acesso a insumos básicos, prevenindo prejuízos ao aprendizado decorrentes da ausência de itens indispensáveis (cadernos, instrumentos de escrita, itens de geometria e materiais de expressão artística), especialmente entre alunos em situação de vulnerabilidade social.

Nesse contexto, a adoção de kits padronizados e completos constitui resultado diretamente vinculado à **continuidade do processo pedagógico**, evitando atrasos na execução de atividades escolares, interrupções por falta de material e a necessidade de improvisações por parte de docentes e unidades escolares.

2. Resultado pretendido operacional: padronização, qualidade mínima e adequação pedagógica por etapa de ensino:

A definição de kits por lotes, com composição compatível com cada fase educacional, busca alcançar como resultado a **adequação pedagógica do material fornecido**, de modo que os itens disponibilizados correspondam às habilidades, rotinas e práticas de ensino esperadas para cada público:

- **Educação Infantil (Maternal I ao Pré II):** ênfase em materiais de coordenação motora, expressão artística e organização inicial (agenda, massinha, guache, giz, canetinhas jumbo, pasta, tesoura ponta arredondada).
- **Fundamental I:** suporte à alfabetização e consolidação de escrita, com reforço de cadernos, lápis, canetinhas e materiais de recorte/colagem.
- **Fundamental II e EJA:** foco em registros extensos, organização por disciplinas e instrumentos para atividades de precisão (caderno universitário, canetas, corretivo, régua, esquadros, transferidor, lapiseira e grafite, conforme lote).

Além disso, o resultado pretendido abrange a **padronização mínima de qualidade**, sustentada por especificações técnicas robustas: gramaturas mínimas, dimensões e tolerâncias, resistência de colagem e acabamento (ex.: agenda com lombada quadrada, cola PUR e resistência mínima em testes), além de requisitos de conformidade aplicáveis, como **selo do INMETRO** e certificações **FSC ou CERFLOR** para itens correlatos ao uso de celulose/madeira. Essa abordagem tende a reduzir a incidência de materiais de baixa durabilidade, aumentando a vida útil durante o ano escolar e diminuindo necessidade de reposição.

3. Resultado pretendido logístico: eficiência na execução e redução de falhas de entrega/insuficiência de itens:

Ao prever a contratação com **montagem e entrega**, pretende-se alcançar resultados operacionais relevantes para a Administração, notadamente:

- **redução do risco de extravio e incompletude**, pois o kit chega montado, com conferência unitária e controle por lote;
- **mitigação de falhas de distribuição**, com logística centralizada pelo fornecedor, conforme cronograma pactuado;
- **otimização de tempo e recursos internos**, evitando que equipes escolares e/ou administrativas tenham que montar kits, armazenar itens soltos e organizar separações manuais;
- **aumento da rastreabilidade e do controle de recebimento**, mediante entregas por etapas, por unidade escolar e por lote, com registros de quantitativos.

Somado a isso, a previsão de quantitativos de kits com **reserva técnica de 10%** traduz um resultado pretendido de **continuidade e segurança do atendimento**, permitindo suprir variações de matrícula, perdas eventuais, transferências e reposições necessárias sem gerar interrupções nem demandar contratações emergenciais.

4. Resultado pretendido de conformidade e segurança: materiais adequados, certificados e com características sanitárias/ambientais mínimas:

A inclusão de exigências como “produto atóxico”, ausência de substâncias restritivas (ex.: borracha livre de ftalatos), e selos/certificações aplicáveis, objetiva alcançar como resultado a **proteção do público infantojuvenil e de adultos da EJA**, com materiais apropriados ao uso escolar, reduzindo riscos de exposição a componentes inadequados.

No mesmo sentido, requisitos de certificação FSC/CERFLOR, quando aplicáveis, buscam promover resultado ambientalmente responsável, incentivando o uso de matérias-primas provenientes de manejo florestal legal e sustentável, sem prejuízo da economicidade e do interesse público.

5. Resultado pretendido institucional: identificação, transparência e padronização visual dos kits:

A exigência de aplicação da **logomarca do Município de Santa Rita e da Secretaria Municipal de Educação** pretende assegurar resultado de **identificação institucional, transparência e padronização**, permitindo que o material distribuído seja reconhecido como ação pública oficial, coibindo usos indevidos, reforçando a publicidade administrativa e elevando a confiabilidade do item entregue ao estudante e às famílias.

Para tanto, espera-se que o fornecedor atenda aos requisitos de impressão e layout aprovados pela Administração, garantindo uniformidade e qualidade gráfica, sem comprometer a integridade do produto (capa, contracapa e embalagens, conforme o caso).

6. Indicadores de aferição dos resultados (mensurabilidade):

A demonstração dos resultados pretendidos se materializa por meio de indicadores objetivos, tais como:

- **Percentual de kits entregues** (por lote e por escola) dentro do prazo definido em cronograma;
- **Índice de conformidade técnica** na inspeção/recebimento (dimensões, gramaturas, acabamentos, selos/certificações, qualidade de impressão);
- **Taxa de kits completos** (sem falta de itens por kit);
- **Taxa de substituição por defeito/desconformidade** dentro do prazo contratual;
- **Cobertura do atendimento** (quantitativo distribuído em relação ao público-alvo, incluindo reserva técnica);
- **Rastreabilidade documental** (comprovantes de entrega, relatórios por escola/lote e registros de recebimento).

Diante do exposto, a contratação objetiva alcançar resultados que transcendem o simples fornecimento de itens, assegurando **regularidade do ano letivo, condições materiais padronizadas, qualidade mínima e segurança, eficiência logística, redução de retrabalho administrativo, continuidade do atendimento por reserva técnica e fortalecimento da transparência e identidade institucional**. Assim, a aquisição dos kits escolares montados, personalizados e entregues configura solução adequada para atender, com efetividade e previsibilidade, as necessidades da rede municipal de ensino de Santa Rita/PB no Ano Letivo de 2026.

Santa Rita – PB, 20 de janeiro de 2026.

Taynah Kaylanne Araújo de Souza

Diretor do Departamento de Gestão, Supervisão e Orientação Educacional

Secretaria de Municipal de Educação

Santa Rita/PB

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2025, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA RUA VIRGÍNIO VELOSO BORGES, JARDIM MIRITÂNIA, CENTRO, SANTA RITA/PB – CEP 58300-270, TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

SANTA RITA/PB, XX DE XX DE 2026

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE XXXXXX DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB E _____ PARA AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR, PARA ATENDER O ANO LETIVO DE 2026, INCLUSO MONTAGEM E ENTREGA, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SANTA RITA., CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

As partes, de um lado a SECRETARIA DE XXXXXX DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA/PB – inscrita no CNPJ/MF sob o nº ../____-, situada na _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) _____, CPF nº ../-, Carteira de Identidade nº _____, e, de outro lado, _____, inscrito no CNPJ sob o nº ../-, neste ato representado por _____, CPF nº ../-,

Carteira de Identidade nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir enumeradas:

1. DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO

1.1. Este contrato decorre da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº XX/XXX, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, no artigo 37 da Constituição Federal e na legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores destas normas.

2. DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR, PARA ATENDER O ANO LETIVO DE 2026, INCLUSO MONTAGEM E ENTREGA, COM LOGOMARCA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA E DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SANTA RITA.**

2.2. O fornecimento deverá obedecer rigorosamente às condições expressas neste instrumento, à proposta apresentada, ao Pregão Eletrônico nº 003/2025 e às instruções do CONTRATANTE, os quais se incorporam por referência.

2.3. **Discriminação do objeto:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	---------	------------	----------------	-------------

1					
---	--	--	--	--	--

2					
---	--	--	--	--	--

3. DO VALOR E PREÇOS

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

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como taxa de administração, frete, seguro e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

4. DO REAJUSTAMENTO

4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do CONTRATADO, os preços poderão ser reajustados após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

- 4.3. Em caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo, mediante apresentação de memória de cálculo.
- 4.4. Nas aferições finais, o índice utilizado será o definitivo.
- 4.5. Se o índice estabelecido vier a ser extinto ou não puder ser utilizado, será adotado, em substituição, o que determinar a legislação vigente.
- 4.6. Na ausência de previsão legal para o índice substituto, as partes elegerão, por termo aditivo, novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente.
- 4.7. O reajuste será realizado por meio de apostilamento.

5. DA DOTAÇÃO

5.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária, conforme o orçamento vigente:

- **Unidade Orçamentária:**

- **PROJETO/ATIVIDADE:**

- **ELEMENTO DAS DESPESAS:**

- **Fonte de Recursos:**

- 02.111 – Fundo Municipal de Saúde
 - 10.301.1011.2056 – Manutenção da SECRETARIA DE XXXXXX
 - 10.302.1011.2078 – Cofinanciamento da Atenção de Média e Alta Complexidade
 - 3390.39 – Outros serviços de Pessoa Jurídica
 - 1500 – Recursos próprios

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme a dotação orçamentária e nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito na conta corrente indicada pelo CONTRATADO.
- 6.3. Considera-se a data do pagamento aquela em que a ordem bancária for emitida.
- 6.4. No ato do pagamento, será efetuada a retenção tributária conforme a legislação aplicável.
- 6.5. Ainda que haja percentuais diversos na planilha, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 6.6. O CONTRATADO optante pelo Simples Nacional, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, ficará isento de retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, mediante comprovação oficial.
- 6.7. Será retido 1,5% para o Programa Municipal de Desenvolvimento dos Pequenos Negócios – PDPN, conforme disposto no art. 7º, inciso I, da Lei Complementar nº 22/2019, salvo exceções previstas.

7. DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. O prazo para execução do objeto é de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento integral da solicitação, no endereço: Avenida Flávio Ribeiro Coutinho, s/n, Centro, Santa Rita/PB – CEP 58300-220.

7.2. O recebimento provisório dos bens ocorrerá em até 2 (dois) dias pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, se não atenderem às especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, às custas do CONTRATADO, no prazo de 2 (dois) dias após notificação.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade e quantidade, e formalizado por termo circunstanciado.

7.5. Caso a verificação não ocorra no prazo estipulado, considerar-se-á efetuado o recebimento definitivo na data de término do prazo.

7.6. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime o CONTRATADO da responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da execução inadequada do contrato.

7.7. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação deste instrumento em veículo local, podendo ser prorrogado conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS ENCARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX E DA LICITANTE VENCEDORA

8.1. Responsabilidades da SECRETARIA DE XXXXXX:

8.1.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes, prepostos e empregados do CONTRATADO ao local de entrega dos produtos, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.

8.1.2. Promover o acompanhamento e fiscalização na entrega dos produtos, registrando eventuais falhas e comunicando ao CONTRATADO para a adoção de medidas corretivas.

8.1.3. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade no fornecimento, podendo interromper o fornecimento, se necessário.

8.1.4. Impedir que terceiros realizem o fornecimento dos produtos objeto deste Pregão.

8.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATADO.

8.1.6. Fiscalizar o contrato na forma disposta no artigo 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura.

8.1.8. Atestar a execução do objeto, por meio do setor competente.

8.1.9. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que as obrigações contratuais estejam sendo cumpridas.

8.2. Responsabilidades do CONTRATADO:

8.2.1. Arcar com todas as despesas decorrentes da entrega dos produtos e/ou serviços, tais como salários, seguros, taxas, impostos, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, entre outros.

8.2.2. Manter os empregados identificados por crachá, substituindo imediatamente qualquer colaborador que

prejudique a boa ordem ou as normas disciplinares da SECRETARIA DE XXXXXX.

8.2.3. Respeitar as normas e procedimentos de acesso às dependências da SECRETARIA DE XXXXXX.

8.2.4. Responder por danos causados diretamente à SECRETARIA DE XXXXXX ou a terceiros durante a entrega dos produtos.

8.2.5. Responder por danos aos bens da SECRETARIA DE XXXXXX ocasionados por seus empregados durante a entrega.

8.2.6. Efetuar a entrega dos produtos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, sob pena de multa em caso de descumprimento.

8.2.7. Realizar a entrega dos itens, arcando com os custos de transporte, carga, descarga e demais serviços relacionados.

8.2.8. Apresentar, no ato da entrega, documento fiscal válido correspondente ao fornecimento.

8.2.9. Comunicar por escrito à SECRETARIA DE XXXXXX qualquer anormalidade urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

8.2.10. Justificar, por escrito, eventuais descumprimentos dos prazos ou paralisações do fornecimento em até 24 horas da ocorrência.

8.2.11. Comunicar, por escrito, ao CONTRATANTE quaisquer condições que possam interferir na execução do contrato, apresentando as devidas justificativas para análise.

8.2.12. Comprovar regularidade fiscal, em conformidade com o procedimento licitatório.

8.2.13. Permanecer em conformidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução do contrato.

8.2.14. Emitir a nota fiscal indicando os recursos utilizados para o custeio do contrato.

8.2.15. Entregar as Notas Fiscais acompanhadas das respectivas certidões de natureza fiscal ao setor de Empenho.

8.2.16. Em caso de recusa dos produtos entregues, efetuar a troca ou apresentar defesa em até 24 horas, sob pena de multa e demais sanções previstas.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS

9.1. Obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pelo CONTRATADO.

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste contrato.

9.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções para que sejam sanados, total ou parcialmente, às expensas do CONTRATADO.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

9.1.5. Efetuar o pagamento nos prazos, formas e condições aqui estabelecidos.

9.1.6. Aplicar as sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável.

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da SECRETARIA DE XXXXXX, quando necessário, para adotar medidas em caso de descumprimento contratual.

9.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo CONTRATADO no prazo máximo de 10 (dez) dias.

9.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual.

9.2. Obrigações do CONTRATADO:

9.2.1. Cumprir todas as obrigações previstas neste contrato e em seus anexos, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

9.2.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário (em versão em português) e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

9.2.3. Responder pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

9.2.4. Comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, comprovando-os.

9.2.5. Atender às determinações do fiscal ou gestor do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados.

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado, os bens com vícios, defeitos ou incorreções.

9.2.7. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, autorizando o desconto dos valores correspondentes dos pagamentos devidos ou da garantia, se exigida.

9.2.8. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal, tais como:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.9. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, não transferindo sua inadimplência à Administração.

9.2.10. Comunicar ao fiscal do contrato, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local de execução.

9.2.11. Paralisar qualquer atividade que não esteja em conformidade com as boas práticas ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens, mediante determinação do CONTRATANTE.

9.2.12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame.

9.2.13. Cumprir a reserva de cargos previstos em lei para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, bem como quaisquer outras reservas legais.

9.2.14. Comprovar, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, o cumprimento da reserva de cargos, indicando os empregados contratados para as vagas respectivas.

9.2.15. Manter o sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução do contrato.

9.2.16. Arcar com eventuais custos decorrentes de equívocos no dimensionamento dos quantitativos propostos, complementando os valores quando necessário, salvo as hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.17. Cumprir, além das obrigações legais, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

- 10.1. As alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 10.2. O CONTRATADO obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 10.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, com prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo a hipótese de necessidade justificada para antecipação dos efeitos, hipótese em que o aditivo deverá ser celebrado no prazo máximo de 1 (um) mês (conforme art. 132 da Lei nº 14.133/2021).
- 10.4. Registros que não caracterizem alteração do contrato poderão ser efetuados por simples apostilamento, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Constituem infrações administrativas, com dolo ou culpa, do licitante: 11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não atender a solicitações do pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Não manter a proposta em especial, salvo por fato superveniente justificado, seja por não enviar a proposta adequada ao último lance, por recusa em detalhar a proposta ou por não apresentar amostra, conforme exigido;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, dentro do prazo de validade da proposta, inclusive recusando, sem justificativa, assinar o contrato ou ata de registro de preços;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declarações inverídicas durante a licitação;

11.1.5. Fraudar o processo licitatório;

11.1.6. Cometer atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação, tais como agir em conluio, induzir o julgamento ao erro ou apresentar amostra falsificada;

11.1.7. Praticar atos lesivos previstos na legislação específica (inclusive os previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013).

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, após prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: 11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo que perdurarem os motivos da punição ou até a reabilitação perante a autoridade competente.

11.3. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos causados à Administração Pública.

11.4. A multa, quando aplicada, incidirá de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato, conforme a gravidade da infração e deverá ser recolhida em até 10 (dez) dias úteis a partir da comunicação oficial.

11.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente ou isoladamente, conforme o caso.

11.6. O interessado terá prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, para apresentar defesa contra a multa.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicada em decorrência de infrações específicas, implicará a inabilitação do responsável para participação em licitações e contratação no âmbito da Administração Pública direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. A imposição da declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em razão de infrações graves, observará o prazo estabelecido no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada em assinar o contrato, ata de registro de preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido implicará no descumprimento total da obrigação e acarretará as penalidades e a imediata perda da garantia de proposta.

11.10. A apuração das responsabilidades relativas às sanções que impliquem impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será conduzida por comissão interna, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita, podendo ser objeto de recurso conforme os prazos previstos.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto com o cumprimento integral das obrigações de ambas as partes, mesmo que isso ocorra antes do prazo estipulado.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo, a vigência do contrato será prorrogada até a conclusão do objeto, ocasião em que o cronograma deverá ser readequado.

12.2.1. Caso a não conclusão seja decorrente de culpa do CONTRATADO, este ficará constituído em mora, sujeitando-se às sanções administrativas e à eventual extinção do contrato, conforme a legislação aplicável.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, com base na Lei nº 14.133/2021, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e nos princípios gerais dos contratos.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do contrato será acompanhada, controlada, fiscalizada e avaliada por representante do CONTRATANTE, sendo designado o(a) Gestor(a) do contrato, Sr(a). _____, CPF nº ..-, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX.

15.2. O fiscal do contrato, Sr(a). _____, CPF nº ..-, lotado na SECRETARIA DE XXXXXX, formalmente designado(a) e habilitado(a), será o responsável por zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as relativas aos encargos complementares.

16. DA PUBLICAÇÃO

16.1. Compete ao CONTRATANTE a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como em seu sítio oficial na Internet, em conformidade com o art. 91, caput, da mesma lei e o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, com observância do art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita/PB para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução deste contrato, exceto aqueles que possam ser resolvidos por meio de conciliação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Santa Rita/PB, ____ de _____ de 2025.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

PELO CONTRATADO
