	BOLSO GUARDA IMPRESSAS COM TEMAS EDUCACIONAIS E LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. NA PARTE INTERNA DA CAPA DEVERÁ CONTER 1 CALENDÁRIO. AGENDA COM ELÁSTICO. NA CONTRACAPA PERSONALIZADA COM A LOGOMARCA E IDENTIDADE VISUAL DO MUNICÍPIO. DEVERÁ CONTER O SELO DA CERTIFICAÇÃO FSC. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.					
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 265.527,00**

1.3. A aquisição do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.4. Descrições mínimas conforme planilha supra citada.

1.5. Justificativa simplificada dos quantitativos.

- *Professores – 900 kits: a memória de cálculo considera 559 docentes ativos, 62 novos docentes empossados em 2026 e reserva de 279 kits para substituições, contratações, afastamentos e cobertura das diferentes etapas de ensino, totalizando 900 kits.*
- *Educação Inclusiva – 1.135 kits: o quantitativo atende à estimativa de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação atendidos na rede municipal, considerada sua distribuição nas unidades escolares e nas salas de recursos multifuncionais. A entrega em kit assegura a disponibilização conjunta dos recursos pedagógicos adaptados.*
- *EJA – 1.243 conjuntos e 2.486 cadernos: o quantitativo considera 1.243 beneficiários e dois cadernos por aluno, em razão da organização semestral dos módulos e do registro das atividades em períodos sucessivos. Mochila e estojo correspondem a uma unidade por beneficiário, totalizando 1.243 unidades de cada item.*
- *Ensino Fundamental – Anos Iniciais – 4.764 kits e Anos Finais – 3.727 kits: os quantitativos decorrem da demanda projetada por etapa de ensino e da distribuição dos beneficiários atendidos pela rede municipal. Para os Anos Finais, a memória de cálculo registra a proporção aproximada de 42% em relação a 58% dos Anos Iniciais, acrescida de reserva técnica de cerca de 8%, alcançando 3.727 kits. A projeção dos 4.764 kits dos Anos Iniciais está lastreada na relação consolidada de matrículas por ano e unidade escolar utilizada no Memorial de Cálculo.*
- *Educação Infantil – 3.605 kits: a base considerada é de 3.266 matrículas, correspondentes a 1.417 alunos de creche e 1.849 de pré-escola. A diferença de 339 kits corresponde à reserva técnica aproximada de 10,38%, vinculada à atualização de matrícula e à reposição justificada pela Secretaria de Educação.*
- *A memória de cálculo utiliza matrículas e informações administrativas da rede municipal como base de dimensionamento. As reservas técnicas destinam-se exclusivamente à absorção de novas matrículas, transferências, reposições necessárias e oscilações de demanda verificadas entre o levantamento e a distribuição, sem constituir aquisição autônoma desvinculada do público atendido.*
- *Os quantitativos foram definidos a partir do Memorial de Cálculo integrante dos autos, da composição de cada kit e da estimativa de beneficiários por público atendido. As quantidades individuais constantes das tabelas resultam da multiplicação entre o número de kits e a quantidade de cada componente prevista para o respectivo lote.*

1.6. O custo estimado total da contratação é de R$ 4.595.268,87 (*quatro milhões quinhentos e noventa e cinco mil duzentos e sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos*).

1.7. Justificativa da estimativa de valor e dos preços referenciais.

- *A estimativa de valor desta contratação é instruída pela Pesquisa de Preços nº 202609080001, emitida em 10 de setembro de 2026, que abrange os 33 itens do objeto, registra as quantidades, as descrições, os valores unitários, os valores totais e a metodologia de média. O documento apura valor total estimado de R$ 4.595.268,87. Cada referência consultada está identificada, conforme o caso, por fornecedor, CNPJ, órgão ou entidade contratante, número e data da contratação, modalidade, indicação de sistema de registro de preços e valor pesquisado.*
- *A formação da estimativa reúne dados de contratações públicas e, quando indicado na própria pesquisa, consultas a sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo. A utilização combinada das fontes é aderente ao objeto, que reúne materiais escolares, produtos personalizados, itens confeccionados e recursos de educação inclusiva. A análise considerou a compatibilidade de cada referência com as condições comerciais relevantes do item pesquisado, inclusive quantidade, especificação, personalização, local e prazo de entrega, frete, garantia e demais encargos pertinentes.*
- *Para os itens personalizados ou confeccionados, a avaliação de comparabilidade considerou, quando aplicável, dimensões, material, componentes, acabamento, arte, técnica de personalização, certificações e documentação exigida. Referências sem elementos suficientes para confirmar a configuração pesquisada não*

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 284 Comissão de Licitação

foram tomadas isoladamente como parâmetro do produto completo.

- A média adotada resulta das referências consideradas válidas após análise crítica dos dados disponíveis. A pesquisa registra a metodologia aplicada e mantém rastreabilidade das fontes, dos valores analisados e da memória de cálculo por item, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e, como referência metodológica, com os arts. 3º a 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, sem prejuízo da regulamentação municipal aplicável.
- O valor estimado constitui referência de planejamento e de avaliação da economicidade das propostas. A aceitabilidade técnica permanece independente do preço ofertado: a proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser submetida às amostras, aos documentos e aos critérios técnicos previstos neste Termo de Referência, no prazo de 10 (dez) dias úteis estabelecido nas cláusulas específicas. A aderência ao preço estimado não flexibiliza especificações, certificações ou laudos exigidos.

1.8. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e podem ser licitados por meio da modalidade Pregão.

1.9. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.10. O contrato decorrente deste terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nele contidas.

1.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.10. A apresentação das amostras e dos documentos complementares observará a cláusula específica deste Termo de Referência, aplicada somente ao licitante classificado em primeiro lugar e com os documentos expressamente indicados por item.

1.11. Garantia do Produto: Prazo de garantia será o de fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei 8.078 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.

1.12. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE:
Menor Preço por **LOTE GLOBAL** (Lotes 01 a 06).

A adjudicação por lote é adotada exclusivamente nos grupos cujos itens formam uma unidade funcional de distribuição e utilização. A opção é baseada na necessidade de receber cada kit completo, identificado e pronto para entrega aos beneficiários, sem transferir à Administração as etapas de separação, montagem, embalagem e conferência individual. A medida preserva a competitividade porque não impede a participação de fornecedores que componham sua cadeia de suprimentos, desde que assumam integralmente a responsabilidade pela execução contratual.

1.12.1. Da Indissociabilidade do Kit Escolar e Isonomia Pedagógica

Os materiais dos Lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 06 integram conjuntos destinados a públicos determinados e devem ser entregues de forma coordenada. Parte dos itens recebe identidade visual fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, enquanto os demais completam a finalidade pedagógica e operacional do mesmo kit. A reunião não se baseia em preferência de marca ou fornecedor, mas na necessidade de entrega padronizada, completa e verificável por beneficiário.

A utilização do critério de julgamento por lote assegura a compatibilidade entre os componentes personalizados e os materiais complementares, além de permitir que a conferência verifique a composição integral de cada kit antes de sua distribuição. As cores, logomarcas e artes exigidas decorrem da identidade visual institucional definida pela SME; não constituem critério de seleção de fabricante.

O julgamento por item transferiria ao Município a conciliação de prazos, o recebimento de remessas distintas, a separação, a montagem, a identificação e a distribuição de milhares de kits. Essa operação demandaria estrutura física, pessoal e tempo que a Administração não dispõe no período anterior ao início das aulas.

1.12.2. Da Complexidade Logística: Linha de Montagem, Manuseio e Distribuição

Nos lotes discentes, a mochila compõe a apresentação e o acondicionamento do kit; no Lote 05, a caixa personalizada exerce função organizadora. A exigência de Flex Dune decorre das características descritas para os itens confeccionados, da resistência ao uso diário, do acabamento necessário à personalização institucional e da repelência à água em exposição ocasional, protegendo os materiais durante o transporte e o uso escolar.

- A divisão por itens isolados exigiria que o Município recebesse milhares de mochilas de um fornecedor, cadernos de outro e estojos de um terceiro, transformando o almoxarifado central em uma linha de montagem manual e industrial.

A Administração não dispõe de espaço físico, recursos humanos dedicados e tempo hábil para receber, conferir, separar e embalar individualmente os milhares de componentes. O critério de lote atribui à contratada a organização, a montagem, o acondicionamento, a identificação e a entrega integral de cada kit, sem afastar a fiscalização e o recebimento pela Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 285 Comissão de Licitação

1.12.3. Do Risco de Fracionamento Econômico e "Itens Desertos"

Há uma natural e saudável disparidade de valores dentro da composição de cada kit. Produtos de alta complexidade fabril e valor agregado (como as mochilas e pastas executivas de tecido Flex Dune ou os abafadores de ruídos do Lote 05) convivem com itens complementares de baixo valor unitário (como borrachas com cinta, apontadores duplos ou lápis pretos triangulares).

- Caso a licitação ocorresse pelo critério de item isolado, haveria risco de fracionamento do fornecimento e de descoordenação logística, com maior probabilidade de disputa seletiva por frações financeiramente mais atraentes e de ausência de proposta para componentes de menor margem. Como o kit somente cumpre seu papel educacional quando completo, a falta de um componente comprometeria a entrega integral do benefício. O lote preserva a responsabilidade unificada pelo fornecimento de todos os itens que o compõem.

1.12.4. Da Especialidade Técnica dos Lotes Assistivos e Docentes

A separação em lotes específicos respeita a segmentação do mercado fornecedor e atende de forma precisa às necessidades do público-alvo:

- Lote 05 (Educação Inclusiva): agrupa insumos de tecnologia assistiva, tais como réguas táteis em Braille, tesouras com alça dupla adaptada, adaptadores ergonômicos de silicone e abafadores de ruídos. O formato de lote favorece o fornecimento coordenado dos recursos pedagógicos adaptados, observados os requisitos de conformidade, certificações e laudos expressamente previstos para cada item.
- **Lote 06 (Kit Professor):** Concentra ferramentas exclusivas de organização docente (pastas com compartimento acolchoado para notebook e mouse pads em neoprene), separando-os da dinâmica de materiais puramente estudantis.

1.12.5. Da Economicidade por Escala, Frete Unificado e Atendimento ao Calendário Escolar

O agrupamento reduz etapas de recebimento, conferência, armazenamento e distribuição, concentra a responsabilidade por cada kit e diminui custos logísticos decorrentes de entregas fracionadas. A adequação econômica do modelo está apoiada na pesquisa de preços, no Memorial de Cálculo e na análise da composição funcional de cada lote, documentos integrantes dos autos.

A distribuição dos kits deve ocorrer em tempo compatível com o calendário escolar. A centralização da responsabilidade por lote reduz o risco de ausência de componente essencial, de incompatibilidade entre produtos e de atraso na disponibilização aos alunos e professores. Essa opção não substitui a análise da viabilidade de mercado.

A formação dos lotes foi examinada individualmente, conforme a composição registrada nas tabelas, no Memorial de Cálculo e no Estudo Técnico Preliminar. A participação em um lote não obriga nem autoriza o aproveitamento de quantitativos, atestados ou capacidade técnica exigidos para outro lote.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, no qual propõe a aquisição de implementos adequados às necessidades da Secretaria Demandante.

2.2. A contratação tem por objetivo, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e promover o desenvolvimento municipal, garantindo a boa qualidade dos materiais e de empresas comprometidas com o desenvolvimento. Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a adoção da contratação, sob pena de contrariedade ao princípio da supremacia do interesse público.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações do Município de Viçosa do Ceará. O processo em apreço se encontra previsto no planejamento plurianual deste órgão para o atendimento das políticas públicas, culturais e sociais, sendo assim inserida no PPA e consequentemente no PCA deste órgão, pois trata-se de contatação que faz parte do mapa de contação em exercícios anteriores do município de Viçosa do Ceará.

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

3.1. descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos fornecimentos prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 286 Comissão de Licitação

estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados

4.7. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, § 3 º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

5.2. Entrega dos itens nos endereços das unidades escolares na Sede ou nos Distritos do município de Viçosa do Ceará, com todos os ônus, taxas, despesas por conta da contratada;

5.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

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

5.5. A Contratada se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes do transporte dos produtos.

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

5.7. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

5.8. Atender prontamente todas as solicitações do Contratante previstas no Edital e seus anexos.

5.9. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos contratados.

5.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

5.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.13. Toda entrega deverá ser feita somente mediante solicitação da Contratante, sob pena de devolução da mercadoria entregue. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos. Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.

5.14. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

5.15. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.16. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 287 Comissão de Licitação

6.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
6.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
6.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
6.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
6.8. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
6.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
6.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
6.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos
6.11.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
6.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao
tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
6.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE
Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
7.2. SUBCONTRATAÇÃO
7.2.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto. Será admitida a subcontratação parcial de etapas acessórias de produção, personalização, acabamento, montagem ou logística, e sem transferência da responsabilidade integral da contratada pela qualidade, pelos prazos, pela garantia e pela execução de todas as obrigações.
7.3. É vedada a participação de consórcio. A vedação decorre de o objeto consistir em fornecimento de bens comuns, com execução concentrada em cada lote e mercado fornecedor composto por empresas capazes de assumir diretamente a responsabilidade pelo fornecimento. A admissão de consórcio acrescentaria complexidade à análise de habilitação, à gestão de responsabilidades e à fiscalização, sem ganho técnico ou econômico demonstrado para esta contratação. A justificativa não impede a composição regular da cadeia de fornecimento autorizada nos limites da subcontratação parcial.

7.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO
Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.
7.5. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

7.6. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

1. *Dos Prazos e Condições de Entrega*
1.1. Do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar de cada lote poderá ser exigida, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação oficial pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, a apresentação de 01 (um) protótipo completo do respectivo kit, composto por uma amostra de cada item que integra o lote, para

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 288 Comissão de Licitação

avaliação de conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

1.2. As amostras deverão ser entregues diretamente na sede da **Secretaria Municipal de Educação (SME) de Viçosa do Ceará - CE**, em dias úteis, no horário de expediente, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

1.3. Todos os itens da amostra deverão estar identificados com o nome do licitante, o número do processo licitatório e o número do lote correspondente.

2. Dos Critérios Gerais de Avaliação

2.1. A análise das amostras será realizada por uma **Comissão Técnica** designada pela Secretaria Municipal de Educação, que emitirá um Parecer Técnico Conclusivo de **Aprovação** ou **Reprovação**.

2.2. A avaliação consistirá na verificação visual, tátil e dimensional das amostras, confrontando suas características físicas com as exigências do edital, inclusive medidas, materiais e acabamentos. As características que dependem de ensaio técnico, como gramatura, composição, resistência, alteração dimensional e repelência à água, serão comprovadas pelos documentos e laudos expressamente exigidos na cláusula 7.7.2.

3. Critérios Específicos para Itens de Costura (Mochilas, Estojos, Pastas e Aventais)

A avaliação dos itens confeccionados em tecido tomará como base os seguintes parâmetros de qualidade:

- Conformidade do Tecido (Flex Dune e Nylon PVC 600): nos itens confeccionados dos Lotes 01, 02, 03, 04 e 06, será verificada a correspondência do material ao padrão especificado, a resistência mecânica, a textura e a repelência à água, compatíveis com o suporte de carga escolar e o uso diário.
- **Qualidade de Costura e Acabamento:** Inspeção rigorosa dos pontos, costuras de reforço (especialmente nas alças inferiores em formato de triângulo e pegadores de mão), e acabamento interno em viés (verde militar de 25mm). Não serão aceitas amostras com costuras tortas, desfiadas ou desalinhadas.
- **Componentes e Ferragens:** Verificação do funcionamento dos zíperes nº 8 (marfim/niquelados), cursores, reguladores de alça plásticos (abertura de 25mm na cor verde militar), mosquetões e telas *Space*. O deslizamento dos zíperes deve ser suave e livre de travamentos.
- **Estrutura de Proteção:** Verificação da presença e densidade da *isomanta* de 0,5mm nas costas e base das mochilas e da espuma *pack* de 4mm no compartimento de notebook da Pasta Executiva (Lote 06).

4. Critérios Específicos para Processos de Impressão e Identidade Visual

A identidade visual do Município aplicada nos materiais será avaliada sob critérios rigorosos de durabilidade e fidelidade gráfica:

- ***Impressão Digital DTF e DTF UV (Estojos, Abafadores e Pastas):*** A aplicação do brasão e logomarca (ex: dimensão 5cm x 5cm nos estojos) será testada quanto à aderência e elasticidade. Não serão aceitas impressões que apresentem descascamento, bolhas, rachaduras ou falhas de registro na cobertura das cores.
- **Impressão Sublimática (Mochilas e Mouse Pads):** A área com tecido sublimado (Tactel 100% poliéster acoplado ao Nylon PVC 600 nas mochilas) deve apresentar alta definição de imagem, transições de cores limpas e total fidelidade ao *layout* fornecido pela SME, sem borrões ou manchas.
- **Bordado Computadorizado:** A etiqueta de alta definição 100% poliéster com fundo texturizado 3D tipo diamante, aplicada via máquina de bordado computadorizado nas mochilas, deve estar perfeitamente centralizada, com pontos firmes, sem fios soltos e sem repuxar o tecido de fundo.
- **Impressão Gráfica Editorial (Cadernos e Agendas):** Avaliação da qualidade da laminação BOPP fosca/brilho e verniz UV, conferência da nitidez das linhas azuis do miolo de caligrafia (três linhas por conjunto), alinhamento do Wire-O (branco/preto) e presença obrigatória do **Selo de Certificação FSC** impresso nas contracapas.

5. Das Disposições Finais sobre as Amostras

5.1. A não apresentação da amostra no prazo estipulado, ou a sua reprovação por desconformidade com qualquer item das especificações do edital, implicará a **desclassificação do licitante no lote correspondente**, com a imediata convocação do próximo classificado para apresentar sua amostra.

5.2. As amostras que forem aprovadas **ficarão retidas** pela Administração Pública e servirão como **padrão de qualidade** para a fiscalização durante o recebimento definitivo de todo o certame, sendo deduzidas do quantitativo a ser entregue pela contratada.

5.3. As amostras das empresas reprovadas ou não avaliadas ficarão à disposição para retirada pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação do certame; caso não sejam retiradas, receberão destinação conforme conveniência da SME.

5.4. Diligências adicionais poderão ser realizados exclusivamente para confirmar a autenticidade dos documentos apresentados ou a conformidade das amostras e dos materiais entregues com os requisitos, ensaios, normas e especificações previamente previstos neste Termo de Referência. Não será criado critério novo de aprovação, reprovação ou desclassificação.

7.7. AMOSTRAS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DOS KITS ESCOLARES

7.7.1. JUSTIFICATIVA E PROCEDIMENTOS QUANTO À APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 289 Comissão de Licitação

a) A exigência de amostras e documentos complementares é necessária porque aspectos como composição têxtil, origem florestal do papel e da madeira, conformidade regulamentar e segurança química não podem ser verificados somente por inspeção visual. As exigências abaixo são vinculadas aos itens indicados no Termo de Referência anexo do edital.

a.1) Ultrapassada a fase de lances, do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser determinado a apresentação de 01 (um) protótipo completo do lote, contendo uma amostra de cada item que o compõe, e os documentos complementares exigidos, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

b) O licitante que não entregar a amostra e documentos complementares dentro do prazo estabelecido, ensejando o retardamento do andamento dos trabalhos, ficará sujeito às sanções cabíveis, observado o procedimento do edital.

b.1) Juntamente com as amostras, deverão ser apresentados os laudos essenciais à averiguação das características do produto e da correta indicação de sua composição têxtil. Os laudos deverão ser emitidos em nome do fabricante e/ou fornecedor.

7.7.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ÀS AMOSTRAS

a) Para agendas, caderno brochurão, caderno de caligrafia, caderno pauta ampliada, caderno de desenho e caderno universitário de 10 matérias: o licitante deverá apresentar, juntamente com as amostras, certificado do fsc válido.

b) Para lápis de cor jumbo: o licitante deverá apresentar, juntamente com as amostras, certificado do INMETRO e certificação FSC válidos.

c) Para régua de 30 cm tátil Braille: o licitante deverá apresentar, juntamente com as amostras, laudo laboratorial acreditado pelo INMETRO que comprove que o produto está em conformidade quanto a suas propriedades químicas conforme os requisitos da norma NBR 15.236:2021 (toxicologia) e NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos) assim como relatório de ensaio laboratorial, determinando teores aceitáveis de BISFENOL-A (BPA).

d) Para mochila infantil, mochila fundamental, estojo escolar, estojo professor e pasta modelo executiva: o licitante deverá apresentar, juntamente com as amostras, laudo técnico de ensaio referente ao flex dune, emitido por laboratório acreditado pelo INMETRO, do ano vigente, relativo ao material efetivamente ofertado e com identificação do fabricante e do produto. A relação de laboratórios acreditados poderá ser consultada na base oficial do Inmetro: https://www.gov.br/inmetro/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/avaliacao-da-conformidade/produtos-texteis/onde-posso-encontrar-um-laboratorio-para-realizar-ensaios-em-produto-textil

d.1) Justificativa técnica complementar para a exigência do Flex Dune: a composição de Composição do substrato: 67% Poliéster / 33% Algodão constitui característica técnica determinada para os itens confeccionados nas especificações deste Termo de Referência. A exigência decorre da destinação dos produtos ao transporte, acondicionamento e uso diário de materiais escolares, da necessidade de estabilidade dimensional, resistência mecânica, acabamento compatível com a personalização institucional e repelência à água em exposição ocasional. Não se admite a substituição do material especificado por material de composição, denominação ou comportamento técnico diverso. A comprovação dos percentuais de Composição do substrato: 67% Poliéster / 33% Algodão poderá ser realizada mediante ficha técnica do fabricante, apresentada em nome do fabricante e/ou fornecedor.

d.2) Os ensaios previstos nos subitens seguintes comprovam, de forma complementar e objetiva, a estabilidade dimensional, a gramatura, a resistência à tração e ao alongamento e a repelência à água. A análise qualitativa e quantitativa prevista no subitem I destina-se à caracterização do material e não precisa demonstrar, por si só, os percentuais de Composição do substrato: 67% Poliéster / 33% Algodão, cuja comprovação poderá ser feita pela ficha técnica do fabricante. A avaliação conjunta da amostra, da ficha técnica e dos laudos vincula a aprovação ao atendimento integral das características especificadas para o item, contemplando os seguintes ensaios:

I. análise qualitativa e quantitativa;
II. alteração dimensional;
III. gramatura de tecido planos e malhas;
IV. resistência à tração e alongamento de tecidos (tira);
V. repelência a água.

e) Os certificados, laudos e relatórios deverão corresponder ao produto e ao material efetivamente apresentados como amostra, e permitir verificação pela Administração dos resultados dos ensaios que deverão observar os parâmetros e limites de aceitação fixados.

F) A Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação avaliará as amostras e os documentos exigidos, confrontando-os com as especificações publicadas e registrando em parecer técnico conclusivo as razões de aprovação ou reprovação.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 290 Comissão de Licitação

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. *Condições de Entrega*

8.1.1. O prazo de entrega dos bens é **de 20 (vinte) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, em remessa única, **podendo ser prorrogado justificadamente**.

8.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços a serem decididos e informados na Autorização de Fornecimento, nos dias úteis.

9. GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2. 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 (§ 5ºdo art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

9.8. O controle da 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).

9.9. 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.

9.10. A gestão e a fiscalização confrontarão as quantidades requisitadas com os registros atualizados de matrícula, lotação e atendimento especializado antes de cada distribuição. A utilização de reserva técnica poderá ser registrada com a indicação do motivo e do beneficiário ou unidade escolar atendida.

10. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Do Recebimento

10.1.1. 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.

10.1.2. 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 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) 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.

10.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15(quinze) dias úteis.

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

10.1.6. 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

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 291 Comissão de Licitação

no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.1.7. *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.

10.1.8. *O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança* do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

10.2.1. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do* orçamento estimado, no limite de apresentação da proposta.

10.2.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão *ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do* **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) *divulgado(s) o(s) índice(s)* definitivo(s).

10.2.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.2.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma *não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão)* adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

10.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para *reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

10.2.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.2.9. O reequilíbrio econômico-financeiro do objeto desta licitação será analisado e processado em *conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Cabe a CONTRATADA apresentar documentos (originais ou autenticados* em cartório) que justifiquem e comprovem o pedido de reequilíbrio.

I. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a *retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio* econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força *maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores* constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, *convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os* valores de mercado.

II. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

III. *Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos,* bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

IV. *Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro* a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

10.3. *Liquidação*

10.3.1.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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.3.2.O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo- se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

10.3.3.Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.3.4.Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 292 Comissão de Licitação

comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.3.5.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.6.A Administração deverá realizar consulta 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.

10.3.7.Constatando-se, 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.

10.3.8.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.

10.3.9.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.

10.3.10. 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 Município.

10.4. Prazo de pagamento

10.4.1.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.4.2.Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será realizado acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC, "pro-rata tempore" ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente, acrescido de juros de 1% ao ano.

10.5. Forma de pagamento

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

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

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, mediante sistema de registro de preços, com critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

> 11.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 50,00 (cinquenta reais).**

11.3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

11.3.1. Havendo dúvida fundada quanto à exequibilidade da proposta, o Pregoeiro poderá promover diligência para que o licitante mais bem classificado apresente esclarecimentos ou documentos aptos a demonstrar a viabilidade do preço ofertado, no prazo de 2 (duas) horas, contado da mensagem oficial encaminhada pelo sistema. A diligência não autoriza alteração do preço final, das especificações, dos quantitativos ou das condições originalmente ofertadas.

11.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeiro) exigidos no edital.

11.5. Visando a aquisição e atendendo ao disposto na Lei complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Artigo 49 inciso III, o processo licitatório não será aplicado o disposto nos art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, uma vez que poderão participar deste Pregão interessados que sejam Fabricantes ou Revendedores Autorizados dos Fabricantes, onde este ramo de negócio não enquadra como ME/EPP.

11.6. A não adoção de exclusividade ou de reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte está motivada individualmente por lote, nos termos dos arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, sem afastar os benefícios previstos nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma quando aplicáveis.

11.6.1. Conforme a justificativa constante do item 8.10.4 do Estudo Técnico Preliminar, não será adotada

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 293 Comissão de Licitação

exclusividade para ME/EPP, pois os valores estimados das unidades de julgamento, os 6 (seis) lotes, superam R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.6.2. Também não será estabelecida cota reservada para ME/EPP. Cada lote constitui unidade funcional, técnica, logística e economicamente homogênea, com composição definida, amostra completa, avaliação uniforme, personalização institucional, entrega coordenada e recebimento por lote. A divisão de um mesmo lote entre fornecedores distintos geraria duplicidade de amostras, laudos, conferência, logística, armazenamento e fiscalização, com risco de divergência de acabamento, personalização e padrão de qualidade dos kits. A medida encontra amparo no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, por evitar prejuízo ao conjunto do objeto.

11.6.3. A não adoção de exclusividade e de cota reservada não afasta os benefícios legalmente aplicáveis às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente os relativos à regularidade fiscal e trabalhista, ao empate ficto e aos demais tratamentos previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.7. Os documentos previstos no Termo de Referência/edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, onde será disponibilizado, o comando para inserção dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

11.8. GARANTIA DA PROPOSTA

11.8.1.A contratada deverá apresentar no momento da apresentação da proposta:

11.8.1.1. A comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para a contratação, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ. A exigência da garantia de proposta **será limitada a até 1% (um por cento) do VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO R$ 45.952,69 (quarenta e cinco mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e nove centavos), ou de CADA LOTE(S) em que o(a) participante tenha interesse em disputar**, resguardando a regularidade do certame, a proteção do interesse público e a manutenção da ampla competitividade;

11.8.1.2. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ. devendo ser encaminhada no ato do cadastramento da proposta eletrônico, em campo próprio do sistema. Podendo a empresa optar pelas seguintes modalidades:

11.8.1.2.1. **CAUÇÃO EM DINHEIRO** – A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta, **Depósito à Prefeitura Municipal de Viçosa do Ceará – Agência 2773-1 Conta Corrente 20054-9 - Banco do Brasil (anexar o comprovante)** cujos dados serão fornecidos pelo Setor de Tesouraria do município. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Câmara, conforme dados fornecidos.

11.8.1.2.2. **CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA** – Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária.

11.8.1.2.3. **FIANÇA BANCÁRIA** – A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, e constará:

a. BENEFICIÁRIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ

b. OBJETO: Garantia de participação no _____ Nº _/2026-___

c. VALOR: R$ ____

d. PRAZO DE VALIDADE: 60 (sessenta)dias

e. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

11.8.1.2.4. **SEGURO-GARANTIA** – A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

11.8.1.2.5. **TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO** – Custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023), que deverá atender aos seguintes critérios:

a) Ser emitido por empresa devidamente autorizada a operar pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP);

b) Garantir o **resgate integral do valor pago** pelo contratante ao final do prazo de vigência;

c) Estar isento de taxas ou encargos que comprometam o valor do resgate;

d) Apresentar prazo de vigência e condições de resgate previamente definidos e compatíveis com o período contratual;

e) Garantir a manutenção da liquidez e segurança financeira do montante investido.

11.8.2.A garantia de manutenção de proposta será liberada 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 294 Comissão de Licitação

11.8.3.Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada "pro rata die".
11.8.4.A garantia da proposta poderá ser executada:
a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
b) se o licitante não firmar o contrato.
11.8.5.Não serão aceitas garantias de proposta anexadas junto aos documentos de habilitação e muito menos junto a proposta final readequada/reajustada.

Justificativa Técnica da Exigência
A exigência da garantia da proposta constitui medida de gestão de riscos destinada a conferir maior segurança ao procedimento licitatório, assegurando que as propostas apresentadas sejam formuladas com efetivo comprometimento dos licitantes.
Sua adoção busca reduzir riscos relacionados à desistência injustificada do vencedor, à recusa em formalizar a contratação, à apresentação de propostas sem respaldo econômico e aos prejuízos decorrentes da necessidade de convocação de licitantes remanescentes, circunstâncias que comprometem a eficiência administrativa, podem atrasar a execução do objeto e ocasionar aumento dos custos da contratação.
A medida também contribui para fortalecer a competitividade qualificada do certame, preservando a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
A presente exigência encontra fundamento no art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e está em consonância com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.128/2026-Plenário, que reconheceu a validade da exigência de garantia da proposta como requisito de pré-habilitação, desde que prevista no instrumento convocatório e devidamente motivada

11.9. HABILITAÇÃO
11.8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA
a) Do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor; ou
d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020. ou
f) Sociedade simples: *inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede,* acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.9.1.2. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DALI) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 295 Comissão de Licitação

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do *fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
g) 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

h) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

I. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
II. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
III. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.
IV. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
V. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
VI. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

11.9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
a) Comprovação de experiência na execução de objeto de mesmo caráter e de igual complexidade ou superior, por meio de um ou mais "Atestados" e/ou "Certidões" fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da licitante. Compatíveis em características com as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto.
b) A exigência restringe-se aos itens ou parcelas cujo valor individual é igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação para cada lote, nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. *Os quantitativos* mínimos abaixo correspondem a até aproximadamente 50% da quantidade estimada das parcelas de maior relevância ou valor significativo, conforme art. 67, § 2º, da mesma Lei.

LOTE 01 - KIT EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT ORÇADA	QUANT EXIGIDA APROX. (50%)
1	CADERNO BROCHURÃO – ESPECIFICAÇÃO: ...	UNID	3.605	1802
2	CADERNO DE CALIGRAFIA - ESPECIFICAÇÃO: ...	UNID	3.605	1802
3	ESTOJO ESCOLAR INFANTIL, ...	UNID	3.605	1802
4	MOCHILA ENSINO INFANTIL, ...	UNID	3.605	1802

LOTE 02 - KIT FUNDAMENTAL 1 - 1º ANO A 5º ANO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT ORÇADA	QUANT EXIGIDA APROX. (50%)
1	AGENDA ESCOLAR ANOS INICIAIS - ESPECIFICAÇÃO: ...	UNID	4.764	2382
2	CADERNO BROCHURÃO – ESPECIFICAÇÃO: ...	UNID	9.528	4764
3	CADERNO DE DESENHO - ESPECIFICAÇÃO:	UNID	4.764	2382
4	CADERNO DE CALIGRAFIA - ESPECIFICAÇÃO: ...	UNID	9.528	4764
5	ESTOJO ESCOLAR FUNDAMENTAL ...	UNID	4.764	2382
6	MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL ...	UNID	4.764	2382

LOTE 03 - KIT FUNDAMENTAL 2 - 6º AO 9º ANO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT ORÇADA	QUANT EXIGIDA APROX. (50%)

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 296 Comissão de Licitação

1	AGENDA ESCOLAR ANOS FINAIS - ESPECIFICAÇÃO: ...	UNID	3.727	1863
2	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10X1 200FLS - ESPECIFICAÇÃO: ...	UNID	11.181	5590
3	ESTOJO ESCOLAR FUNDAMENTAL ...	UNID	3.727	1863
4	MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL ...	UNID	3.727	1863

LOTE 04 - KIT EJA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT ORÇADA	QUANT EXIGIDA APROX. (50%)
1	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10X1 200FLS - ESPECIFICAÇÃO: ...	UNID	2.486	1243
2	ESTOJO ESCOLAR (EJA), ...	UNID	1.243	621
3	MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL (EJA), ...	UNID	1.243	621

LOTE 06– KIT PROFESSOR

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QUANT ORÇADA	QUANT EXIGIDA APROX. (50%)
1	PASTA MODELO EXECUTIVA, ...	UND	900	450
2	ESTOJO PROFESSOR, ...	UNID	900	450
3	MOUSE PAD NEOPRENE MEDIDAS ...	UND	900	450
4	AGENDA PROFESSOR, AGENDA PERSONALIZADA ...	UND	900	450

c) A qualificação técnica será aferida de forma individualizada e autônoma para cada lote ao qual a licitante apresentar proposta. Os quantitativos comprovados para atendimento da exigência de um lote não poderão ser computados, aproveitados, somados ou transpostos para comprovação da qualificação técnica exigida em outro lote.

d) Assim, caso a licitante participe de mais de um lote, deverá demonstrar, para cada lote disputado, o atendimento integral do quantitativo mínimo previsto para as respectivas parcelas de maior relevância ou valor significativo, observado, em cada caso, o limite de até 50% da quantidade estimada da parcela correspondente.

e) Permanecerá admitida a soma de quantitativos de mais de um atestado exclusivamente para atender à exigência de um mesmo lote, desde que os documentos sejam compatíveis com os itens ou parcelas nele previstos.

f) Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido, desde que os documentos, em conjunto, demonstrem experiência compatível com a parcela correspondente.

g) Os atestados deverão indicar, no mínimo, o objeto fornecido, o quantitativo, o destinatário e a identificação do emitente, de modo a permitir a verificação da compatibilidade com a parcela licitada.

h) As especificações apresentadas no quadro acima foram sintetizadas exclusivamente para facilitar a visualização, não substituindo nem desvinculando-se das especificações completas constantes das demais tabelas e documentos que integram todo o processo e o Termo de Referência. Em caso de divergência, prevalecerão as especificações detalhadas do respectivo item ou lote.

11.9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação;

b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, (inciso I do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021), comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) *iguais ou superiores a 1 (um):*

b.1) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b.2) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido *pelo conselho regional de contabilidade*

I. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% *valor total estimado da licitação.*

II. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 297 Comissão de Licitação

III. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):
IV. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c) JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS

c.1) Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) constituem índices econômicos usualmente empregados para aferição objetiva da situação econômico-financeira dos licitantes. São apurados com base nos dados constantes do Balanço Patrimonial e permitem avaliar, de forma complementar, a capacidade da empresa de suportar suas obrigações financeiras durante a execução contratual.
c.2) O Índice de Liquidez Geral (LG), calculado pela fórmula **LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**, evidencia a capacidade global da empresa de satisfazer suas obrigações de curto e longo prazo com ativos realizáveis.
c.3) O Índice de Liquidez Corrente (LC), calculado pela fórmula **LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante**, evidencia a capacidade de pagamento das obrigações exigíveis no curto prazo mediante os recursos realizáveis no mesmo período.
c.4) O Índice de Solvência Geral (SG), calculado pela fórmula **SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)**, demonstra o grau de cobertura do endividamento total pelos ativos da empresa.
c.5) A exigência de resultado igual ou superior a 1 (um) para LG, LC e SG representa parâmetro objetivo, usual e proporcional para demonstrar situação econômico-financeira compatível com a assunção das obrigações contratuais. O parâmetro não constitui garantia absoluta de adimplemento, mas reduz o risco de seleção de licitante sem capacidade financeira mínima para suportar suas obrigações durante a execução contratual.
c.6) Os índices exigidos são adequados para aferir, de forma objetiva, a capacidade econômico-financeira do licitante, contribuindo para reduzir os riscos de inadimplemento, atraso, interrupção ou execução inadequada das obrigações assumidas.
c.7) Os índices não se confundem com as demonstrações contábeis exigidas no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Constituem coeficientes derivados dos dados do Balanço Patrimonial. Sua apresentação permite a conferência das fórmulas e dos valores utilizados, sem substituir o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e as demais demonstrações contábeis exigidas.

11.9.1.5. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

I. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.
II. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
III. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

11.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados exclusivamente por meio eletrônico, via Sistema da plataforma.
11.11. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não digitais.
11.12. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
11.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
11.14. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.
11.15. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:
a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
11.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 298 Comissão de Licitação

11.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I – Os quantitativos e os saldos;

II – As solicitações de adesão; e

III – O remanejamento das quantidades.

12.2. 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 n° 11.462/2023):

12.2.1. 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 n° 14.133, de 2021;

12.2.2. 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;

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

12.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei n° 14.133, de 2021. 12.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei n° 14.133, de 2021.

12.5. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, hipótese em que poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, desde que:

a) comprovada a vantajosidade mediante nova pesquisa de preços; e

b) a formalização ocorra dentro do prazo de vigência da Ata.

12.5.1. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FUND.	1301 Fundo Des da Educação Básica e Val Magis - 12 361 0231 2.157 Funcionamento das Atividades de Ensino Fundamental 30%
INFRANTIL	1301 Fundo Des da Educação Básica e Val Magis -12 365 0271 2.160 Manutenção e Funcionamento do Sistema de Educação Infantil 30%
EJA	1301 Fundo Des da Educação Básica e Val Magis - 12 366 0281 2.162 Manutenção das Ações da Educação de Jovens e Adultos 30%

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo.

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

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. 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;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 299 Comissão de Licitação

14.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
14.1.2.3. Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
14.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
14.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.3.1. 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;
14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
14.1.5. Fraudar a licitação
14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
14.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
14.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
14.2. 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:
I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar e
IV. 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.
14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
I. a natureza e a gravidade da infração cometida.
II. as peculiaridades do caso concreto
III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública
V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial
14.5. 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.
14.6. 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.
14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.
14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.
14.9. 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 14.1.3, 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.
14.10. 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.
14.11. 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

PREFEITURA MUNICIPAL FL. Nº 300 Comissão de Licitação

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.

14.12. 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.

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

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

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. FORO:

16.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Viçosa do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (*dispute boards*) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/ 21.

17. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

Secretaria de Educação.

Viçosa do Ceará / CE, 16 de setembro de 2026.

EDILSON ARAÚJO PASSOS
Presidente da Comissão de Planejamento



Vicosa do Ceará

PREFEITURA

KIT ESCOLAR E PROFESSOR

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 301

CAIXA PARA KIT ESCOLAR



IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa do Ceará
PREFEITURA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 302

AGENDA ESCOLAR ANOS INICIAIS



Bolso Interno
e calendário na guarda



IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa do Ceará
PREFEITURA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 303

AGENDA ESCOLAR ANOS FINAIS



Bolso Interno
e calendário na guarda



IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa do Ceará
PREFEITURA

Comissão de Licitação PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 304

CADERNO DE DESENHO



IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa do Ceará
PREFEITURA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 305

CADERNO DE PAUTA AMPLIADA

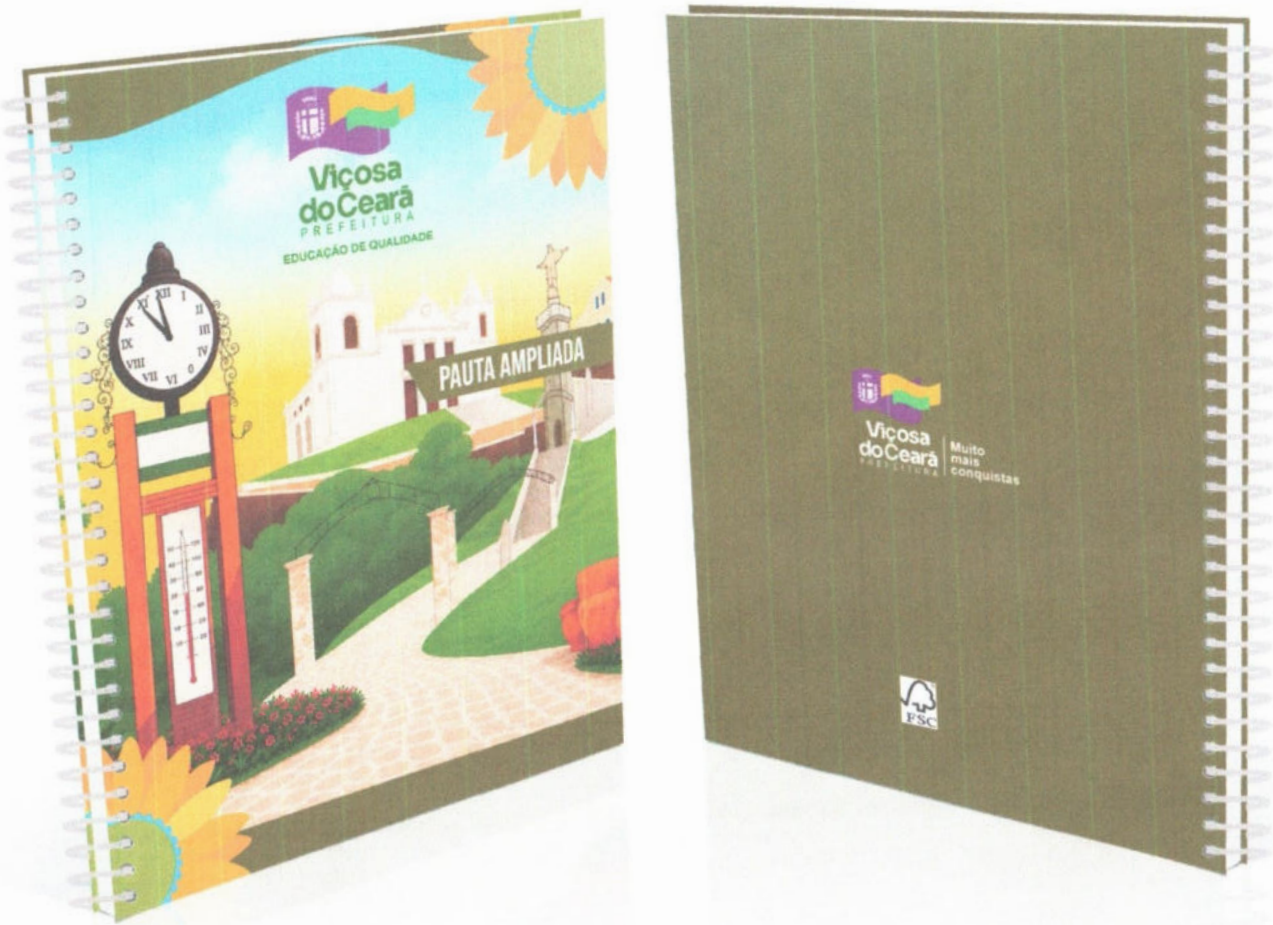

IMAGEM ILUSTRATIVA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 306

CADERNO DE CALIGRAFIA

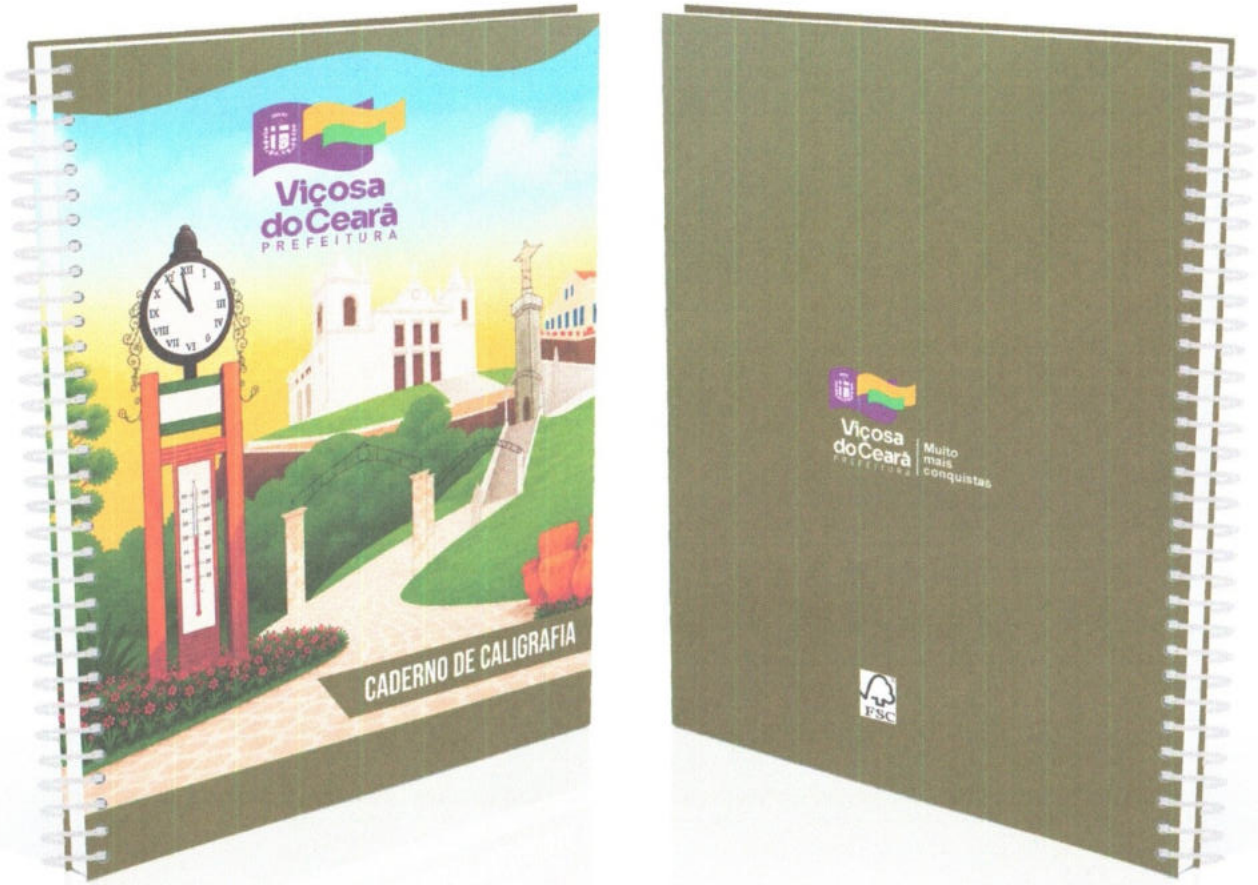

IMAGEM ILUSTRATIVA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 307

Viçosa
do Ceará
PREFEITURA

CADERNO DE 10 MATÉRIAS

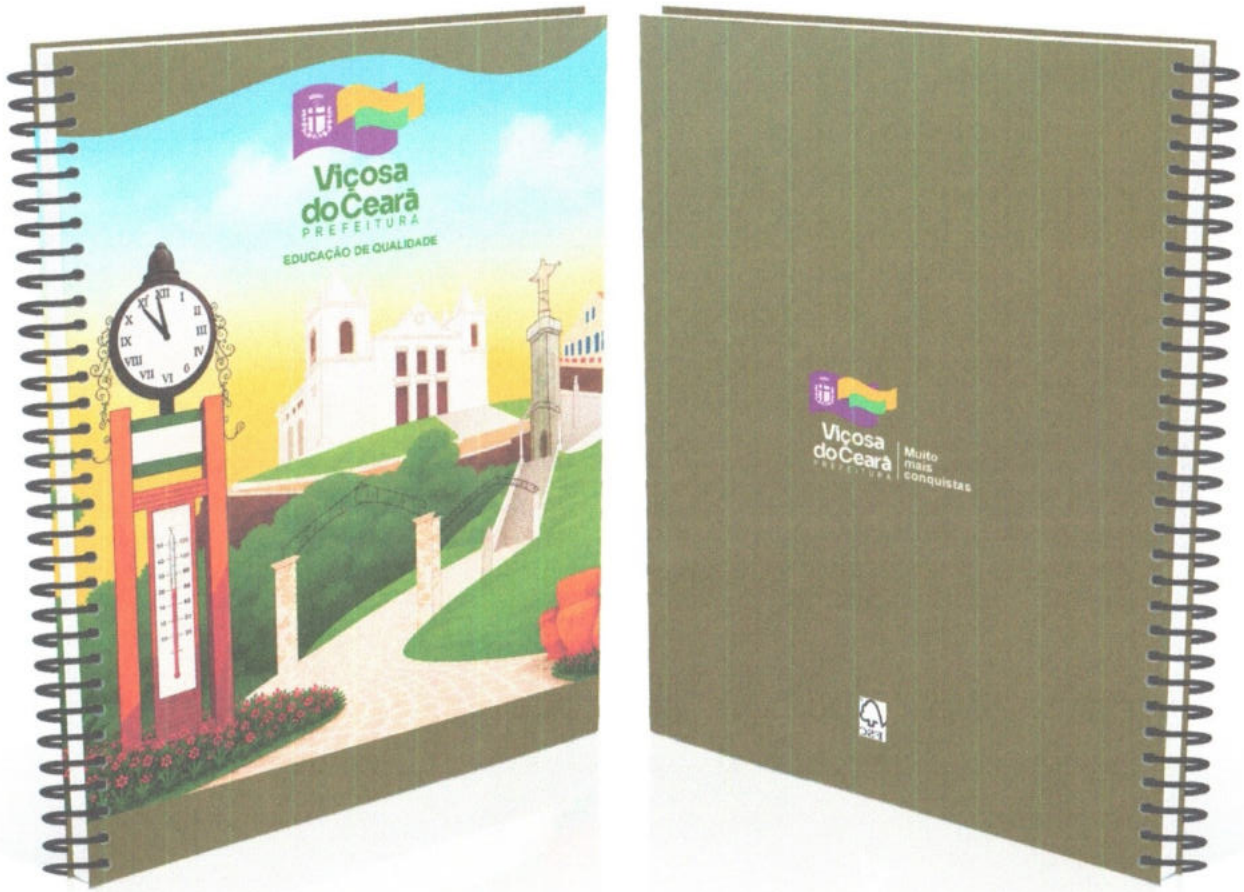

IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa do Ceará PREFEITURA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 308



IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa
do Ceará
PREFEITURA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 309

ABAFADOR DE RUÍDOS





IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa
do Ceará
PREFEITURA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 310

AGENDA DO PROFESSOR



Bolso Interno
e calendário na guarda



IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa
do Ceará
PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL
Comissão de Licitação
FL. Nº 311

MOUSE PAD



IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa
do Ceará
PREFEITURA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 312

ESTOJO ESCOLAR



IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa do Ceará
PREFEITURA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 313

PASTA MODELO EXECUTIVA



IMAGEM ILUSTRATIVA

Viçosa
do Ceará
PREFEITURA

Comissão de Licitação
PREFEITURA MUNICIPAL
FL. Nº 314