ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: 022/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

SISTEMA: REGISTRO DE PREÇOS - SRP

REGIME DE EXECUÇÃO: FORNECIMENTO POR PREÇO UNITÁRIO, EM LOTES

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote

VALOR ESTIMADO: SIGILOSO

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021 | Lei nº 11.107/2005 | Decreto nº 6.017/2007 | Decreto nº 11.462/2023 | Lei nº 9.394/1996 | Lei nº 12.305/2010, quando aplicável | demais normas técnicas e regulamentares pertinentes ao objeto

Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de kits escolares, compostos por materiais de uso educacional, organizados por etapa de ensino e finalidade pedagógica, com fornecimento completo e acondicionamento em caixa identificada correspondente ao respectivo tipo de kit escolar, destinados ao atendimento das redes públicas municipais de ensino dos municípios participantes do Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO, no Estado de Goiás, mediante fornecimento sob demanda, execução descentralizada pelos municípios contratantes e organização em 4 (quatro) lotes, conforme quantitativos estimados, especificações técnicas, critérios de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, conformidade normativa e sustentabilidade aplicáveis a cada item, nos termos deste Termo de Referência e de seus Apêndices.

Goiânia, 10 de julho de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objeto a formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de kits escolares, compostos por materiais de uso educacional, organizados por etapa de ensino e finalidade pedagógica, com fornecimento completo e acondicionamento em caixa identificada correspondente ao respectivo tipo de kit escolar, destinados ao atendimento das redes públicas municipais de ensino dos municípios participantes do Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO, nos termos delineados no Estudo Técnico Preliminar — ETP, constante do Processo Administrativo nº 022/2026.

1.2 A solução objeto da presente contratação deverá ser concebida como fornecimento organizado de bens comuns, compreendendo a disponibilização de kits escolares completos, devidamente compostos, separados, acondicionados, identificados, transportados e entregues nos locais indicados pelos municípios contratantes, observadas as especificações técnicas, os quantitativos estimados, os critérios de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, conformidade normativa e sustentabilidade aplicáveis a cada item, conforme este Termo de Referência e seus Apêndices.

1.3 A contratação não se limita à aquisição avulsa e desarticulada de materiais de papelaria, consistindo na disponibilização de solução organizada em kits escolares, apta a facilitar a aquisição, o acondicionamento, a entrega, a conferência, a fiscalização e a posterior distribuição dos materiais pelos municípios contratantes, observadas as respectivas necessidades educacionais, etapas de ensino e planejamento administrativo local.

1.4 A contratação será operacionalizada por meio do Sistema de Registro de Preços — SRP, com fundamento no art. 82, incisos I e III, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a demanda é de natureza variável, recorrente e descentralizada, com impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos a serem efetivamente contratados por cada município participante durante a vigência da Ata, bem como diante da existência de múltiplos entes com necessidades autônomas, distintas e condicionadas às respectivas redes públicas municipais de ensino.

1.5 O Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO, pessoa jurídica de direito público constituída nos termos da Lei nº 11.107/2005 e do Decreto nº 6.017/2007, inscrito no CNPJ sob o nº 18.443.577/0001-33, atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a condução do procedimento licitatório, a consolidação das demandas, a padronização técnica da solução, a definição das condições gerais de contratação e o gerenciamento da Ata, sem prejuízo da autonomia administrativa, orçamentária, financeira e operacional dos municípios participantes quanto à formalização das contratações decorrentes.

1.6 Os municípios consorciados que integrarem a demanda e manifestarem interesse na utilização da Ata de Registro de Preços figurarão como órgãos participantes, nos termos do art. 6º, inciso XLVIII, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos procedimentos administrativos locais.

1.6.1 A eventual adesão por órgãos ou entidades não participantes, caso admitida pela Administração no instrumento convocatório, deverá observar o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.462/2023, os limites quantitativos aplicáveis, a anuência do órgão gerenciador, a aceitação do fornecedor e a demonstração da vantagem da utilização da Ata, sem prejuízo das demais exigências legais e regulamentares pertinentes.

1.7 A execução contratual dar-se-á de forma descentralizada, cabendo a cada município participante que vier a contratar o objeto a formalização do instrumento contratual ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços, a emissão das ordens de fornecimento, a indicação dos quantitativos e locais de entrega, a gestão administrativa e financeira, a fiscalização e o acompanhamento local da execução, bem como os procedimentos de liquidação e pagamento, em conformidade com suas realidades operacionais e com a legislação aplicável.

1.8 A utilização da Ata pelos municípios participantes será facultativa e condicionada à necessidade efetiva, ao planejamento educacional local, à disponibilidade orçamentária, à compatibilidade com os instrumentos de planejamento do ente e à observância das condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

1.9 A execução do objeto ocorrerá sob demanda, de forma programada, parcelada ou escalonada, conforme as especificidades de cada município contratante, especialmente quanto ao número de alunos atendidos, às etapas de ensino contempladas, aos quantitativos requeridos, ao calendário escolar, aos prazos de atendimento e às condições logísticas de entrega em cada localidade, em consonância com o modelo definido no Estudo Técnico Preliminar.

1.10 A responsabilidade pela execução do objeto será integralmente da contratada, abrangendo o fornecimento dos materiais que compõem os kits escolares, a separação, montagem, acondicionamento, identificação, controle de qualidade, transporte e entrega final dos kits completos nos locais indicados nas ordens de fornecimento, devendo ser assegurada a conformidade com as especificações técnicas, normas regulatórias, certificações compulsórias e demais exigências aplicáveis a cada item, quando cabíveis.

1.11 O objeto da presente contratação classifica-se como aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.12 Para fins de formação de preços, julgamento, adjudicação, fornecimento, fiscalização e pagamento, o objeto será estruturado em lotes, conforme composição, organização, subkits,

quantitativos estimados e especificações técnicas constantes do Apêndice I deste Termo de Referência, vedada a fragmentação indevida dos componentes internos quando tal medida comprometer a padronização, a integridade da solução, a logística de entrega, a conferência, a fiscalização ou a regular distribuição dos kits pelos municípios contratantes.

1.13 A unidade de disputa, julgamento e adjudicação será o lote correspondente ao kit escolar completo, observada a organização definida no Apêndice I deste Termo de Referência.

1.14 Quando houver discriminação interna de subkits, esta se destinará à adequada composição, precificação, conferência, entrega, fiscalização e pagamento, sem caracterizar lotes autônomos, salvo se houver decisão técnica posterior, devidamente justificada, em sentido diverso.

1.15 Os quantitativos estabelecidos possuem natureza meramente estimativa, resultantes da consolidação técnica das demandas potenciais dos municípios participantes do CIABC/GO, não configurando, em nenhuma hipótese, obrigação de contratação integral por parte do órgão gerenciador ou dos municípios participantes, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

1.16 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e mantidas as condições inicialmente pactuadas.

1.17 Os contratos administrativos ou instrumentos equivalentes firmados pelos municípios participantes, decorrentes da Ata de Registro de Preços, terão vigência compatível com o prazo necessário ao fornecimento dos kits escolares, ao recebimento provisório e definitivo, à eventual substituição de itens em desconformidade e ao cumprimento das demais obrigações contratuais, observadas as regras previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no respectivo instrumento contratual.

1.18 A execução ocorrerá mediante emissão de ordens de fornecimento pelos municípios contratantes, as quais deverão conter, no mínimo: identificação do município contratante; órgão ou unidade demandante; lote ou subkit solicitado, quando aplicável; quantidade de kits; local de entrega; prazo requerido; responsável pelo recebimento; fiscal designado; informações necessárias à conferência; e demais observações logísticas pertinentes.

1.19 Os prazos de fornecimento, entrega, recebimento e substituição de itens em desconformidade estarão definidos na seção própria deste Termo de Referência e deverão ser observados pela contratada a partir do recebimento de cada ordem de fornecimento, garantindo a entrega tempestiva dos kits completos e a conformidade dos materiais com as especificações técnicas exigidas.

1.20 Em caso de divergência entre os descritivos constantes dos sistemas eletrônicos de contratação e aqueles previstos neste Termo de Referência e em seus Apêndices, prevalecerão as disposições deste instrumento, por constituir o documento técnico-normativo que rege a execução da contratação.

Condições para Adesão dos Municípios Consorciados

1.21 A utilização da Ata de Registro de Preços pelos municípios participantes ficará condicionada à prévia manifestação formal de interesse, subscrita pela autoridade competente do ente, observadas as diretrizes da Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO, no que couber, contendo, no mínimo:

1.21.1 identificação do órgão ou unidade administrativa demandante, responsável pela solicitação dos kits escolares no âmbito municipal;

1.21.2 justificativa da necessidade da contratação, em consonância com as demandas educacionais locais, o planejamento da rede pública municipal de ensino, o número de alunos atendidos, as etapas de ensino contempladas e a pertinência da solução estruturada pelo CIABC/GO para a realidade do município;

1.21.3 estimativa de utilização dos kits escolares, com indicação dos lotes e, quando aplicável, dos subkits pretendidos, ainda que de forma aproximada, em razão da natureza variável, recorrente e descentralizada da contratação;

1.21.4 declaração de compatibilidade com o Plano de Contratações Anual — PCA do município, quando existente e aplicável, ou justificativa técnica fundamentada para inclusão superveniente, nos termos da legislação aplicável;

1.21.5 declaração de aderência à solução estruturada pelo CIABC/GO, reconhecendo sua adequação às necessidades locais e às condições estabelecidas no instrumento convocatório, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos respectivos Apêndices;

1.21.6 comprovação de dotação orçamentária suficiente ou previsão de suporte financeiro compatível com a futura contratação, quando da formalização do contrato ou instrumento equivalente pelo município contratante.

1.22 Previamente ao início da execução contratual, o município participante que vier a contratar o objeto deverá adotar as seguintes providências:

1.22.1 estruturar os fluxos administrativos internos necessários à solicitação, acompanhamento, recebimento, conferência e distribuição dos kits escolares;

1.22.2 designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução contratual no âmbito municipal, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

1.22.3 adotar os procedimentos internos de controle da execução, incluindo conferência quantitativa e qualitativa dos kits, verificação de conformidade dos materiais, registro das entregas realizadas, identificação de eventuais inconformidades e solicitação de substituição quando cabível;

1.22.4 observar, quando aplicável à relação interfederativa e à utilização da estrutura consorciada, as exigências relativas ao contrato de rateio ou instrumento equivalente, nos termos da Lei nº 11.107/2005 e da regulamentação interna do CIABC/GO;

1.22.5 assegurar que as ordens de fornecimento sejam emitidas de forma compatível com a necessidade efetiva, o planejamento educacional local, os quantitativos registrados, os prazos de entrega, a capacidade de recebimento e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.23 A exigência de manifestação formal tem por finalidade assegurar a adequada correspondência entre a contratação e as necessidades efetivas de cada ente, evitar a utilização indevida da Ata de Registro de Preços e mitigar riscos relacionados a estimativas genéricas, superdimensionadas, subdimensionadas ou dissociadas da realidade administrativa e educacional local, em consonância com a sistemática de governança e planejamento das contratações compartilhadas prevista na Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO.

1.24 O objeto compreende o fornecimento de kits escolares com observância dos requisitos técnicos, pedagógicos, operacionais, ambientais, de segurança e de conformidade aplicáveis a cada item integrante dos kits, conforme especificações constantes do Apêndice I deste Termo de Referência.

1.25 Sempre que cabível, os itens integrantes dos kits escolares deverão observar certificações compulsórias, normas técnicas, critérios de segurança, parâmetros de sustentabilidade, comprovação de origem regular, manejo florestal responsável, biodegradabilidade, reciclabilidade ou outro requisito técnico previsto no Apêndice I, sem prejuízo da preservação da competitividade e da vedação a exigências desproporcionais ou dissociadas do objeto.

1.26 As exigências de certificações, laudos, fichas técnicas, documentos de conformidade, comprovações ambientais e demais documentos técnicos deverão incidir exclusivamente sobre os itens para os quais houver pertinência técnica, legal, regulatória ou ambiental, vedada a exigência genérica para todo o kit escolar quando o requisito disser respeito apenas a determinado item.

1.27 A indicação de certificações, selos, laudos, normas técnicas ou documentos equivalentes terá por finalidade comprovar a conformidade do produto ofertado com as especificações técnicas do item correspondente, não podendo ser interpretada como exigência de marca, fabricante, origem exclusiva, certificadora única ou meio exclusivo de comprovação, salvo quando houver imposição legal ou regulatória específica.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação encontra fundamento no planejamento administrativo previamente estruturado por meio do Estudo Técnico Preliminar — ETP, elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes da Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO, no que se refere ao planejamento das contratações compartilhadas, à consolidação das demandas e à metodologia de dimensionamento dos quantitativos estimados, o qual demonstrou, de forma motivada e tecnicamente fundamentada, a viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica da solução proposta, bem como a adequação do modelo de

contratação às necessidades dos municípios participantes do Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO.

2.2 Conforme evidenciado no ETP, a necessidade administrativa decorre da demanda recorrente dos municípios participantes por materiais escolares adequados ao desenvolvimento das atividades pedagógicas nas redes públicas municipais de ensino, contribuindo para a organização do ano letivo, para a disponibilização tempestiva de insumos educacionais aos alunos e professores, para a igualdade de condições de participação nas atividades escolares e para o regular funcionamento das unidades educacionais.

2.3 A contratação guarda pertinência com os deveres constitucionais e legais relacionados à garantia do direito à educação, à promoção de condições adequadas de acesso e permanência na escola, ao apoio às ações administrativas necessárias ao funcionamento das redes públicas de ensino e à execução das políticas públicas educacionais municipais, em consonância com a Constituição Federal, a Lei nº 9.394/1996 e os princípios aplicáveis às contratações públicas.

2.4 Os kits escolares constituem instrumentos de apoio às atividades educacionais, reunindo materiais necessários à rotina escolar, ao acompanhamento das aulas, ao desenvolvimento de práticas pedagógicas, ao registro das atividades, à realização de atividades de escrita, desenho, pintura, recorte, colagem, organização e demais práticas desenvolvidas no ambiente educacional.

2.5 A demanda não se restringe ao atendimento de uma única unidade administrativa, mas alcança as diversas estruturas que integram as redes públicas municipais de educação dos municípios participantes, incluindo unidades de educação infantil, ensino fundamental, escolas localizadas em áreas urbanas, distritos, povoados, comunidades rurais e demais unidades educacionais mantidas pelos entes contratantes.

2.6 O diagnóstico apresentado no ETP demonstrou que a realização de contratações isoladas e fragmentadas no âmbito de cada município tende a gerar maior dispersão de esforços administrativos, multiplicação de procedimentos licitatórios, aumento dos custos operacionais, assimetria na formação dos preços, redução do potencial de ganho de escala e maior exposição a riscos relacionados à fragmentação da demanda, à despadronização dos materiais adquiridos e à dificuldade de controle da execução contratual.

2.7 No âmbito dos municípios participantes do CIABC/GO, a adoção de solução consorciada revela-se adequada diante da diversidade de realidades educacionais, populacionais, territoriais, administrativas e logísticas existentes entre os entes, bem como diante da necessidade de disponibilização de instrumento de contratação eficiente, padronizado e apto a atender demandas variáveis, recorrentes e descentralizadas.

2.8 A atuação consorciada revela-se juridicamente adequada e administrativamente vantajosa, por permitir a consolidação de demandas comuns, a padronização técnica mínima da solução, o fortalecimento da governança compartilhada, a racionalização dos procedimentos licitatórios, a ampliação da competitividade e a possibilidade de obtenção de condições mais vantajosas junto ao mercado fornecedor, em consonância com a Lei nº 11.107/2005, o Decreto nº 6.017/2007 e a

Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da autonomia administrativa, orçamentária e financeira dos municípios participantes.

2.9 A inexistência de solução estruturada implica, como consequência direta, a manutenção de contratações individualizadas e potencialmente assimétricas, com maior esforço administrativo dos municípios, menor padronização técnica dos kits escolares, maior dificuldade de planejamento, risco de atrasos na disponibilização dos materiais, redução da eficiência na gestão das aquisições e possível comprometimento da adequada organização do ano letivo.

2.10 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se com fundamento no art. 82, incisos I e III, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza variável, recorrente e descentralizada da demanda, a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos que serão efetivamente contratados por cada município durante a vigência da Ata, a multiplicidade de entes participantes com necessidades autônomas e a conveniência de fornecimento sob demanda, com pagamento vinculado exclusivamente aos quantitativos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos.

2.11 A modelagem adotada observa as diretrizes de planejamento, eficiência, economicidade, racionalidade administrativa e governança consorciada, sendo especialmente adequada às hipóteses em que a demanda apresenta variação em razão do número de alunos atendidos, das etapas de ensino contempladas, do calendário escolar, do planejamento pedagógico local, da disponibilidade orçamentária de cada ente e das características específicas das respectivas redes públicas municipais de ensino.

2.12 Considerando a diversidade dos materiais que compõem os kits escolares, a solução foi estruturada de modo a assegurar organização, padronização mínima, funcionalidade, adequação pedagógica, qualidade, segurança, durabilidade, conformidade normativa e, quando aplicável, critérios de sustentabilidade vinculados à natureza de cada item, sem imposição de exigências genéricas ou desproporcionais que possam restringir indevidamente a competitividade.

2.13 A contratação também se fundamenta na necessidade de incorporar critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos materiais escolares, observando-se o ciclo de vida do objeto, a Política Nacional de Resíduos Sólidos, o desenvolvimento nacional sustentável e a seleção da proposta mais vantajosa, compreendida não apenas sob a perspectiva do menor preço, mas também da qualidade, segurança, durabilidade, conformidade normativa, funcionalidade pedagógica e menor impacto ambiental dos produtos adquiridos.

2.14 A adoção de critérios de sustentabilidade na aquisição dos kits escolares encontra justificativa na própria finalidade educacional do objeto, uma vez que os materiais serão utilizados cotidianamente por estudantes das redes públicas municipais de ensino, podendo contribuir para a formação de consciência ambiental, consumo responsável, preservação de recursos naturais e responsabilidade intergeracional no ambiente escolar.

2.15 Os critérios ambientais adotados na fase preparatória deverão ser estruturados de forma proporcional, objetiva e vinculada às características de cada categoria de produto, especialmente itens celulósicos, itens de madeira ou derivados de madeira e itens plásticos de maior

representatividade ambiental, sem imposição de exigências genéricas ou dissociadas da natureza dos materiais.

2.16 Para os itens celulósicos, de papel, papelão, celulose, madeira ou derivados de madeira, especialmente cadernos, agendas, blocos, caixas, box de papelão, lápis grafite, lápis de cor, lápis jumbo, pincéis com cabo de madeira e itens similares, poderão ser previstos critérios de comprovação de origem regular, madeira reflorestada, manejo florestal responsável ou cadeia produtiva ambientalmente responsável, conforme especificação técnica constante do Apêndice I.

2.17 Para os itens plásticos ou com maior massa plástica, tais como réguas, esquadros, transferidores, réguas geométricas, frascos plásticos de cola, frascos plásticos de tinta, embalagens plásticas e demais itens indicados no Apêndice I, poderão ser previstos critérios de biodegradabilidade, reciclabilidade, matéria-prima reciclada ou tecnologia equivalente de mitigação ambiental, desde que preservadas a segurança, a funcionalidade, a resistência, a durabilidade ordinária e a conformidade normativa do produto.

2.18 As exigências ambientais, certificações, laudos, fichas técnicas, declarações, relatórios de ensaio e demais documentos técnicos deverão ser utilizados como meios de comprovação da conformidade do item ofertado com as especificações do objeto, não podendo ser tratados como requisitos genéricos de habilitação da empresa licitante, salvo quando houver previsão legal ou regulatória específica.

2.19 A definição dos critérios de sustentabilidade deverá preservar a ampla competitividade do certame, admitindo certificações similares, documentos equivalentes, declarações do fabricante, fichas técnicas, laudos ou outros meios idôneos de comprovação, desde que aptos a demonstrar o atendimento à finalidade técnica, ambiental ou regulatória exigida para o item correspondente.

2.20 A aquisição em formato de kits escolares mostra-se mais eficiente do que a aquisição avulsa e desarticulada de materiais, pois permite o fornecimento dos conjuntos completos, previamente organizados conforme a etapa de ensino e a finalidade pedagógica, reduzindo a necessidade de mobilização administrativa dos municípios para separação, montagem e conferência individualizada dos itens, além de facilitar o recebimento, a fiscalização e a posterior distribuição nas unidades escolares.

2.21 A análise técnica das alternativas de modelagem do objeto evidenciou que a organização da contratação por lotes, conforme composição, subkits e especificações constantes do Apêndice I deste Termo de Referência, é a que melhor assegura a coerência da solução, a padronização mínima dos materiais, a eficiência logística, a facilidade de gestão contratual, a fiscalização da execução e a competitividade do certame, ao permitir a participação de fornecedores aptos ao fornecimento de kits escolares completos e compatíveis com a necessidade pública identificada.

2.22 A fragmentação indevida do objeto foi afastada na medida em que poderia comprometer a padronização dos kits escolares, dificultar a gestão contratual, ampliar a quantidade de fornecedores responsáveis por partes distintas de uma mesma solução, gerar riscos de entrega

incompleta, atrasos, incompatibilidades entre os itens e maior complexidade para conferência e distribuição pelos municípios contratantes.

2.23 De igual modo, a agregação de objetos sem afinidade técnica, educacional, logística ou mercadológica deve ser evitada, por poder restringir a competitividade e comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A modelagem adotada busca preservar a coerência entre os itens integrantes dos kits escolares, sua finalidade pedagógica, sua utilização conjunta e a necessidade de fornecimento organizado, nos termos dos arts. 5º, 9º, 11, 40 e 47 da Lei nº 14.133/2021.

2.24 Os quantitativos estimados foram definidos com base em metodologia técnico-administrativa, considerando a consolidação das demandas potenciais dos municípios participantes, as informações disponíveis sobre as redes públicas municipais de ensino, as etapas educacionais contempladas, a natureza recorrente da demanda e os parâmetros de dimensionamento previstos nos instrumentos de governança do CIABC/GO, especialmente na Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO.

2.25 A pesquisa de preços deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO, os normativos aplicáveis e a metodologia estabelecida no âmbito do CIABC/GO, devendo a memória de cálculo, as planilhas de composição e os documentos de formação do valor estimado constar do Processo Administrativo nº 022/2026, admitida a adoção de orçamento sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, quando justificada a conveniência administrativa.

2.26 Os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte do órgão gerenciador ou dos municípios participantes, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021. A efetiva contratação dependerá da necessidade de cada município, da disponibilidade orçamentária, do planejamento educacional local e da emissão das respectivas ordens de fornecimento.

2.27 Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e juridicamente fundamentada, constituindo medida alinhada ao planejamento administrativo, à eficiência da gestão pública, à racionalização das contratações municipais, à governança consorciada, à sustentabilidade ambiental e ao apoio às atividades pedagógicas desenvolvidas nas redes públicas municipais de ensino dos municípios participantes do CIABC/GO.

2.28 Para fins de definição do modelo de contratação, adotam-se as seguintes diretrizes:

2.28.1 Forma de realização: Pregão Eletrônico.

2.28.2 Sistema de contratação: Sistema de Registro de Preços — SRP.

2.28.3 Modo de disputa: Aberto e fechado.

2.28.4 Regime de fornecimento: Fornecimento por preço unitário, em lotes.

2.28.5 Critério de julgamento: Menor preço por lote.

2.28.6 Valor estimado da contratação: Sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Processo Administrativo nº 022/2026.

2.28.7 Intervalo mínimo entre lances: A ser definido no instrumento convocatório.

3. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

3.1 A execução do objeto dar-se-á no âmbito dos municípios participantes do Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO, no Estado de Goiás, abrangendo as redes públicas municipais de ensino, unidades escolares urbanas, rurais, distritais, almoxarifados, secretarias municipais de educação ou demais locais indicados pelos municípios contratantes para recebimento dos kits escolares, conforme suas necessidades educacionais, administrativas, operacionais e logísticas.

3.2 A execução ocorrerá de forma descentralizada, em consonância com a estrutura interfederativa do Consórcio, cabendo a cada município participante que vier a contratar o objeto a formalização do contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços, a emissão das ordens de fornecimento, a definição dos quantitativos e dos locais de entrega dos kits escolares, bem como a gestão, fiscalização, recebimento, conferência, liquidação e pagamento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

3.3 Para fins de planejamento e estimativa da contratação, consideram-se os municípios atualmente integrantes do CIABC/GO, conforme relação institucional vigente: Araçu, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caturaí, Caldazinha, Campestre de Goiás, Damolândia, Goianira, Goiás, Inhumas, Itaberaí, Itaguari, Itauçu, Leopoldo de Bulhões, Nerópolis, Palmelo, Petrolina de Goiás, Pires do Rio, Santa Bárbara de Goiás, Santa Rosa de Goiás, Santa Cruz de Goiás, Santo Antônio de Goiás, São Miguel do Passa Quatro, Silvânia, Taquaral de Goiás e Urutaí.

3.4 A relação de municípios constante neste item possui caráter meramente referencial para fins de planejamento da contratação, não configurando obrigação de utilização da Ata de Registro de Preços, tampouco limitação à participação ou à contratação pelos municípios consorciados que venham a integrar formalmente a demanda, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

3.5 A eventual utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, caso admitida no instrumento convocatório, deverá observar as regras do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, os limites quantitativos aplicáveis, a anuência do órgão gerenciador, a aceitação do fornecedor registrado e a demonstração da vantagem da contratação.

3.6 A execução do objeto compreenderá o fornecimento, acondicionamento, identificação, transporte e entrega dos kits escolares completos nos locais indicados por cada município contratante por meio da respectiva ordem de fornecimento, observadas as especificidades educacionais, operacionais, logísticas e territoriais de cada localidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução proposta consiste na formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de kits escolares, compostos por materiais de uso educacional, organizados conforme a etapa de ensino e a finalidade pedagógica, com fornecimento completo, separação, composição, conferência, acondicionamento, identificação, transporte e entrega nos locais indicados pelos municípios contratantes, conforme especificações técnicas, critérios de sustentabilidade, requisitos de segurança, documentos de conformidade e demais exigências aplicáveis a cada item, nos termos do Apêndice I deste Termo de Referência e das diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar — ETP.

4.2 A solução foi concebida de forma sistêmica, abrangendo as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos kits escolares, desde a disponibilização dos materiais que compõem cada kit, sua separação, composição, conferência, acondicionamento e identificação, até o transporte e a entrega final nos locais definidos pelos municípios contratantes mediante ordem de fornecimento.

4.3 O modelo adotado fundamenta-se no fornecimento sob demanda, característica inerente ao Sistema de Registro de Preços, permitindo maior flexibilidade operacional, adequação às necessidades específicas de cada município participante e racionalização da utilização dos recursos públicos, considerando a variabilidade dos quantitativos, o número de alunos atendidos, as etapas de ensino contempladas, o calendário escolar, o planejamento pedagógico local e a disponibilidade orçamentária de cada ente ao longo da vigência da Ata.

4.4 A contratação não se limita à aquisição avulsa e desarticulada de materiais escolares, compreendendo solução organizada em kits, cuja efetividade depende da adequada compatibilidade entre os itens integrantes, a etapa de ensino atendida, a finalidade pedagógica dos materiais, os padrões mínimos de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, conformidade normativa, sustentabilidade ambiental, acondicionamento e logística de entrega descentralizada aos municípios contratantes.

4.5 A solução contempla o fornecimento de kits escolares padronizados por etapa de ensino e finalidade de uso, organizados em lotes conforme composição, subkits, quantitativos estimados e especificações técnicas constantes do Apêndice I deste Termo de Referência, assegurando compatibilidade entre os materiais, adequação pedagógica, facilidade de conferência, eficiência logística, racionalidade na fiscalização contratual e observância dos requisitos técnicos, ambientais, regulatórios e de segurança aplicáveis a cada item.

4.6 Considerando a natureza do objeto, não haverá prestação de serviços continuados, instalação, montagem, fixação de estruturas ou disponibilização de mão de obra exclusiva. Eventuais atividades internas relacionadas à separação, composição, conferência, acondicionamento, embalagem, identificação dos volumes, armazenamento, transporte e entrega dos kits escolares integram a organização empresarial da contratada e deverão ser executadas sob sua responsabilidade, sem caracterizar cessão de mão de obra ou serviço continuado.

4.7 A solução deverá observar, quando aplicável ao item específico, critérios de sustentabilidade ambiental, certificações compulsórias, normas técnicas, requisitos de segurança, fichas técnicas, laudos, declarações, relatórios de ensaio, documentos de conformidade ou documentos equivalentes, todos vinculados às especificações constantes do Apêndice I deste Termo de Referência.

4.8 Para os itens celulósicos, de papel, papelão, celulose, madeira ou derivados de madeira, poderão ser exigidos critérios de comprovação de origem regular, madeira reflorestada, manejo florestal responsável, utilização de material reciclado, reciclável ou proveniente de cadeia produtiva ambientalmente responsável, quando previsto no Apêndice I.

4.9 Para os itens plásticos ou com maior massa plástica, tais como réguas, esquadros, transferidores, réguas geométricas, frascos plásticos, embalagens plásticas, estojos plásticos, garrafas/squeezes plásticos e demais itens indicados no Apêndice I, poderão ser exigidos critérios de biodegradabilidade, reciclabilidade, matéria-prima reciclada ou tecnologia equivalente de mitigação ambiental, desde que preservadas a segurança, a funcionalidade, a resistência, a durabilidade ordinária e a conformidade normativa do produto.

4.10 Os requisitos de sustentabilidade, certificações compulsórias, fichas técnicas, laudos, declarações, relatórios de ensaio, documentos de conformidade e demais comprovações técnicas deverão estar expressamente previstos no Apêndice I deste Termo de Referência, vinculados ao item específico sobre o qual houver pertinência técnica, legal, regulatória ou ambiental, vedada a exigência genérica para todo o kit escolar quando o requisito disser respeito apenas a determinado item.

4.11 No âmbito operacional, a solução prevê a execução coordenada das seguintes atividades essenciais:

4.11.1 atendimento às demandas dos municípios participantes mediante formalização de contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão de ordens de fornecimento, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes;

4.11.2 fornecimento dos kits escolares completos, em conformidade com a composição, os quantitativos, as unidades de fornecimento, os critérios de sustentabilidade, os documentos de conformidade e as especificações técnicas constantes do Apêndice I deste Termo de Referência;

4.11.3 separação, composição, conferência, acondicionamento e identificação dos kits escolares, de modo a assegurar que cada conjunto seja entregue completo, organizado, íntegro e compatível com o tipo de kit solicitado pelo município contratante;

4.11.4 observância dos critérios de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, conformidade normativa, sustentabilidade ambiental e adequação pedagógica aplicáveis a cada item, quando cabíveis, vedada a exigência genérica de certificações, laudos ou documentos técnicos para todo o kit quando a exigência incidir apenas sobre item específico;

4.11.5 transporte e entrega dos kits escolares nos locais indicados pelos municípios contratantes, observadas as condições logísticas, os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, as especificidades territoriais de cada município e os dados constantes das respectivas ordens de fornecimento;

4.11.6 disponibilização de informações e documentos necessários à conferência, rastreabilidade e fiscalização dos kits escolares entregues, incluindo, quando aplicável ao item específico, fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações do fabricante, documentos de conformidade ambiental, documentos de certificação compulsória ou documentos equivalentes exigidos no Apêndice I;

4.11.7 substituição, sem ônus adicional para o município contratante, dos kits ou itens entregues em desconformidade com as especificações, com defeitos, avarias, ausência de certificação obrigatória, ausência de documento de conformidade exigível, divergência de composição, quantidade inferior à contratada ou qualquer condição que comprometa sua utilização no ambiente escolar.

4.12 A execução da solução será de responsabilidade integral da contratada, que deverá assegurar a adequada realização de todas as etapas de fornecimento, organização, controle de qualidade, acondicionamento, transporte e entrega dos kits escolares, garantindo a conformidade dos materiais com as especificações técnicas, os critérios ambientais, os requisitos de segurança, os documentos técnicos apresentados, as amostras aprovadas quando houver, os prazos estabelecidos e as condições definidas neste Termo de Referência.

4.13 A solução contempla a adoção de práticas voltadas à garantia da qualidade e da conformidade do fornecimento, incluindo mecanismos de controle interno da contratada, verificação de conformidade, conferência dos itens integrantes de cada kit, validação dos produtos entregues, identificação dos volumes e correção de eventuais falhas sem ônus para o município contratante, de modo a mitigar riscos operacionais e assegurar a adequada execução contratual.

4.14 O ciclo de execução do objeto abrange, em regra, as seguintes fases sequenciais: identificação da necessidade pelo município contratante; formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços; emissão da ordem de fornecimento; separação, composição, conferência, acondicionamento e identificação dos kits pela contratada; transporte e entrega no local indicado; recebimento provisório pelo fiscal ou responsável designado pelo município; conferência quantitativa e qualitativa dos kits; verificação dos documentos técnicos, ambientais ou regulatórios exigíveis para item específico; eventual solicitação de substituição ou correção de inconformidades; recebimento definitivo; e emissão do ateste para fins de liquidação e pagamento.

4.15 Os produtos efetivamente fornecidos deverão ser compatíveis com as especificações do Apêndice I, com a proposta aceita, com os documentos técnicos apresentados pela licitante, com os critérios de sustentabilidade aplicáveis e com as amostras aprovadas, quando houver, de modo

a preservar a padronização, a qualidade, a segurança, a sustentabilidade, a rastreabilidade e a finalidade pedagógica dos kits escolares.

4.16 A solução adotada mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional, educacional, ambiental e econômico, por permitir o fornecimento organizado dos materiais escolares, a padronização mínima dos kits, a centralização da responsabilidade pela conformidade dos conjuntos fornecidos, a simplificação dos procedimentos de recebimento e conferência, a redução da complexidade na gestão contratual e a racionalização das aquisições públicas, especialmente no contexto da contratação consorciada descentralizada, contribuindo para maior eficiência administrativa e melhor apoio às atividades pedagógicas desenvolvidas nas redes públicas municipais de ensino dos municípios participantes do CIABC/GO.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar da presente licitação todas as pessoas jurídicas legalmente constituídas que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, consistente no fornecimento de kits escolares, materiais escolares, materiais de papelaria, materiais pedagógicos, materiais de expediente ou produtos correlatos compatíveis com a natureza do objeto, desde que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e na legislação vigente.

5.2 A licitante deverá demonstrar aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com a presente contratação, incluindo capacidade de fornecimento, separação, montagem, acondicionamento, identificação, controle de qualidade, transporte e entrega dos kits escolares completos, conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência e no Apêndice I.

5.3 Considerando a natureza consorciada da contratação e a execução descentralizada do fornecimento nos municípios participantes, a licitante deverá possuir capacidade operacional compatível com o atendimento das demandas decorrentes da Ata de Registro de Preços, de forma a viabilizar o fornecimento programado, parcelado, simultâneo ou escalonado dos kits escolares, conforme a dinâmica de fornecimento sob demanda prevista neste Termo de Referência.

5.4 As exigências de habilitação deverão guardar estrita pertinência com o objeto da contratação, sendo vedada a imposição de condições que restrinjam indevidamente a competitividade, tais como exigência de experiência idêntica ao objeto, indicação de marca, modelo ou fabricante, certificações genéricas para todo o kit, comprovação técnica dissociada dos itens efetivamente exigidos ou registro em conselho profissional incompatível com a natureza de fornecimento de bens, em observância aos princípios da isonomia, da proporcionalidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa, nos termos dos arts. 9º e 62 da Lei nº 14.133/2021.

5.5 Não poderão participar da licitação as pessoas jurídicas enquadradas em quaisquer das seguintes hipóteses:

5.5.1 empresas suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos dos arts. 156 e 159 da Lei nº 14.133/2021, observada a extensão dos efeitos da sanção aplicada;

5.5.2 empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos do art. 156, inciso IV e §5º, da Lei nº 14.133/2021;

5.5.3 empresas em processo de falência decretada, dissolução ou liquidação, admitida a participação de empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que comprovada, no momento da habilitação, a viabilidade econômica para execução do objeto, mediante apresentação de documentação idônea, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no instrumento convocatório;

5.5.4 empresas incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, na relação de condenados por atos de improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça ou na relação de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, quando a restrição for aplicável à participação no certame ou à contratação pretendida;

5.5.5 empresas cujos dirigentes, sócios, administradores ou representantes legais:

5.5.5.1 sejam agentes públicos ativos vinculados ao CIABC/GO ou aos municípios participantes, nos termos do art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego;

5.5.5.2 participem simultaneamente de mais de uma empresa licitante no mesmo certame, quando configurado conflito de interesses ou circunstância capaz de comprometer a isonomia da disputa;

5.5.6 empresas estrangeiras que não funcionem regularmente no País;

5.5.7 pessoas físicas, considerando a natureza empresarial, operacional e logística do fornecimento pretendido, salvo hipótese diversa expressamente admitida no instrumento convocatório, desde que compatível com a legislação aplicável e com o objeto da contratação.

5.6 A participação no certame implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, não sendo devida qualquer indenização pelas despesas decorrentes da elaboração das propostas, da apresentação de documentos, fichas técnicas, amostras ou demais elementos exigidos para avaliação da conformidade do objeto.

5.7 A licitante deverá observar integralmente as disposições legais e regulamentares aplicáveis à contratação pública, especialmente aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023, na legislação de consórcios públicos, nas normas de regência do Sistema de Registro de Preços, nos regulamentos do CIABC/GO e nas normas técnicas, regulatórias, de

segurança, conformidade e sustentabilidade aplicáveis aos itens específicos que compõem os kits escolares, quando cabíveis.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

6.1 A execução do objeto deverá ser realizada predominantemente pela contratada, sendo vedada a subcontratação integral do fornecimento, em razão da necessidade de manutenção da responsabilidade centralizada pela conformidade dos kits escolares, pela qualidade dos materiais, pelo cumprimento dos prazos, pelo acondicionamento adequado, pela rastreabilidade das entregas e pela substituição de itens eventualmente entregues em desconformidade.

6.2 Será admitida, de forma excepcional, a subcontratação parcial, limitada a parcelas acessórias, complementares ou instrumentais à execução do objeto, desde que não comprometa a padronização dos kits, a integridade da solução, a qualidade dos materiais, a conferência pelos municípios contratantes, a rastreabilidade das entregas ou a responsabilidade integral da contratada.

6.3 A subcontratação parcial, quando admitida, poderá abranger atividades acessórias como transporte, logística, armazenagem, acondicionamento, embalagem, identificação de volumes ou eventual personalização externa de caixas, capas, agendas ou cadernos, quando prevista nas especificações do Apêndice I, desde que previamente autorizada pelo município contratante, por meio do gestor do contrato ou autoridade competente indicada no respectivo instrumento contratual, observadas as regras gerais estabelecidas pelo CIABC/GO como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

6.4 A subcontratação não poderá abranger a transferência integral da responsabilidade pelo fornecimento dos kits escolares completos, pela conformidade dos materiais entregues, pelo cumprimento das especificações técnicas, pela observância dos critérios de qualidade, segurança, sustentabilidade e conformidade normativa aplicáveis a cada item, nem pelo cumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas perante os municípios contratantes.

6.5 A subcontratação parcial deverá observar, cumulativamente, as seguintes condições:

6.5.1 estar restrita a parcelas acessórias, complementares ou instrumentais à execução do objeto;

6.5.2 ser previamente autorizada pelo município contratante, por meio do gestor do contrato ou autoridade competente indicada no respectivo instrumento contratual, nos termos do edital, da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual;

6.5.3 não implicar transferência da responsabilidade contratual, permanecendo a contratada como única e integral responsável pela execução do objeto;

6.5.4 não comprometer a padronização, a qualidade, a integridade, a identificação, o acondicionamento, a entrega, a rastreabilidade ou a conferência dos kits escolares;

6.5.5 não comprometer o atendimento às especificações técnicas, critérios ambientais, certificações compulsórias, documentos de conformidade, amostras aprovadas, quando houver, ou demais requisitos aplicáveis aos itens integrantes dos kits escolares;

6.5.6 estar devidamente justificada sob o aspecto técnico-operacional, quando exigido pelo município contratante;

6.5.7 ser executada por subcontratada que comprove regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como capacidade compatível com a parcela a ser executada, quando solicitado pelo município contratante.

6.6 A subcontratação não exime a contratada de suas obrigações contratuais, nem estabelece vínculo jurídico entre o município contratante e a subcontratada, respondendo a contratada integralmente pela qualidade, regularidade, conformidade, tempestividade, integridade e adequada entrega dos kits escolares.

6.7 A autorização para subcontratação caberá ao município contratante, por meio do gestor do contrato ou autoridade competente indicada no respectivo instrumento contratual, devendo observar a compatibilidade da parcela subcontratada com a natureza acessória da atividade, a viabilidade de fiscalização, a preservação da responsabilidade integral da contratada e a inexistência de prejuízo à execução contratual, sendo vedada qualquer forma de sub-rogação integral ou esvaziamento da responsabilidade da contratada.

6.8 Quando a subcontratação puder repercutir na padronização do objeto, na gestão da Ata de Registro de Preços, nas condições gerais da contratação, no atendimento aos critérios técnicos ou ambientais dos itens ou na avaliação do desempenho da fornecedora, o fato deverá ser comunicado ao CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador.

Garantia da contratação

6.9 Será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme disposições estabelecidas no instrumento contratual.

6.10 A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha da contratada, observadas as condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual:

6.10.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública 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;

6.10.2 seguro-garantia;

6.10.3 fiança bancária;

6.10.4 título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, nos termos admitidos pela Lei nº 14.133/2021.

6.11 A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido no instrumento contratual, observada a legislação aplicável.

6.12 A garantia tem por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, abrangendo eventuais prejuízos decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto, atrasos injustificados, entrega de kits incompletos ou em desconformidade, recusa de substituição, danos ao município contratante, penalidades aplicadas e demais encargos assumidos pela contratada.

6.13 A exigência da garantia justifica-se em razão das características da contratação, que envolve fornecimento sob demanda, atendimento descentralizado a múltiplos municípios participantes, necessidade de entrega de kits escolares completos, observância de especificações técnicas, critérios de qualidade, segurança, conformidade normativa e sustentabilidade aplicáveis a determinados itens, além de logística de entrega em diferentes localidades, circunstâncias que demandam mecanismo adicional de segurança para assegurar a adequada execução contratual.

6.14 A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência do contrato e até o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, devendo ser renovada, complementada ou atualizada em caso de prorrogação, alteração do valor contratado ou ampliação das obrigações assumidas.

6.15 O instrumento contratual estabelecerá as condições relativas à prestação, manutenção, atualização, substituição, liberação e eventual execução da garantia, incluindo as hipóteses de perda total ou parcial em favor do município contratante, observadas as disposições dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021.

Vistoria

6.16 Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de kits escolares, não será exigida vistoria prévia como condição de participação no certame.

6.17 As informações necessárias à adequada formulação das propostas constarão deste Termo de Referência, do Apêndice I, do edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais documentos que compõem o processo de contratação, especialmente quanto à composição dos kits, especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento, prazos, forma de acondicionamento, critérios de entrega, requisitos técnicos, critérios ambientais, documentos de conformidade e responsabilidades da contratada.

6.18 Em substituição à vistoria prévia, as licitantes deverão apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições gerais de execução do objeto, assumindo integral responsabilidade pela elaboração de suas propostas, pela avaliação dos custos envolvidos, pela logística de fornecimento e pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.19 Considerando que a execução ocorrerá sob demanda e em diferentes municípios, eventuais informações logísticas específicas, como endereço final de entrega, unidade recebedora, responsável pelo recebimento, quantidade solicitada e prazo de atendimento, serão indicadas

pelos municípios contratantes nas respectivas ordens de fornecimento.

6.20 A ausência de vistoria prévia não afasta a responsabilidade da licitante pela adequada precificação do objeto, pela avaliação dos custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos kits escolares, nem autoriza posterior alegação de desconhecimento das condições gerais de execução previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

Requisitos técnicos, normativos, ambientais e de conformidade dos itens

6.21 Os itens que compõem os kits escolares deverão atender, quando aplicável, aos requisitos técnicos, pedagógicos, regulatórios, normativos, ambientais e de segurança previstos no Apêndice I deste Termo de Referência, incluindo certificações compulsórias, fichas técnicas, catálogos, laudos, declarações, relatórios de ensaio, documentos de conformidade, comprovação de origem regular, manejo florestal responsável, biodegradabilidade, reciclabilidade ou outros meios idôneos de comprovação.

6.22 A exigência de certificações, laudos, relatórios de ensaio, fichas técnicas, catálogos, declarações ou documentos de conformidade deverá estar vinculada ao item específico sobre o qual incidir o requisito, sendo vedada a imposição de certificação genérica para todo o kit escolar ou de documento técnico sem pertinência direta com o produto avaliado.

6.23 Quando cabível, deverão ser admitidos documentos equivalentes, certificações similares, declarações do fabricante, fichas técnicas, laudos técnicos idôneos, relatórios de ensaio ou outros meios aptos a demonstrar a conformidade do produto, desde que compatíveis com a finalidade da exigência e aceitos nos termos do edital.

6.24 As exigências ambientais e de conformidade técnica deverão ser tratadas como requisitos do produto ofertado, especialmente na etapa de aceitabilidade da proposta, na avaliação de amostras quando houver e no recebimento do objeto, não podendo ser utilizadas como exigência genérica de habilitação da empresa licitante, salvo quando houver previsão legal ou regulatória específica.

6.25 Para os itens celulósicos, de papel, papelão, celulose, madeira ou derivados de madeira, especialmente cadernos, agendas, blocos, caixas, box de papelão, lápis grafite, lápis de cor, lápis jumbo, pincéis com cabo de madeira e itens similares, poderá ser exigida comprovação de origem regular, madeira reflorestada, manejo florestal responsável, utilização de material reciclado, reciclável ou proveniente de cadeia produtiva ambientalmente responsável, conforme especificação constante do Apêndice I.

6.26 Para os itens plásticos ou com maior massa plástica, tais como réguas, esquadros, transferidores, réguas geométricas, apontadores com estrutura plástica, frascos plásticos de cola, frascos plásticos de tinta, embalagens plásticas, estojos plásticos, garrafas/squeezes plásticos e demais itens indicados no Apêndice I, poderá ser exigida a utilização de matéria-prima biodegradável, reciclada, reciclável, de menor impacto ambiental ou tecnologia

equivalente de mitigação ambiental, desde que preservadas as propriedades funcionais, a resistência, a segurança, a durabilidade ordinária e a conformidade normativa do produto.

6.27 Para itens sujeitos a certificação compulsória, regulamentação técnica, controle de segurança, toxicidade, composição, rotulagem, biodegradabilidade, reciclabilidade, origem responsável ou outro requisito específico, a exigência deverá constar de forma objetiva no Apêndice I, com indicação do requisito aplicável ao item, da forma de comprovação admitida e da fase procedimental em que o documento deverá ser apresentado.

6.28 Os documentos técnicos, ambientais ou regulatórios exigíveis para item específico deverão ser apresentados na forma e no momento definidos no edital, especialmente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, juntamente com a proposta reformulada, na fase de avaliação de amostras, quando houver, ou durante o recebimento do objeto, conforme a natureza do documento e a finalidade da comprovação.

6.29 A indicação de certificações como FSC, CERFLOR, PEFC, INMETRO, ABNT, ISO, ASTM ou equivalentes terá por finalidade estabelecer parâmetro técnico de comprovação, quando aplicável, não podendo ser interpretada como imposição de certificadora única, marca, fabricante, origem exclusiva ou forma única de atendimento ao requisito, salvo quando houver determinação legal ou regulatória específica.

6.30 A ausência de documento técnico, ambiental ou regulatório exigível para item específico, a apresentação de documento incompatível com o produto ofertado ou a entrega de item em desconformidade com os requisitos previstos no Apêndice I poderá ensejar, conforme a fase procedimental, diligência, rejeição do item, reprovação de amostra, desclassificação da proposta, recusa de recebimento, glosa de pagamento, aplicação de sanções ou adoção das demais medidas cabíveis.

Qualificação técnica

6.31 Para fins de habilitação técnica, as licitantes deverão comprovar aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidenciem experiência anterior no fornecimento de kits escolares, materiais escolares, materiais de papelaria, materiais pedagógicos, materiais de expediente ou produtos correlatos compatíveis com a natureza do objeto.

6.32 Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados válidos atestados que demonstrem o fornecimento de bens com características, complexidade operacional e natureza compatíveis com o objeto licitado, não sendo exigida identidade absoluta entre os objetos.

6.33 Será admitida a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que evidenciada, de forma conjunta, a aptidão da licitante para o fornecimento compatível com a contratação pretendida.

6.34 A comprovação de capacidade técnica deverá considerar a aptidão da licitante para

executar fornecimento compatível com a natureza, o volume e a dinâmica operacional da contratação, especialmente quanto ao fornecimento de bens, organização de itens, acondicionamento, atendimento de quantitativos solicitados, logística de entrega e cumprimento de prazos.

6.35 Não será exigida comprovação de fornecimento anterior de objeto absolutamente idêntico ao pretendido, sendo suficiente a demonstração de aptidão para fornecimento compatível em características, complexidade operacional e capacidade de atendimento, de modo a preservar a competitividade do certame.

6.36 Consideram-se parcelas de maior relevância técnica, para os fins deste Termo de Referência, aquelas relacionadas ao fornecimento de kits escolares, materiais escolares, materiais pedagógicos, materiais de papelaria, materiais de expediente ou produtos correlatos, em quantidade e complexidade compatíveis com a contratação pretendida, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

6.37 Quando o edital estabelecer quantitativo mínimo para fins de comprovação técnico-operacional, este deverá observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, não podendo ultrapassar o limite admitido pela legislação e pela jurisprudência dos órgãos de controle, devendo guardar pertinência com a parcela de maior relevância do objeto.

6.38 O CIABC/GO poderá, quando necessário, realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução do fornecimento, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

6.39 Em razão da natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens comuns, não será exigida qualificação técnico-profissional baseada em responsável técnico, registro em conselho profissional, acervo técnico específico, CREA, CAU ou entidade equivalente, salvo se houver fundamento legal ou regulatório específico relacionado a determinado item ou atividade indispensável à execução do objeto, devidamente justificado no processo administrativo.

6.40 As exigências de qualificação técnica deverão ser interpretadas à luz dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, vedada a imposição de requisitos que restrinjam indevidamente a participação de licitantes aptas à execução do objeto, nos termos do art. 9º, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021.

7. REGIME DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio

de especificações usuais de mercado, conforme composição dos lotes, subkits, itens e especificações técnicas constantes do Apêndice I deste Termo de Referência.

7.2 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, considerando a organização do objeto em lotes agregados por afinidade técnica, pedagógica, operacional e logística, de modo a assegurar a padronização mínima dos kits escolares, a compatibilidade entre os itens integrantes, a racionalização do fornecimento, a facilidade de conferência e a eficiência da gestão contratual, especialmente no contexto da contratação consorciada e descentralizada.

7.3 A adoção do critério de menor preço por lote mostra-se tecnicamente adequada, considerando a padronização dos kits escolares, a possibilidade de definição objetiva das especificações, a natureza comum dos bens, a necessidade de fornecimento dos conjuntos completos e a busca da proposta mais vantajosa para o CIABC/GO e para os municípios participantes, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade, julgamento objetivo e desenvolvimento nacional sustentável.

7.4 A forma de julgamento adotada permite a comparação objetiva entre as propostas, assegura transparência no procedimento licitatório e mostra-se compatível com a dinâmica do Sistema de Registro de Preços, especialmente diante da natureza sob demanda da contratação, da multiplicidade de municípios participantes e da necessidade de atendimento a quantitativos variáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.5 O julgamento por lote não afasta a necessidade de apresentação da composição interna dos preços dos itens que integram cada kit ou subkit, quando exigida no edital ou em planilha própria, para fins de conferência, controle da execução, gestão dos saldos, análise de compatibilidade da proposta e verificação da regularidade do fornecimento, sem que isso transforme o critério de julgamento em menor preço por item.

7.6 A organização por lotes deverá observar a composição definida no Apêndice I deste Termo de Referência, sem prejuízo da análise de aceitabilidade da proposta, da verificação dos documentos técnicos exigíveis para itens específicos e da apresentação de amostras, quando prevista no edital e neste Termo de Referência.

Regime de fornecimento

7.7 O regime adotado será o de fornecimento por preço unitário, em lotes, considerando a impossibilidade de definição prévia e exata dos quantitativos que serão efetivamente contratados por cada município participante, a natureza variável e recorrente da demanda, a organização do objeto em kits escolares e a sistemática própria do Sistema de Registro de Preços.

7.8 O fornecimento ocorrerá sob demanda, mediante formalização de contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão de ordens de fornecimento pelos municípios contratantes, conforme suas necessidades específicas, quantitativos efetivamente requeridos, etapas de ensino contempladas, calendário escolar, disponibilidade orçamentária e locais de entrega indicados.

7.9 Os preços registrados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao adequado fornecimento dos kits escolares, incluindo aquisição dos materiais, separação, composição, conferência, acondicionamento, embalagem, identificação dos volumes, controle de qualidade, apresentação de documentos técnicos exigíveis, atendimento aos critérios ambientais previstos no Apêndice I, transporte, entrega, tributos, encargos, despesas administrativas, logística e demais custos necessários à completa execução do objeto, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais não previstos na Ata de Registro de Preços, no contrato ou no instrumento equivalente.

7.10 O fornecimento deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Apêndice I, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes, cabendo à contratada assegurar a entrega dos kits escolares completos, íntegros, identificados e compatíveis com as especificações técnicas, critérios de qualidade, segurança, sustentabilidade, conformidade normativa e documentos exigíveis para cada item específico.

7.11 A entrega parcelada ou escalonada poderá ser admitida conforme as ordens de fornecimento emitidas pelos municípios contratantes, desde que cada kit solicitado seja entregue completo, com todos os itens que o compõem, sendo vedado o fornecimento fracionado, incompleto ou em desconformidade com a composição mínima prevista no Apêndice I deste Termo de Referência.

Aceitabilidade da proposta, documentos técnicos e amostras

7.12 Encerrada a fase competitiva, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para o respectivo lote deverá apresentar proposta reformulada, observadas as condições, prazos e documentos definidos no edital, neste Termo de Referência e em seus apêndices.

7.13 A proposta reformulada deverá conter a identificação do lote, dos kits ou subkits ofertados, os preços unitários e totais, a composição dos itens, as marcas, modelos ou referências comerciais quando aplicáveis, e demais informações necessárias à verificação objetiva da compatibilidade entre a proposta, o Apêndice I e as condições do certame.

7.14 Quando exigível para item específico, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações do fabricante, documentos de conformidade, comprovação de certificação compulsória, comprovação de origem regular, manejo florestal responsável, biodegradabilidade, reciclabilidade ou documento equivalente, conforme previsto no Apêndice I e no edital.

7.15 A apresentação de documentos técnicos, ambientais, regulatórios ou de conformidade tem por finalidade aferir a aceitabilidade dos produtos ofertados e a aderência da proposta às especificações do objeto, não se confundindo com requisito genérico de habilitação da empresa licitante.

7.16 A exigência de certificações, laudos, relatórios de ensaio, fichas técnicas, declarações ou documentos equivalentes deverá estar vinculada ao item específico sobre o qual incidir o

requisito, sendo vedada a imposição de certificação genérica para todo o kit escolar ou de documento técnico sem pertinência direta com o produto avaliado.

7.17 Quando cabível, deverão ser admitidos documentos equivalentes, certificações similares, declarações do fabricante, fichas técnicas, laudos técnicos idôneos, relatórios de ensaio ou outros meios aptos a demonstrar a conformidade do produto, desde que compatíveis com a finalidade da exigência e aceitos nos termos do edital, vedada a imposição de marca, fabricante, certificadora única ou meio exclusivo de comprovação, salvo quando houver determinação legal ou regulatória específica.

7.18 A apresentação e avaliação de amostras, quando prevista, observará tópico próprio deste Termo de Referência e deverá ocorrer como etapa de aceitabilidade da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a fase competitiva e antes da adjudicação, não podendo ser exigida como requisito de habilitação, nem de todos os licitantes.

7.19 A análise de aceitabilidade da proposta deverá considerar, quando aplicável, a compatibilidade entre a proposta reformulada, os documentos técnicos apresentados, as amostras aprovadas, as especificações do Apêndice I, os critérios de sustentabilidade e os requisitos de segurança, qualidade, funcionalidade, durabilidade e conformidade normativa dos itens ofertados.

7.20 O CIABC/GO poderá realizar diligências para esclarecer dúvidas, complementar informações, verificar documentos técnicos, confirmar a equivalência de certificações ou comprovações apresentadas e aferir a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações do objeto, vedada a alteração substancial da proposta, a substituição indevida do objeto ofertado ou qualquer medida que comprometa a isonomia entre os licitantes.

7.21 A ausência de documento técnico, ambiental ou regulatório exigível para item específico, a apresentação de documento incompatível com o produto ofertado, a reprovação de amostra quando exigida ou a constatação de desconformidade objetiva com o Apêndice I poderá ensejar a desclassificação da proposta, assegurados a motivação do ato, o contraditório quando cabível e a convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

Exigências de habilitação

7.22 Para fins de habilitação, serão exigidos dos licitantes os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.

7.23 As exigências de habilitação deverão guardar estrita pertinência com o objeto da contratação, sendo vedada a imposição de requisitos desproporcionais, excessivos, genéricos ou dissociados da natureza do fornecimento pretendido, de modo a preservar a isonomia, a competitividade, a proporcionalidade, o julgamento objetivo e a seleção da proposta mais vantajosa.

7.24 A qualificação técnica deverá observar as diretrizes previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à demonstração de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto, admitindo-se atestados relativos ao fornecimento de kits escolares, materiais escolares, materiais pedagógicos, materiais de papelaria, materiais de expediente ou produtos correlatos, vedada a exigência de experiência absolutamente idêntica, salvo justificativa técnica expressa e proporcional.

7.25 As exigências de certificações, laudos, fichas técnicas, documentos ambientais, documentos de conformidade ou comprovações técnicas vinculadas aos produtos ofertados não deverão ser tratadas como requisitos genéricos de habilitação da empresa licitante, mas como elementos de aceitabilidade da proposta, avaliação de amostras quando houver, recebimento do objeto ou verificação da conformidade do item específico, conforme previsto no edital, neste Termo de Referência e no Apêndice I.

Habilitação jurídica

7.26 A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o tipo societário da licitante:

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

7.26.2 microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade em sítio oficial do Governo Federal, sem prejuízo da comprovação de compatibilidade entre sua capacidade legal, operacional e econômica e o objeto licitado;

7.26.3 sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal — SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada — EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

7.26.5 sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.26.6 filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da unidade correspondente, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

7.26.7 os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.27 A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.27.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — CNPJ;

7.27.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, inclusive quanto às contribuições sociais;

7.27.3 prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

7.27.4 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, quando exigível, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.27.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, conforme exigido no instrumento convocatório e de acordo com a pertinência tributária em relação ao objeto;

7.27.6 caso o licitante seja isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração ou documentação expedida pelo órgão competente, na forma prevista no instrumento convocatório;

7.27.7 prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

7.27.8 as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais poderão usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições legais e as regras estabelecidas no edital.

Qualificação econômico-financeira

7.28 A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos documentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, observada a proporcionalidade entre as exigências estabelecidas e a natureza, o vulto, a complexidade e os riscos da contratação.

7.29 Será exigida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, admitida a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial desde que demonstrada sua viabilidade econômica para execução do objeto, na forma prevista na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

7.30 Poderá ser exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, ressalvadas as hipóteses legais aplicáveis às empresas constituídas há menos tempo e aos regimes jurídicos diferenciados previstos em lei.

7.31 O CIABC/GO poderá exigir a comprovação de índices contábeis compatíveis com a boa situação econômico-financeira da licitante, incluindo Liquidez Geral — LG, Liquidez Corrente — LC e Solvência Geral — SG, nos termos definidos no instrumento convocatório, desde que os critérios adotados sejam objetivos, proporcionais, motivados e compatíveis com a natureza da contratação.

7.32 Caso os índices contábeis definidos no instrumento convocatório não sejam atendidos, poderá ser exigida comprovação de patrimônio líquido mínimo, nos limites admitidos pela Lei nº 14.133/2021, observada a proporcionalidade da exigência, o valor de referência aplicável ao lote ou à contratação e a preservação do sigilo do orçamento, quando adotado.

7.33 As empresas constituídas há menos de 2 (dois) anos deverão observar as regras específicas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório quanto à apresentação de demonstrações contábeis, balanço de abertura ou documentação equivalente legalmente admitida.

7.34 Os documentos contábeis deverão observar as exigências legais relativas à escrituração contábil aplicável ao tipo societário e ao regime jurídico da licitante, inclusive quanto à Escrituração Contábil Digital — ECD, quando exigível.

7.35 Os índices econômico-financeiros, quando exigidos, deverão ser calculados e comprovados na forma prevista no instrumento convocatório, mediante documentação contábil idônea e, quando cabível, declaração assinada por profissional de contabilidade regularmente habilitado, com indicação expressa dos valores utilizados para o cálculo.

7.36 As exigências econômico-financeiras deverão ser interpretadas de modo compatível com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, evitando-se restrições indevidas à participação de fornecedores aptos ao cumprimento do objeto, sem prejuízo da adoção de mecanismos suficientes para resguardar a adequada execução contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

8.1 A execução do objeto será realizada sob demanda, mediante formalização de contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão de ordens de fornecimento pelos municípios contratantes, conforme suas necessidades específicas, planejamento educacional, quantitativos efetivamente requeridos, disponibilidade orçamentária, calendário escolar e locais de entrega indicados, nos termos definidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar — ETP, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

8.2 A execução compreende o fornecimento de kits escolares completos, compostos por materiais de uso educacional, organizados conforme a etapa de ensino e a finalidade pedagógica, abrangendo a disponibilização dos itens, separação, composição, conferência, acondicionamento,

identificação, controle de qualidade, transporte e entrega nos locais indicados pelos municípios contratantes, não se caracterizando como prestação de serviços continuados, cessão de mão de obra ou fornecimento isolado e desarticulado de bens.

8.3 A execução deverá observar as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Apêndice I, devendo os materiais atender aos padrões mínimos de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, conformidade normativa e sustentabilidade aplicáveis a cada item, quando cabíveis, compatíveis com sua finalidade educacional e com as condições ordinárias de uso no ambiente escolar.

8.4 Os produtos efetivamente fornecidos deverão corresponder à proposta aceita, aos documentos técnicos apresentados pela licitante, às certificações, laudos, fichas técnicas, declarações, relatórios de ensaio, documentos de conformidade e critérios ambientais exigíveis para item específico, bem como às amostras aprovadas, quando houver, observadas as especificações constantes do Apêndice I.

8.5 É vedada a substituição de produto ofertado, documentado ou aprovado por outro de qualidade inferior, composição divergente, características distintas, ausência de certificação compulsória exigível, ausência de comprovação ambiental aplicável ou desconformidade com o Apêndice I, salvo substituição por produto equivalente ou superior, formalmente aceita pelo município contratante, quando se tratar de execução contratual, e sem prejuízo de comunicação ao CIABC/GO quando a alteração puder repercutir na padronização da Ata de Registro de Preços.

Início da execução do fornecimento

8.6 A contratada deverá iniciar as providências necessárias ao atendimento da ordem de fornecimento no prazo estabelecido no respectivo instrumento de solicitação emitido pelo município contratante, considerando os quantitativos demandados, o tipo de kit solicitado, os locais de entrega, as especificações técnicas, os documentos exigíveis para item específico e as condições operacionais de execução.

8.7 O prazo de mobilização inicial compreenderá as providências administrativas, operacionais e logísticas necessárias ao atendimento da demanda, incluindo análise da ordem de fornecimento, programação de aquisição ou separação dos materiais, organização interna, composição dos kits, acondicionamento, identificação dos volumes, controle de qualidade, verificação dos documentos técnicos exigíveis e programação de transporte.

8.7.1 Para fins administrativos e operacionais iniciais, o prazo de mobilização será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento formal da ordem de fornecimento pela contratada, salvo prazo diverso expressamente previsto no instrumento contratual ou na própria ordem de fornecimento, devidamente justificado pelo município contratante.

8.7.2 Os prazos máximos de entrega dos kits escolares serão definidos na ordem de fornecimento, observados os quantitativos solicitados, a complexidade logística da entrega, o local de

recebimento, a distância, a necessidade de atendimento simultâneo ou escalonado e os limites estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.7.3 Como parâmetro geral, salvo previsão diversa no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou na ordem de fornecimento, poderão ser adotados os seguintes prazos máximos, contados do encerramento do prazo de mobilização administrativa previsto no item 8.7.1:

8.7.3.1 até 10 (dez) dias úteis para fornecimentos de menor volume, assim entendidos aqueles compatíveis com atendimento pontual, complementar ou reposição parcial de kits escolares;

8.7.3.2 até 20 (vinte) dias úteis para fornecimentos de volume intermediário, que demandem separação, composição, acondicionamento, identificação e entrega de quantidade relevante de kits escolares;

8.7.3.3 até 30 (trinta) dias úteis para fornecimentos de grande volume, atendimento simultâneo a múltiplas unidades educacionais ou entregas que envolvam maior complexidade logística, sem prejuízo de prazo diverso devidamente justificado no instrumento contratual ou na ordem de fornecimento.

8.7.4 Os prazos específicos de execução deverão constar expressamente em cada ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, considerando a necessidade concreta do município contratante, a quantidade solicitada, o local de entrega e a compatibilidade com o calendário escolar.

8.8 Em situações devidamente justificadas pelo município contratante, especialmente diante de necessidade de organização do ano letivo, recomposição de estoque, atendimento emergencial de unidade escolar ou ajuste de calendário educacional, poderão ser estabelecidos prazos diferenciados para atendimento da demanda, desde que compatíveis com as condições técnicas, logísticas e operacionais de execução e previamente aceitos pela contratada quando implicarem redução excepcional do prazo ordinário.

8.9 A execução observará, em regra, o seguinte fluxo operacional:

8.9.1 identificação da necessidade pelo município contratante;

8.9.2 verificação da disponibilidade de saldo na Ata de Registro de Preços e da compatibilidade da demanda com o planejamento educacional e orçamentário local;

8.9.3 formalização do contrato ou instrumento equivalente, quando aplicável;

8.9.4 emissão da ordem de fornecimento pelo município contratante, com indicação dos kits, subkits quando aplicáveis, quantitativos, locais de entrega, prazo requerido, responsável pelo recebimento e fiscal designado;

8.9.5 recebimento da ordem de fornecimento pela contratada e início da mobilização administrativa, operacional e logística;

8.9.6 separação, composição, conferência, acondicionamento, identificação e controle de qualidade dos kits escolares;

8.9.7 verificação interna, pela contratada, da correspondência entre os produtos separados, a proposta aceita, as especificações do Apêndice I, os documentos técnicos apresentados, os critérios ambientais aplicáveis e as amostras aprovadas, quando houver;

8.9.8 transporte e entrega dos kits escolares nos locais indicados na ordem de fornecimento;

8.9.9 recebimento provisório pelo fiscal ou responsável designado pelo município contratante;

8.9.10 conferência quantitativa e qualitativa dos kits entregues, com verificação da composição, integridade, identificação, conformidade com as especificações e documentos exigíveis;

8.9.11 registro de eventuais inconformidades, quando constatadas;

8.9.12 substituição, complementação ou correção dos itens em desconformidade, quando cabível;

8.9.13 recebimento definitivo e emissão do ateste para fins de liquidação e pagamento.

8.10 A execução deverá ocorrer de forma eficiente, programada e compatível com as demandas formalizadas pelos municípios contratantes, assegurando regularidade no atendimento, qualidade dos materiais, conformidade com as especificações estabelecidas, atendimento aos critérios ambientais aplicáveis e preservação da finalidade educacional dos kits escolares.

Orçamento e formação de preços

8.11 Para cada demanda formalizada pelo município contratante, a execução observará os quantitativos previamente registrados na Ata de Registro de Preços e os valores contratados, não sendo exigida a elaboração de orçamento individualizado por solicitação, considerando a padronização dos lotes, dos kits, dos subkits quando aplicáveis e das especificações constantes do Apêndice I deste Termo de Referência.

8.12 A formação dos preços observará os valores registrados por lote, conforme composição definida na Ata de Registro de Preços, assegurando padronização, uniformidade, coerência na execução contratual e controle objetivo dos quantitativos efetivamente fornecidos.

8.13 Os preços deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto, incluindo aquisição dos materiais, separação, composição, conferência, acondicionamento, embalagem, identificação, controle de qualidade, apresentação de documentos técnicos exigíveis, atendimento aos critérios ambientais previstos no Apêndice I, transporte, entrega, tributos, encargos, despesas administrativas, custos logísticos e demais despesas inerentes ao fornecimento integral dos kits escolares.

8.14 A execução das demandas deverá observar os quantitativos e valores previamente registrados, cabendo à fiscalização do município contratante verificar a conformidade entre o objeto solicitado, o objeto contratado e o efetivamente entregue, vedada a cobrança por itens não previstos, serviços não contratados, acréscimos unilaterais, fretes adicionais não pactuados,

documentos técnicos ordinariamente exigíveis ou alteração unilateral dos parâmetros estabelecidos na Ata de Registro de Preços, no contrato ou na ordem de fornecimento.

Execução do fornecimento

8.15 A contratada será responsável pela execução integral do objeto, devendo assegurar a qualidade dos materiais fornecidos, a conformidade técnica dos itens, a composição completa dos kits, o cumprimento dos prazos, a adequada identificação dos volumes, o acondicionamento seguro e a entrega nos locais indicados pelos municípios contratantes.

8.16 A contratada deverá observar, em relação a cada item integrante dos kits escolares, os requisitos técnicos, normativos, regulatórios, ambientais, de segurança e de sustentabilidade expressamente previstos no Apêndice I, quando aplicáveis, sendo vedada a substituição por produto inferior, incompatível, sem certificação compulsória exigível, sem documentação técnica obrigatória, com características divergentes ou que comprometa a utilização adequada no ambiente escolar.

8.17 A execução deverá ocorrer com qualidade, eficiência e aderência às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a adequada utilização dos materiais escolares, a durabilidade ordinária dos produtos fornecidos e a compatibilidade dos itens com a faixa etária, a etapa de ensino e a finalidade pedagógica correspondente.

8.18 A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias à adequada execução do objeto, garantindo a regularidade das entregas, a mitigação de riscos operacionais, a rastreabilidade mínima das remessas, a conferência interna dos kits antes da entrega, a compatibilidade dos produtos com os documentos técnicos apresentados e a pronta correção de inconformidades constatadas pela fiscalização.

8.19 Não será exigido responsável técnico habilitado em CREA, CAU ou entidade equivalente, considerando que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, sem instalação, montagem, obra, serviço de engenharia ou atividade técnica sujeita a conselho profissional específico, salvo se houver exigência legal ou regulatória expressa relacionada a item determinado, devidamente justificada no processo administrativo.

8.20 A execução estará sujeita à fiscalização do município contratante, a qual poderá acompanhar o fornecimento, verificar a conformidade dos kits escolares, conferir quantitativos, avaliar a integridade dos materiais, solicitar ajustes e correções, rejeitar entregas em desacordo com as especificações e comunicar ao CIABC/GO, quando a inconformidade puder repercutir na gestão da Ata de Registro de Preços, na padronização do objeto, no atendimento aos critérios técnicos e ambientais dos itens ou na avaliação do desempenho do fornecedor.

8.21 A contratada deverá atender prontamente às determinações da fiscalização do município contratante, especialmente quanto à substituição, complementação ou correção de kits ou itens entregues em desconformidade, sem ônus adicional para o município contratante.

8.22 Considerando a natureza consorciada da contratação, a execução ocorrerá de forma descentralizada, cabendo à contratada assegurar capacidade de atendimento às demandas dos

municípios contratantes de forma programada, simultânea ou escalonada, conforme as necessidades formalizadas e as ordens de fornecimento emitidas.

8.23 A contratada deverá estruturar sua atuação de modo a garantir eficiência operacional, regularidade logística, integridade dos kits, qualidade dos materiais, conformidade documental, atendimento aos critérios de sustentabilidade aplicáveis e regularidade das entregas, independentemente da localização da demanda dentro da abrangência territorial dos municípios participantes.

8.24 A contratação possui caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos previstos, nos termos do regime jurídico do Sistema de Registro de Preços.

8.25 A execução do objeto estará condicionada às demandas efetivamente formalizadas pelos municípios contratantes, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária de cada ente e as condições previstas no respectivo instrumento contratual.

Materiais, insumos e composição dos kits

8.26 A contratada deverá disponibilizar todos os materiais, insumos, embalagens, recursos logísticos e meios necessários ao fornecimento completo dos kits escolares, sob sua exclusiva responsabilidade, observadas as especificações técnicas constantes do Apêndice I deste Termo de Referência.

8.27 Os materiais deverão atender aos padrões de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, acabamento, integridade e conformidade compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, com a finalidade educacional de cada item, com os documentos técnicos apresentados e com as amostras aprovadas, quando houver.

8.28 Os materiais deverão ser compatíveis com a finalidade de uso no ambiente escolar, sendo vedada a utilização de produtos em desconformidade com as especificações, com defeitos, avarias, prazo de validade vencido quando aplicável, composição divergente, risco à segurança dos usuários, ausência de certificação compulsória exigível, ausência de documento técnico obrigatório ou ausência de comprovação ambiental exigida para item específico.

8.29 A contratada será responsável pela substituição dos kits ou itens sempre que constatada inadequação, defeito, avaria, falta de item, divergência de especificação, quantidade inferior, ausência de documento obrigatório, ausência de certificação compulsória exigível, ausência de comprovação ambiental aplicável ou não conformidade com as exigências técnicas estabelecidas, sem ônus para o município contratante e no prazo definido pela fiscalização.

8.30 A fiscalização do município contratante poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação da conformidade dos materiais fornecidos, inclusive mediante apresentação de fichas técnicas, catálogos, laudos, certificados, relatórios de ensaio, declarações, documentos de rastreabilidade, documentos de conformidade ambiental ou documentos equivalentes, quando exigíveis para item específico nos termos deste Termo de Referência e do Apêndice I.

8.31 Quando prevista no edital, a apresentação de amostras observará disciplina específica deste Termo de Referência, com finalidade exclusiva de verificar a conformidade dos itens ofertados com as especificações técnicas exigidas, a qualidade mínima, a segurança, a funcionalidade, a durabilidade, o acabamento, os documentos técnicos exigíveis, os critérios ambientais aplicáveis e demais critérios objetivos de aceitabilidade, vedada sua utilização como instrumento de restrição indevida à competitividade ou direcionamento de marca, modelo ou fabricante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

8.32 A elaboração das propostas deverá observar as condições efetivas de execução do objeto, considerando o fornecimento sob demanda, a descentralização das entregas, a organização em lotes, a composição dos kits, a eventual existência de subkits, os quantitativos estimados, a logística de atendimento aos municípios contratantes, as especificações técnicas, os critérios de sustentabilidade, as certificações compulsórias e os documentos de conformidade exigíveis para item específico, nos termos do Apêndice I.

8.33 Os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte do CIABC/GO ou dos municípios participantes, nos termos do regime jurídico do Sistema de Registro de Preços.

8.34 Na formulação das propostas, incumbe às licitantes considerar, de forma abrangente:

8.34.1 a variabilidade da demanda;

8.34.2 a possibilidade de fornecimento simultâneo, parcelado, programado ou escalonado em diferentes municípios;

8.34.3 os custos logísticos, operacionais, administrativos e tributários;

8.34.4 a composição de cada kit escolar e, quando aplicável, de cada subkit;

8.34.5 a necessidade de entrega dos kits completos, acondicionados, identificados e em conformidade com as especificações técnicas;

8.34.6 a eventual obrigação de substituição de kits ou itens entregues em desconformidade, sem ônus adicional para o município contratante;

8.34.7 os prazos de mobilização, fornecimento, entrega, recebimento e correção de inconformidades;

8.34.8 as exigências de apresentação de fichas técnicas, documentos de conformidade, certificações compulsórias, laudos, relatórios de ensaio, documentos ambientais ou documentos equivalentes, quando aplicáveis a itens específicos;

8.34.9 a necessidade de correspondência entre os produtos ofertados, os documentos técnicos apresentados, as amostras aprovadas quando houver e os produtos efetivamente entregues durante a execução contratual.

8.35 Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida posterior alegação de omissão de custos, erro

de dimensionamento, desconhecimento das condições de execução, dificuldade logística ordinária, ausência de previsão de despesas necessárias ao fornecimento adequado dos kits escolares ou custos relacionados ao atendimento dos requisitos técnicos, ambientais, regulatórios e documentais exigíveis para item específico.

8.36 A apresentação da proposta implica o pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao fornecimento sob demanda, à execução descentralizada, à natureza estimativa da contratação, à organização por lotes, à obrigação de entrega de kits completos, à observância das especificações técnicas, ao atendimento dos critérios de sustentabilidade aplicáveis, à apresentação de documentos exigíveis para item específico e à responsabilidade da contratada pela conformidade dos materiais fornecidos.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada na forma da Lei nº 14.133/2021, por representantes formalmente designados pelo município contratante, observada a estrutura de gestão contratual composta, no mínimo, por gestor do contrato e fiscal ou fiscais competentes, de acordo com a natureza das atribuições envolvidas, a complexidade do fornecimento e a organização administrativa de cada ente.

9.2 Considerando a modelagem consorciada da contratação, caberá ao Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador, a condução do procedimento licitatório, a formalização e gestão da Ata de Registro de Preços e a padronização das diretrizes gerais da contratação, competindo aos municípios participantes que vierem a contratar o objeto a formalização dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata, bem como a gestão, fiscalização, acompanhamento, recebimento, liquidação e pagamento da execução no âmbito de seus respectivos contratos.

9.2.1 No exercício de suas atribuições como órgão gerenciador, caberá ao CIABC/GO, especificamente:

9.2.1.1 planejar e estruturar a contratação, com base no Estudo Técnico Preliminar — ETP, neste Termo de Referência e nos demais instrumentos preparatórios;

9.2.1.2 promover o procedimento licitatório e formalizar a Ata de Registro de Preços;

9.2.1.3 gerenciar a Ata de Registro de Preços, incluindo o controle de sua vigência, dos quantitativos registrados, dos saldos disponíveis, das eventuais alterações admitidas e das condições gerais de utilização;

9.2.1.4 estabelecer diretrizes gerais para a execução contratual, com vistas à padronização mínima do fornecimento dos kits escolares, à racionalização dos procedimentos administrativos e à preservação das condições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência;

9.2.1.5 acompanhar a utilização da Ata pelos municípios participantes, observados os limites quantitativos, as condições de contratação e as regras estabelecidas no instrumento convocatório;

9.2.1.6 zelar pela integridade do processo licitatório, pela regularidade da Ata de Registro de Preços e pela observância dos princípios que regem a Administração Pública;

9.2.1.7 orientar os municípios participantes quanto aos procedimentos de utilização da Ata, formalização contratual, emissão de ordens de fornecimento e registros mínimos de acompanhamento da execução, sem prejuízo da autonomia administrativa, orçamentária, financeira e operacional de cada ente contratante.

9.3 A gestão contratual deverá observar a natureza sob demanda da contratação, a execução descentralizada pelos municípios contratantes e a especificidade do fornecimento de kits escolares, assegurando o acompanhamento da execução, a verificação da qualidade dos materiais fornecidos, da composição completa dos kits, da conformidade com as especificações técnicas, do cumprimento dos prazos estabelecidos, da integridade das entregas e da adequação dos materiais às demandas formalizadas.

9.4 A atuação administrativa deverá observar, de forma rigorosa, os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, motivação, segregação de funções, transparência, rastreabilidade e controle da execução, de modo a assegurar a adequada entrega dos kits escolares, a correta aplicação dos recursos públicos e a efetividade das contratações realizadas pelos municípios participantes no âmbito da Ata de Registro de Preços gerenciada pelo CIABC/GO.

Comunicações e registros formais

9.5 As comunicações entre o município contratante e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito, admitida a utilização de meios eletrônicos idôneos, desde que asseguradas a autenticidade, integridade, rastreabilidade e possibilidade de arquivamento das informações, garantindo a transparência e a regularidade da gestão contratual.

9.6 Todas as ocorrências relevantes da execução contratual deverão ser formalmente registradas no processo de acompanhamento do contrato, incluindo, entre outros documentos e eventos, a formalização da demanda, a emissão das ordens de fornecimento, os comprovantes de entrega, os registros de fiscalização, os termos de recebimento provisório e definitivo, eventuais notificações, inconformidades identificadas, substituições de materiais, glosas, aplicação de sanções e demais atos que possam produzir efeitos jurídicos, técnicos, administrativos ou financeiros.

9.7 O município contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata ou em prazo definido pela fiscalização, especialmente quando relacionadas à adequada execução do objeto, à correção de falhas, à substituição de itens, à complementação de kits ou ao saneamento de inconformidades identificadas.

9.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial entre o município contratante e a contratada, com a finalidade de alinhar os procedimentos de execução do objeto, incluindo fluxos operacionais, forma de emissão das ordens de fornecimento, organização logística, prazos de atendimento, critérios de entrega, rotinas de fiscalização, forma de registro das ocorrências e demais aspectos relevantes à gestão contratual.

Preposto da contratada

9.9 A contratada deverá indicar, formalmente, no prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente, preposto responsável pela interlocução com o município contratante, o qual deverá possuir capacidade técnica e administrativa compatível com a natureza do fornecimento, poderes para representar a contratada perante a fiscalização e condições de adotar providências tempestivas para o cumprimento das obrigações assumidas.

9.10 Considerando a natureza sob demanda e descentralizada da contratação, não será exigida a permanência do preposto em local específico de execução em tempo integral, devendo, contudo, a contratada assegurar a disponibilidade de representante apto a atender prontamente às solicitações do município contratante, inclusive por meios eletrônicos, sempre que necessário.

9.11 O preposto deverá atuar como responsável pela interlocução operacional com a fiscalização, pelo acompanhamento das ordens de fornecimento, pela coordenação interna das providências necessárias à separação, montagem, acondicionamento, identificação, transporte e entrega dos kits escolares, bem como pela adoção de providências para correção de eventuais inconformidades apontadas pelo município contratante.

Fiscalização do contrato

9.12 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal ou comissão formalmente designada pelo município contratante, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza da contratação, a dinâmica de fornecimento sob demanda, a organização dos kits escolares e a estrutura administrativa do ente contratante.

9.13 A fiscalização contratual abrangerá, no que couber, os aspectos técnicos, administrativos e financeiros da execução, incluindo a verificação da conformidade dos kits escolares entregues, da qualidade dos materiais, da composição integral de cada kit, do cumprimento dos prazos, da adequação do acondicionamento e identificação, da regularidade documental e da compatibilidade das entregas com as ordens de fornecimento emitidas.

9.14 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela integral execução do objeto, inclusive quanto à qualidade dos materiais, à conformidade técnica dos itens, à composição completa dos kits, à regularidade da entrega, à substituição de produtos em desconformidade e ao cumprimento das demais obrigações contratuais.

Fiscalização técnica

9.15 O fiscal técnico do contrato, quando designado, acompanhará a execução do objeto sob o aspecto material e qualitativo, competindo-lhe verificar, entre outros aspectos, a conformidade

dos kits escolares entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Apêndice I, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na respectiva ordem de fornecimento.

9.16 Compete, ainda, ao fiscal técnico verificar a qualidade dos materiais, a integridade dos itens, a composição completa dos kits, o acondicionamento, a identificação, a adequação às especificações técnicas, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a compatibilidade dos produtos entregues com a finalidade educacional correspondente.

9.17 O fiscal técnico deverá registrar, de forma circunstanciada, as ocorrências verificadas durante a execução, indicando as medidas corretivas necessárias, os prazos concedidos, as respostas apresentadas pela contratada e a conclusão quanto ao saneamento ou permanência da inconformidade, assegurando a rastreabilidade das ações de fiscalização.

9.18 Constatada irregularidade, inadequação de materiais, entrega incompleta, divergência de especificação, defeito, avaria, ausência de documentação exigível ou qualquer desconformidade com as especificações contratuais, o fiscal técnico notificará a contratada para saneamento, sem prejuízo da comunicação ao gestor do contrato quando a ocorrência extrapolar sua esfera de atuação ou puder ensejar providência administrativa complementar.

9.19 O fiscal técnico poderá propor a recusa total ou parcial dos kits ou itens entregues em desconformidade com o contrato, bem como a glosa de valores correspondentes a parcelas não fornecidas, fornecidas de forma incompleta, inadequadamente entregues ou não aprovadas pela fiscalização.

9.20 Sempre que necessário, o fiscal técnico informará ao gestor do contrato situações que demandem providências administrativas complementares, inclusive aplicação de sanções, reavaliação das condições de execução, comunicação ao CIABC/GO quando houver repercussão sobre a Ata de Registro de Preços ou adoção de medidas corretivas para assegurar a adequada execução do objeto.

Fiscalização administrativa

9.21 O fiscal administrativo, quando designado, acompanhará os aspectos formais, documentais e procedimentais da execução contratual, especialmente no que se refere à manutenção das condições de habilitação da contratada, à regularidade da documentação exigível, ao suporte à liquidação da despesa e à instrução de eventuais ocorrências administrativas.

9.22 Compete ao fiscal administrativo verificar, no que couber:

9.22.1 a manutenção da regularidade fiscal, social, trabalhista e jurídica da contratada;

9.22.2 a regularidade dos documentos necessários à liquidação e ao pagamento, incluindo aqueles relacionados à comprovação da entrega dos kits escolares;

9.22.3 a consistência formal dos registros de execução, em articulação com as informações produzidas pela fiscalização técnica;

9.22.4 a adequada instrução dos procedimentos relativos a glosas, notificações, penalidades, apostilamentos, termos aditivos e demais atos de gestão contratual, assegurando a conformidade com a legislação aplicável.

9.23 Identificado descumprimento contratual ou irregularidade que demande providência fora de sua competência, o fiscal administrativo deverá comunicar o fato ao gestor do contrato, para análise, deliberação e encaminhamento das medidas cabíveis.

Gestor do contrato

9.24 O gestor do contrato exercerá a coordenação global da execução contratual no âmbito do município contratante, promovendo a integração entre a fiscalização técnica, a fiscalização administrativa e os demais setores envolvidos, de modo a assegurar a adequada execução do objeto.

9.25 Compete ao gestor do contrato, entre outras atribuições:

9.25.1 acompanhar a execução do contrato de forma global, considerando o fornecimento dos kits escolares, o cumprimento das ordens de fornecimento, a regularidade das entregas e a conformidade com as condições pactuadas;

9.25.2 supervisionar os registros realizados pelos fiscais, assegurando a consistência das informações relativas à execução contratual;

9.25.3 decidir ou encaminhar à autoridade competente as situações que extrapolem a atuação ordinária da fiscalização;

9.25.4 acompanhar a regularidade da execução quanto a prazos, escopo, qualidade dos materiais, conformidade técnica, substituição de inconformidades e demais obrigações contratuais;

9.25.5 adotar providências para apuração de inadimplementos e eventual aplicação de sanções, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo;

9.25.6 zelar pela adequada formalização dos atos praticados no curso da execução contratual;

9.25.7 comunicar ao CIABC/GO, quando cabível, ocorrências relevantes que possam repercutir na gestão da Ata de Registro de Preços, na utilização por outros municípios, na manutenção das condições registradas ou na avaliação do desempenho do fornecedor.

9.26 O gestor do contrato deverá manter processo de acompanhamento atualizado, contendo os registros formais da execução, inclusive formalização das demandas, ordens de fornecimento, comprovantes de entrega, relatórios de fiscalização, notificações, registros de inconformidades, termos de substituição, glosas, documentos de pagamento, apostilamentos, termos aditivos e demais elementos pertinentes à execução do objeto.

9.27 Ao final da execução contratual, quando cabível, o gestor elaborará relatório conclusivo contendo avaliação da execução do objeto, análise da qualidade dos materiais fornecidos,

registro das principais ocorrências, avaliação do desempenho da contratada e recomendações destinadas ao aprimoramento de futuras contratações.

Formalização da execução, verificação e aceite

9.28 A aferição da execução deverá recair exclusivamente sobre os quantitativos efetivamente fornecidos, entregues e aprovados pelo município contratante, considerando a conformidade dos kits escolares com as ordens de fornecimento, com as especificações técnicas e com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.29 A verificação da conformidade deverá considerar, no mínimo:

9.29.1 aderência às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do Apêndice I;

9.29.2 composição integral do kit ou subkit solicitado, quando aplicável;

9.29.3 conformidade dos quantitativos entregues com os constantes da ordem de fornecimento;

9.29.4 qualidade, integridade, segurança, funcionalidade, acabamento, durabilidade ordinária e adequação dos materiais ao uso educacional;

9.29.5 regularidade do acondicionamento e da identificação dos kits escolares;

9.29.6 apresentação de fichas técnicas, certificados, laudos, declarações, documentos de conformidade ou documentos equivalentes, quando exigíveis para item específico;

9.29.7 inexistência de defeitos, avarias, divergência de especificação, ausência de itens, produto vencido quando aplicável ou qualquer outra condição que comprometa a utilização adequada dos materiais.

9.30 O aceite da execução ficará condicionado à verificação, pela fiscalização competente do município contratante, da conformidade do objeto com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, podendo o município recusar, total ou parcialmente, kits ou itens entregues em desacordo com as exigências contratuais, constituindo o aceite condição para o recebimento do objeto e para a liquidação da despesa.

9.31 O aceite da execução deverá ser formalmente registrado pelo fiscal competente, mediante atesto nos documentos de recebimento, termo próprio ou sistema adotado pelo município contratante.

9.32 Verificada inadequação, entrega incompleta, defeito, avaria, divergência de especificação, ausência de documento exigível ou qualquer desconformidade, a contratada deverá promover, sem ônus adicional para o município contratante, as substituições, complementações ou correções necessárias à regularização, no prazo fixado pela fiscalização, observado prazo razoável compatível com a natureza da inconformidade e com a necessidade educacional atendida.

Alterações, suspensões e continuidade da execução

9.33 Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, por fato devidamente justificado e formalizado, os prazos de execução poderão ser revistos, na forma da legislação aplicável, mediante correspondente registro administrativo e devida motivação pelo município contratante.

9.34 Toda alteração relevante das condições de execução deverá ser previamente formalizada e motivada, sendo vedada qualquer modificação informal do objeto, dos preços, dos quantitativos, dos prazos contratuais ou das especificações técnicas, em observância aos princípios da legalidade, da segurança jurídica, da vinculação ao instrumento convocatório e do controle da execução.

9.35 A gestão contratual deverá ser orientada de modo a preservar a continuidade da execução do objeto nos municípios contratantes, assegurando o atendimento das demandas formalizadas, a regularidade das entregas, a manutenção da qualidade dos materiais e a observância das regras legais, contratuais e orçamentárias.

9.36 A execução deverá observar padrões mínimos de qualidade e desempenho compatíveis com as práticas usuais de mercado e com as especificações previstas neste Termo de Referência, sendo vedada a aceitação de kits escolares incompletos, materiais em desconformidade ou produtos que comprometam sua finalidade educacional.

10. CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1 A realização de visita técnica prévia aos locais de entrega não será obrigatória, sendo facultada às licitantes, quando entenderem necessário, com o objetivo de possibilitar o conhecimento de condições gerais relacionadas à logística de fornecimento, transporte e entrega dos kits escolares, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

10.2 Considerando a natureza da contratação, caracterizada pelo fornecimento sob demanda, pela execução descentralizada nos municípios participantes e pela impossibilidade de definição prévia de todos os locais, quantitativos, datas e unidades de entrega ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, não se mostra viável nem proporcional exigir avaliação prévia abrangente de todos os possíveis locais de entrega, cabendo às licitantes considerar, na elaboração de suas propostas, as condições ordinárias de fornecimento, acondicionamento, transporte e entrega de kits escolares em âmbito municipal.

10.3 É de inteira responsabilidade da licitante a avaliação das condições necessárias ao adequado cumprimento do objeto, incluindo aspectos comerciais, operacionais, logísticos, tributários, administrativos, de armazenamento, acondicionamento, transporte, entrega, substituição de inconformidades e atendimento descentralizado aos municípios contratantes, não podendo a ausência de visita prévia ser posteriormente alegada como fundamento para descumprimento contratual, alteração unilateral de condições, revisão de preços ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

10.4 Será exigida, na fase própria definida no edital, declaração formal de ciência quanto à abrangência territorial da execução, compreendendo os municípios participantes do CIABC/GO no Estado de Goiás, bem como quanto à natureza descentralizada, estimativa e sob demanda da contratação, nos termos deste Termo de Referência.

10.5 A apresentação da proposta implica o pleno conhecimento e aceitação das condições gerais de execução do objeto, incluindo, entre outros aspectos:

10.5.1 a natureza estimativa dos quantitativos registrados;

10.5.2 a variabilidade das demandas dos municípios contratantes;

10.5.3 a possibilidade de fornecimento simultâneo, parcelado, programado ou escalonado em diferentes municípios;

10.5.4 a logística de aquisição ou disponibilização dos materiais, separação, montagem, conferência, acondicionamento, identificação, transporte e entrega dos kits escolares;

10.5.5 a necessidade de atendimento integral às especificações técnicas constantes do Apêndice I deste Termo de Referência;

10.5.6 a obrigação de fornecimento dos kits escolares completos, íntegros, identificados e compatíveis com o tipo de kit ou subkit solicitado pelo município contratante;

10.5.7 a necessidade de substituição, complementação ou correção, sem ônus adicional para o município contratante, de kits ou itens entregues em desconformidade com as especificações, com defeito, avaria, ausência de componente, quantidade inferior ou documentação obrigatória faltante, quando aplicável;

10.5.8 a observância dos prazos de mobilização, entrega, recebimento, conferência e saneamento de inconformidades previstos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e nas ordens de fornecimento.

10.6 Os custos relativos à eventual realização de visita técnica, levantamentos, estudos prévios, consultas logísticas, análise de condições de fornecimento ou avaliação de custos operacionais correrão por conta exclusiva da licitante, não cabendo qualquer forma de ressarcimento por parte do CIABC/GO ou dos municípios participantes.

10.7 Eventuais dúvidas relativas às condições gerais de execução deverão ser encaminhadas por meio dos canais formais indicados no edital, assegurada a isonomia entre os licitantes, a publicidade das respostas, a rastreabilidade dos esclarecimentos e a transparência do procedimento.

10.8 A licitante deverá considerar, na elaboração de sua proposta, que a execução do objeto poderá ocorrer de forma simultânea ou escalonada em diferentes municípios, devendo possuir capacidade operacional e logística compatível com a abrangência territorial da contratação, com a natureza dos kits escolares, com os prazos de entrega estabelecidos e com as condições de fornecimento previstas neste Termo de Referência.

10.9 A ausência de conhecimento específico de condições locais, quando não decorrente de omissão de informações essenciais pelo CIABC/GO ou pelo município contratante, não será admitida como justificativa para descumprimento contratual, atraso injustificado na entrega, fornecimento incompleto, entrega em local diverso, recusa de substituição de inconformidades ou solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro.

10.10 As informações específicas de cada fornecimento, incluindo identificação do município contratante, unidade demandante, quantidade de kits, tipo de kit ou subkit solicitado, local de entrega, prazo requerido, responsável pelo recebimento e fiscal designado, serão indicadas nas respectivas ordens de fornecimento emitidas pelos municípios contratantes, devendo a contratada observá-las integralmente.

11. ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA, REFERÊNCIA DE PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O orçamento estimado da contratação deverá ser elaborado com base em pesquisa de preços compatível com o objeto, observando o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO, os demais normativos aplicáveis e a metodologia formalmente adotada no processo administrativo, considerando o fornecimento de kits escolares, materiais escolares, materiais pedagógicos, materiais de papelaria, materiais de expediente e produtos correlatos compatíveis com a natureza da contratação.

11.2 A pesquisa de preços deverá considerar, sempre que possível e pertinente, os parâmetros, fontes e procedimentos previstos na Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO, incluindo contratações similares realizadas por entes públicos, atas de registro de preços vigentes ou recentes, bases oficiais de preços públicos, contratações homologadas, consultas a fornecedores, notas fiscais eletrônicas, bancos de preços, portais públicos, dados de compras governamentais e outras fontes idôneas, desde que devidamente documentadas, justificadas e compatíveis com as especificações técnicas constantes do Apêndice I deste Termo de Referência.

11.3 A pesquisa de preços deverá ser instruída de forma a evidenciar a adequação dos valores de referência à realidade de mercado, à composição dos kits escolares, à forma de organização por lotes, aos quantitativos estimados, à abrangência territorial da contratação, às condições logísticas de entrega, aos prazos de fornecimento, às exigências de qualidade e aos demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

11.4 A memória de cálculo, as planilhas de composição de preços, os critérios de saneamento da pesquisa, as fontes consultadas, a justificativa de eventual exclusão de preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis e os documentos utilizados para formação do valor estimado deverão constar do Processo Administrativo nº 022/2026, em seção própria, assegurada a disponibilidade aos órgãos de controle interno e externo, inclusive ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás — TCM/GO.

11.5 Caso adotado o orçamento sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação e a respectiva memória de cálculo permanecerão em seção de acesso restrito durante a fase competitiva, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO e no processo administrativo, sem prejuízo da disponibilização das informações necessárias aos órgãos de controle interno e externo.

11.6 Estão incluídos nos valores estimados todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do objeto, abrangendo, entre outros:

11.6.1 aquisição dos materiais escolares e demais itens que compõem os kits;

11.6.2 separação, montagem, conferência, acondicionamento, embalagem e identificação dos kits escolares;

11.6.3 controle de qualidade, verificação de conformidade e organização dos volumes;

11.6.4 transporte, logística e entrega nos locais indicados pelos municípios contratantes;

11.6.5 substituição, complementação ou correção de itens entregues em desconformidade, quando decorrente de responsabilidade da contratada;

11.6.6 apresentação de fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, declarações ou documentos equivalentes, quando exigíveis para itens específicos;

11.6.7 tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais encargos incidentes;

11.6.8 despesas administrativas, operacionais, financeiras, logísticas e demais custos necessários à execução contratual;

11.6.9 remuneração da contratada.

11.7 Na formulação de suas propostas, as licitantes deverão considerar integralmente todos os custos envolvidos no fornecimento dos kits escolares, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correta composição dos preços apresentados, não sendo admitida posterior alegação de omissão de custos, erro de dimensionamento, desconhecimento das condições de execução, dificuldade logística ordinária ou ausência de previsão de despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

Dotação orçamentária

11.8 As dotações orçamentárias necessárias à execução dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços serão indicadas no momento da formalização de cada contratação, cabendo a cada município participante que vier a contratar o objeto a responsabilidade pela verificação da disponibilidade orçamentária, pela emissão dos atos internos pertinentes, pela adequada vinculação da despesa e pela observância das normas financeiras, orçamentárias e fiscais aplicáveis.

11.9 A existência da Ata de Registro de Preços não obriga o CIABC/GO ou os municípios participantes à contratação integral dos quantitativos estimados, cabendo a cada município contratante avaliar a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária, a compatibilidade com seu planejamento educacional e a conveniência administrativa antes da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

11.10 A emissão de ordem de fornecimento pelos municípios contratantes deverá observar a existência de contratação formalizada, saldo disponível na Ata de Registro de Preços, disponibilidade orçamentária, autorização da autoridade competente e compatibilidade da despesa com a legislação aplicável.

Sigilo do orçamento estimado

11.11 O orçamento estimado da contratação poderá possuir caráter sigiloso durante a fase competitiva do procedimento licitatório, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja justificativa formal no processo administrativo, como medida destinada a preservar a competitividade do certame, evitar ancoragem artificial das propostas ao valor de referência e estimular a apresentação de condições mais vantajosas para a Administração.

11.12 O sigilo do orçamento estimado não abrangerá os quantitativos, as especificações técnicas, os critérios de aceitabilidade, as condições de execução, as regras de julgamento, os requisitos de habilitação ou as demais informações indispensáveis à formulação das propostas pelos licitantes.

11.13 O orçamento estimado será tornado público no momento definido no edital e na legislação aplicável, assegurada a transparência do procedimento, a motivação dos atos administrativos e a possibilidade de controle posterior da formação dos preços.

11.14 O orçamento estimado integrará o processo administrativo da contratação e permanecerá disponível aos órgãos de controle interno e externo, inclusive ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás — TCM/GO, na forma da legislação aplicável, ainda que mantido sob restrição de acesso durante a fase competitiva.

Compatibilidade com o modelo de formação de preços

11.15 A formação dos preços observará os valores de referência definidos pela Administração, os quais servirão como parâmetro para análise de aceitabilidade, exequibilidade e vantajosidade das propostas, devendo os valores ofertados pelas licitantes refletir a realidade de mercado, a composição dos kits escolares, os custos logísticos, os prazos de entrega, a abrangência territorial e as condições efetivas de execução do objeto.

11.16 Considerando a organização do objeto por lotes, os preços deverão ser apresentados por lote, observada a composição dos itens que o integram e, quando aplicável, a discriminação interna dos valores unitários dos itens ou subkits, de modo a assegurar coerência entre os preços unitários, o valor total ofertado, a composição dos kits, a fiscalização da execução e a liquidação da despesa.

11.17 A composição interna dos preços, quando exigida, terá finalidade instrumental de controle, análise de exequibilidade, prevenção de jogo de planilha, fiscalização da execução e conferência dos pagamentos, não alterando o critério de julgamento por menor preço por lote, nem autorizando a desclassificação automática por pequenas variações internas que não comprometam a exequibilidade, a vantajosidade, a coerência global da proposta ou o atendimento às especificações técnicas.

11.18 O orçamento estimado constitui parâmetro de referência para a Administração, devendo a análise das propostas considerar, de forma fundamentada, a vantajosidade, a exequibilidade, a compatibilidade com os preços de mercado, a conformidade com as especificações técnicas e a preservação do interesse público.

11.19 A Administração poderá fixar preço máximo aceitável, global por lote e/ou unitário interno, quando tecnicamente justificado no processo administrativo e previsto no instrumento convocatório, observada a compatibilidade com a metodologia de pesquisa de preços, com a Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO, com o sigilo eventualmente adotado e com o critério de julgamento estabelecido.

11.20 A Administração poderá realizar diligências para aferição da exequibilidade das propostas apresentadas, especialmente nos casos em que os valores ofertados se mostrarem significativamente inferiores aos parâmetros de mercado, apresentarem inconsistências relevantes na composição interna dos preços, indicarem possível inexequibilidade ou revelarem risco de comprometimento da adequada execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.21 A análise de exequibilidade deverá ser conduzida de forma objetiva, motivada e compatível com a natureza do objeto, assegurando-se à licitante a oportunidade de demonstrar a viabilidade de sua proposta por meio de documentos, composições, notas fiscais, contratos similares, capacidade de fornecimento, condições comerciais, economia de escala ou outros elementos idôneos admitidos pela Administração.

11.22 Não serão admitidas propostas com valores simbólicos, irrisórios, manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os custos mínimos do fornecimento, ou que indiquem incapacidade de cumprimento das especificações técnicas, dos prazos de entrega, das obrigações de substituição de inconformidades ou das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.23 Eventuais ajustes decorrentes de diligências, saneamento de falhas formais ou correções de erros materiais nas planilhas de composição deverão observar os limites legais, a preservação da proposta mais vantajosa, a vedação à alteração substancial da proposta e a isonomia entre os licitantes.

12. PRAZO DE FORNECIMENTO E VIGÊNCIA

12.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e mantidas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

12.2 Os contratos administrativos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência definida no respectivo instrumento contratual, observada a natureza do objeto, o prazo necessário ao fornecimento dos kits escolares, ao recebimento provisório e definitivo, à eventual substituição de itens em desconformidade, à liquidação da despesa e ao cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.

12.3 A vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes firmados pelos municípios contratantes não se confunde com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, devendo ser fixada de modo compatível com a demanda efetivamente contratada, com os prazos de mobilização, entrega, conferência, recebimento, saneamento de inconformidades e pagamento, observadas as regras da Lei nº 14.133/2021, do edital, da Ata de Registro de Preços e deste Termo de Referência.

12.4 A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços não possui natureza de serviço continuado, caracterizando-se como fornecimento de bens comuns sob demanda, organizado em lotes, com entrega dos kits escolares completos conforme ordens de fornecimento emitidas pelos municípios contratantes.

12.5 O fornecimento do objeto ocorrerá de forma programada, parcelada, simultânea ou escalonada, conforme as necessidades dos municípios contratantes, os quantitativos efetivamente solicitados, o calendário escolar, a disponibilidade orçamentária, os locais de entrega e os prazos estabelecidos nas respectivas ordens de fornecimento.

12.6 O início da execução de cada demanda será formalizado pelo município contratante mediante emissão de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, com indicação mínima do município contratante, unidade demandante, lote ou subkit solicitado, quando aplicável, quantidade de kits, local de entrega, prazo requerido, responsável pelo recebimento, fiscal designado e demais informações necessárias à adequada execução, conferência e fiscalização do fornecimento.

12.7 A contratada deverá observar os prazos de mobilização, entrega e substituição de inconformidades definidos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente e nas respectivas ordens de fornecimento, sem prejuízo da possibilidade de definição de prazos específicos pelo município contratante, desde que compatíveis com a natureza da demanda, com a quantidade solicitada e com as condições operacionais de execução.

12.8 Considerando a natureza consorciada da contratação, caberá ao Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO a gestão da Ata de Registro de Preços, incluindo sua formalização, controle, acompanhamento da vigência, consolidação das informações gerais, orientação aos municípios participantes e padronização das diretrizes gerais de utilização, competindo aos municípios contratantes a formalização dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata, bem como a emissão das ordens de fornecimento, a gestão, a fiscalização, o recebimento, a liquidação e o pagamento em seus respectivos âmbitos.

12.9 Cada município contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente que vier a firmar, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na legislação aplicável e nos seus respectivos procedimentos administrativos internos.

12.10 A formalização de cada contratação ficará condicionada à verificação da necessidade efetiva pelo município contratante, à existência de saldo disponível na Ata de Registro de Preços, à disponibilidade orçamentária, à autorização da autoridade competente, à manutenção das condições de habilitação da contratada, à prestação de garantia contratual quando exigida e ao atendimento dos demais requisitos legais, regulamentares e administrativos aplicáveis.

12.11 Quando exigido pela governança interna do CIABC/GO ou pelos instrumentos que disciplinam a participação do município na contratação compartilhada, a formalização da contratação também poderá ser condicionada à regularidade do município perante o Consórcio, inclusive quanto ao contrato de rateio, aditivo, instrumento equivalente ou ato formal de adesão/participação aplicável, nos termos da Lei nº 11.107/2005, do Decreto nº 6.017/2007, da Instrução Normativa CCC nº 005/2026 do CIABC/GO e das normas internas pertinentes.

12.12 A emissão de ordens de fornecimento somente poderá ocorrer durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato/instrumento equivalente regularmente formalizado, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata, no contrato e neste Termo de Referência.

12.13 As obrigações de garantia, substituição de itens em desconformidade, saneamento de pendências, apresentação de documentos, responsabilização por vícios constatados e demais deveres acessórios da contratada poderão subsistir pelo prazo necessário ao seu integral cumprimento, ainda que ultrapassado o prazo ordinário de entrega, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de inadimplemento.

12.14 A prorrogação da Ata de Registro de Preços, quando admitida, dependerá de avaliação prévia da vantajosidade dos preços registrados, da manutenção das condições de habilitação do fornecedor, da compatibilidade com o interesse público, da regularidade da execução anterior, da inexistência de fato impeditivo e da observância dos limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos convocatórios.

12.15 Eventual prorrogação, alteração de prazo ou ajuste de cronograma nos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços deverá ser formalmente motivado pelo município contratante, observado o interesse público, a legislação aplicável, à natureza do fornecimento, a

disponibilidade orçamentária, a existência de saldo contratual e a vedação à alteração informal das condições pactuadas.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição do fornecimento

13.1 A medição será realizada com base no efetivo fornecimento dos kits escolares contratados, compreendendo, conforme o caso:

13.1.1 fornecimento dos materiais escolares e demais itens que compõem os kits;

13.1.2 separação, composição, conferência, acondicionamento, embalagem e identificação dos kits escolares;

13.1.3 controle de qualidade, verificação de conformidade e organização dos volumes;

13.1.4 transporte, logística e entrega nos locais indicados pelos municípios contratantes;

13.1.5 Substituição, complementação ou correção de kits ou itens entregues em desconformidade, quando decorrente de responsabilidade da contratada.

13.2 A medição observará exclusivamente os quantitativos efetivamente solicitados, fornecidos, entregues, conferidos e aceitos pelo município contratante, conforme ordem de fornecimento emitida, contrato ou instrumento equivalente, Ata de Registro de Preços e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.3 Cada ordem de fornecimento regularmente emitida poderá ser considerada de forma autônoma para fins de medição, recebimento, liquidação e pagamento, desde que os kits escolares correspondentes tenham sido efetivamente entregues, conferidos e aceitos pelo município contratante, não havendo obrigação de aguardar o consumo integral dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

13.4 A medição deverá observar, cumulativamente:

13.4.1 a formalização da demanda pelo município contratante, mediante ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;

13.4.2 os quantitativos efetivamente entregues;

13.4.3 a conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do Apêndice I;

13.4.4 a composição integral dos kits ou subkits solicitados, quando aplicável;

13.4.5 a qualidade, integridade, segurança, funcionalidade, acabamento, durabilidade ordinária e adequação dos materiais ao uso educacional;

13.4.6 a regularidade do acondicionamento, embalagem e identificação dos kits escolares;

13.4.7 a apresentação de fichas técnicas, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações, documentos de conformidade, documentos ambientais ou documentos equivalentes, quando exigíveis para item específico;

13.4.8 a correspondência entre os produtos entregues, a proposta aceita, os documentos técnicos apresentados e as amostras aprovadas, quando houver;

13.4.9 O atendimento aos critérios de sustentabilidade, certificações compulsórias, requisitos ambientais, requisitos de segurança e padrões mínimos de qualidade definidos neste Termo de Referência, no Apêndice I, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato e na ordem de fornecimento.

13.5 A aferição da execução deverá considerar a correspondência entre os kits demandados, os quantitativos contratados, os itens efetivamente entregues, a proposta aceita, as amostras aprovadas quando houver, os documentos técnicos apresentados e as especificações técnicas exigidas, assegurando a compatibilidade entre o objeto solicitado e o objeto efetivamente recebido pelo município contratante.

13.6 Não serão medidos, liquidados não pagos:

13.6.1 kits não entregues;

13.6.2 kits entregues de forma incompleta;

13.6.3 itens entregues em desconformidade com as especificações técnicas;

13.6.4 itens divergentes da proposta aceita, dos documentos técnicos apresentados ou das amostras aprovadas, quando houver;

13.6.5 materiais com defeitos, avarias, baixa qualidade, inadequação ao uso educacional, ausência de componente, quantidade inferior ou prazo de validade vencido, quando aplicável;

13.6.6 itens sem certificação compulsória, ficha técnica, laudo, relatório de ensaio, documento de conformidade, documento ambiental ou comprovação técnica exigível para item específico, quando aplicável;

13.6.7 itens sem comprovação de requisito ambiental previsto no Apêndice I, incluindo, quando aplicável, comprovação de origem regular, manejo florestal responsável, biodegradabilidade, reciclabilidade, composição ambientalmente adequada ou requisito equivalente;

13.6.8 parcelas não aprovadas pela fiscalização do município contratante;

13.6.9 custos adicionais não previstos na Ata de Registro de Preços, no contrato, no instrumento equivalente ou na ordem de fornecimento.

Recebimento do objeto

13.7 O recebimento dos kits escolares ocorrerá por parcela efetivamente fornecida, em duas etapas:

13.7.1 Recebimento provisório;

13.7.2 Recebimento definitivo.

13.8 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou responsável designado pelo município contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da entrega dos kits escolares, mediante conferência inicial dos quantitativos, da integridade dos volumes, da identificação dos kits, da documentação apresentada e da aparente conformidade com as condições contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

13.9 O recebimento provisório será formalizado por registro circunstanciado, termo próprio, atesto inicial ou documento equivalente, contendo, sempre que possível:

13.9.1 identificação do município contratante;

13.9.2 número do contrato, instrumento equivalente, Ata de Registro de Preços ou ordem de fornecimento;

13.9.3 descrição da parcela fornecida;

13.9.4 identificação do lote, kit ou subkit, quando aplicável;

13.9.5 quantitativos entregues;

13.9.6 local e data da entrega;

13.9.7 identificação do responsável pelo recebimento;

13.9.8 eventuais ocorrências, ressalvas ou pendências identificadas.

13.10 Constatadas inconformidades no recebimento provisório ou na conferência posterior, a contratada deverá, às suas expensas:

13.10.1 substituir materiais em desconformidade;

13.10.2 complementar kits entregues de forma incompleta;

13.10.3 corrigir divergências de quantidade, composição, identificação ou acondicionamento;

13.10.4 apresentar documentos obrigatórios faltantes, quando exigíveis para item específico;

13.10.5 comprovar o atendimento a certificações compulsórias, critérios ambientais, requisitos de sustentabilidade ou documentos de conformidade previstos no Apêndice I, quando exigíveis para item específico;

13.10.6 sanar defeitos, avarias, inadequações ou falhas verificadas pela fiscalização.

13.11 A medição da parcela inconforme não será atestada até a completa regularização, salvo quanto à parte incontroversa, efetivamente fornecida e aceita pelo município contratante, quando possível a segregação objetiva dos quantitativos regulares.

13.12 Os kits ou itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com:

13.12.1 este Termo de Referência;

13.12.2 o Apêndice I;

13.12.3 o edital;

13.12.4 a Ata de Registro de Preços;

13.12.5 o contrato ou instrumento equivalente;

13.12.6 a ordem de fornecimento;

13.12.7 a proposta aceita da contratada;

13.12.8 as amostras aprovadas, quando houver;

13.12.9 os documentos técnicos, ambientais, regulatórios ou de conformidade apresentados pela contratada;

13.12.10 as especificações técnicas, certificações compulsórias, documentos de conformidade, critérios ambientais e padrões mínimos de qualidade exigidos.

13.13 O recebimento definitivo será realizado após:

13.13.1 verificação da adequação dos kits escolares entregues;

13.13.2 conferência quantitativa e qualitativa da parcela fornecida;

13.13.3 verificação da compatibilidade dos itens com a proposta aceita, os documentos técnicos apresentados e as amostras aprovadas, quando houver;

13.13.4 verificação dos documentos técnicos, ambientais, regulatórios ou de conformidade exigíveis para item específico;

13.13.5 regularização de eventuais pendências;

13.13.6 validação formal pela fiscalização competente;

13.13.7 confirma que o objeto está apto à liquidação da despesa.

13.14 O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal, comissão ou responsável designado pelo município contratante no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados do recebimento provisório, após verificação da adequação do fornecimento, regularização de eventuais pendências e validação formal, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, salvo necessidade de diligência técnica, conferência ampliada ou verificação complementar devidamente justificada, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado motivadamente.

13.15 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto:

13.15.1 à qualidade dos materiais fornecidos;

13.15.2 à composição integral dos kits escolares;

13.15.3 à durabilidade ordinária e adequação ao uso educacional;

13.15.4 à conformidade com as especificações técnicas exigidas;

13.15.5 à compatibilidade dos produtos entregues com a proposta aceita, documentos técnicos apresentados e amostras aprovadas, quando houver;

13.15.6 ao atendimento das certificações compulsórias, documentos de conformidade, critérios ambientais e requisitos de sustentabilidade exigíveis para item específico;

13.15.7 à substituição de itens em desconformidade;

13.15.8 à responsabilidade por vícios aparentes ou ocultos constatados posteriormente, observada a legislação aplicável.

Condições de pagamento

13.16 O pagamento será devido após a regular execução da parcela contratual, condicionado ao recebimento definitivo do objeto, à verificação de conformidade pela fiscalização, à apresentação da documentação exigível e à regular liquidação da despesa, nos termos deste Termo de Referência, do contrato ou instrumento equivalente e da Lei nº 14.133/2021.

13.17 Para fins de liquidação, deverão ser apresentados, no mínimo:

13.17.1 nota fiscal eletrônica emitida em nome do município contratante, com o respectivo CNPJ, indicando, quando aplicável, o número do contrato ou instrumento equivalente, da Ata de Registro de Preços e da ordem de fornecimento;

13.17.2 comprovação da entrega da parcela, mediante termo de recebimento, comprovante de entrega, atesto do fiscal competente ou documento equivalente adotado pelo município contratante;

13.17.3 documentos de conformidade, fichas técnicas, laudos, relatórios de ensaio, certificações, declarações, documentos ambientais ou documentos equivalentes exigíveis para itens específicos, quando aplicável e quando ainda não apresentados ou quando necessários à liquidação;

13.17.4 certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista vigentes, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

13.18 O pagamento será efetuado pelo município contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de apresentação da nota fiscal devidamente atestada e da documentação necessária à liquidação, observada a ordem cronológica de pagamentos por fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

13.19 O pagamento estará condicionado:

13.19.1 à regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada;

13.19.2 à manutenção das condições de habilitação exigidas no certame;

13.19.3 ao recebimento definitivo da parcela fornecida;

13.19.4 à inexistência de pendências impeditivas de liquidação ou pagamento;

13.19.5 à compatibilidade entre os quantitativos entregues, atestados e faturados;

13.19.6 à conformidade dos produtos entregues com a proposta aceita, com o Apêndice I, com os documentos técnicos apresentados e com as amostras aprovadas, quando houver.

13.20 Em caso de inconsistência na execução, na documentação apresentada, na nota fiscal, nos quantitativos faturados, na regularidade fiscal da contratada, na conformidade dos kits escolares entregues ou no atendimento dos requisitos técnicos, ambientais, regulatórios ou documentais exigíveis para item específico, o pagamento ficará suspenso quanto à parcela controvertida até a regularização, sem ônus para o município contratante, não configurando mora durante o período de pendência devidamente comunicada à contratada.

13.21 Havendo parte incontroversa, regularmente entregue, recebida e atestada, o município contratante poderá promover o pagamento da parcela correspondente, retendo-se apenas os valores relativos aos quantitativos, itens ou parcelas pendentes de regularização, desde que seja possível a segregação objetiva e segura dos valores.

13.22 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de liquidação, inconformidade não sanada, ausência de documento exigível para item específico ou obrigação impeditiva de pagamento, ressalvada a possibilidade de pagamento da parte incontroversa, quando cabível, sem que isso gere direito a reajustamento, indenização ou compensação financeira em favor da contratada pela parcela glosada ou suspensa por sua responsabilidade.

Liquidação da despesa

13.23 A medição, o recebimento, a liquidação e o pagamento deverão observar rigorosamente a segregação de funções entre os agentes responsáveis pela fiscalização técnica, fiscalização administrativa, gestão contratual, liquidação da despesa, autorização de pagamento e demais atos administrativos correlatos.

13.24 A liquidação da despesa deverá ser instruída com os documentos necessários à comprovação do direito adquirido pela contratada, incluindo ordem de fornecimento, comprovante de entrega, termo de recebimento provisório ou definitivo, atesto da fiscalização, nota fiscal, certidões exigíveis, documentos de conformidade aplicáveis, documentos técnicos ou ambientais exigíveis para item específico e demais registros previstos no contrato ou nos procedimentos internos do município contratante.

13.25 As disposições deste item aplicam-se a cada contrato ou instrumento equivalente celebrado pelos municípios contratantes, observada a natureza descentralizada da execução e a atuação do Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

13.26 Caberá ao município contratante realizar os procedimentos de liquidação e pagamento das despesas decorrentes do contrato ou instrumento equivalente que formalizar, não competindo ao CIABC/GO efetuar pagamentos referentes a contratações realizadas diretamente pelos municípios participantes, salvo hipótese diversa expressamente prevista em instrumento próprio de governança, custeio ou execução, devidamente formalizado no processo administrativo.

14. REAJUSTAMENTO

14.1 Os preços registrados e os contratos ou instrumentos equivalentes deles decorrentes deverão observar o princípio da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/2021, das disposições aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços, do edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos contratuais firmados pelos municípios contratantes.

14.2 O reajuste dos preços dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços somente será admitido após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado a que a proposta se referir ou da data da apresentação da proposta, conforme definido no edital e no instrumento contratual, mediante aplicação de índice oficial previamente estabelecido, observadas as disposições do art. 92, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

14.3 O índice de reajuste deverá guardar compatibilidade com a natureza do objeto e com a composição predominante dos custos do fornecimento, podendo ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA, ou outro índice oficial ou setorial mais adequado à variação dos custos dos materiais escolares, insumos, papelaria, logística e demais componentes relevantes, desde que definido no instrumento convocatório e devidamente justificado no processo administrativo.

14.4 O reajuste terá por finalidade recompor a variação ordinária dos custos ao longo do tempo, não se confundindo com revisão de preços ou restabelecimento extraordinário do equilíbrio econômico-financeiro decorrente de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis.

Revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

14.5 Sem prejuízo do reajuste periódico, poderá ser admitida a revisão dos preços registrados ou contratados para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nas hipóteses legalmente previstas, especialmente diante de fatos supervenientes que alterem de forma relevante, comprovada e extraordinária os encargos da contratada ou a equação econômico-financeira originalmente pactuada.

14.6 A revisão de preços poderá ser avaliada, entre outras hipóteses, quando houver:

14.6.1 caso fortuito ou força maior, regularmente demonstrado;

14.6.2 fato do príncipe ou fato da Administração, com repercussão direta e comprovada nos custos da contratação;

14.6.3 ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizam a execução do objeto nos termos originalmente pactuados;

14.6.4 criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como superveniência de disposições legais ou regulatórias, desde que comprovada repercussão direta nos custos do fornecimento;

14.6.5 variação extraordinária e comprovada dos custos dos insumos essenciais que compõem os kits escolares, quando demonstrado nexo causal direto com a execução do objeto e inviabilidade de absorção da variação pela contratada dentro da álea ordinária do negócio.

14.7 A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro não se confunde com o reajuste contratual ordinário, devendo cada instituto observar seus pressupostos próprios, periodicidade, fundamento jurídico, documentação comprobatória e instrução processual adequada.

14.8 Os pedidos de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser formalmente apresentados pela contratada ao município contratante responsável pelo contrato ou instrumento equivalente, devidamente instruídos com documentação comprobatória idônea, demonstração analítica da variação de custos, memória de cálculo, notas fiscais, contratos de fornecimento, séries históricas, índices de mercado, documentos fiscais, planilhas comparativas e demais elementos que evidenciem a efetiva repercussão do evento alegado sobre os custos do objeto.

14.9 Não será admitida revisão de preços com base em alegações genéricas, oscilações ordinárias de mercado, erro de formulação da proposta, ausência de previsão de custos, variação cambial ordinária sem repercussão comprovada, aumento de margem de lucro, ineficiência operacional da contratada ou fatos que integrem a álea econômica normal do negócio.

14.10 A análise do pedido de revisão deverá ser realizada de forma motivada pelo município contratante, observada a competência do gestor do contrato, da autoridade competente e dos setores técnicos ou jurídicos responsáveis, sem prejuízo de comunicação ao CIABC/GO quando a decisão puder repercutir na Ata de Registro de Preços, na uniformidade das condições registradas ou na utilização da Ata por outros municípios participantes.

Alteração dos preços registrados na Ata de Registro de Preços

14.11 No âmbito da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados, atualizados ou cancelados nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto nº 11.462/2023, pelo edital, pela Ata de Registro de Preços e pelos regulamentos internos aplicáveis ao CIABC/GO, especialmente quando houver alteração relevante dos preços praticados no mercado ou ocorrência de fato superveniente que impacte a manutenção das condições registradas.

14.12 A alteração dos preços registrados deverá observar procedimento administrativo próprio, com motivação expressa, demonstração da vantajosidade ou da necessidade de revisão, pesquisa de

preços atualizada quando cabível, manifestação do fornecedor registrado, análise da compatibilidade com os preços de mercado, preservação da isonomia e observância dos limites legais aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

14.13 Quando a alteração pretendida disser respeito exclusivamente a contrato ou instrumento equivalente firmado por determinado município contratante, a análise caberá ao respectivo município, sem prejuízo da comunicação ao CIABC/GO quando a decisão puder produzir efeitos sobre a Ata de Registro de Preços ou sobre contratações de outros municípios participantes.

14.14 Quando a alteração pretendida repercutir sobre os preços registrados na Ata de Registro de Preços, a competência para análise e deliberação deverá observar a governança do CIABC/GO como órgão gerenciador, sem prejuízo da manifestação dos municípios participantes quando necessário e da observância das normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

Formalização do reajuste e da revisão

14.15 O reajuste, quando devido, poderá ser formalizado por apostilamento, desde que não haja alteração substancial das condições contratadas e observadas as regras estabelecidas no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

14.16 A revisão ou o reequilíbrio econômico-financeiro, quando implicar alteração das condições originalmente pactuadas, deverá ser formalizado por termo aditivo ou instrumento juridicamente adequado, conforme a natureza da alteração, a legislação aplicável e a orientação jurídica do ente contratante.

14.17 O reajuste ou a revisão de preços somente produzirá efeitos após regular instrução processual, decisão motivada da autoridade competente e formalização do respectivo instrumento, vedada a alteração informal de preços, a aplicação retroativa sem fundamento jurídico ou a modificação unilateral de valores pela contratada.

14.18 O reajuste, a revisão ou qualquer alteração de preços deverá preservar a vantajosidade da contratação, a compatibilidade com os preços de mercado, a disponibilidade orçamentária do município contratante, a regularidade da Ata de Registro de Preços e o interesse público.

14.19 A concessão de reajuste ou revisão não afasta a obrigação da contratada de manter a qualidade dos kits escolares, cumprir as especificações técnicas, observar os prazos de entrega, substituir itens em desconformidade e atender integralmente às demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas em cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, o município contratante poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021,

observada a natureza da infração, sua gravidade, a extensão do dano, a reincidência, a proporcionalidade da penalidade e os impactos causados à execução contratual, à Administração e à finalidade educacional do objeto.

15.2 Constituem infrações administrativas, entre outras, aquelas decorrentes de:

15.2.1 inexecução total ou parcial do objeto contratado;

15.2.2 atraso injustificado no fornecimento dos kits escolares;

15.2.3 entrega de kits escolares incompletos, divergentes, danificados, avariados ou em desconformidade com as especificações técnicas;

15.2.4 fornecimento de itens com qualidade inferior à exigida, inadequados ao uso educacional, sem funcionalidade mínima, sem durabilidade compatível ou em desacordo com os padrões definidos neste Termo de Referência e no Apêndice I;

15.2.5 não apresentação de fichas técnicas, certificados, laudos, declarações, documentos de conformidade ou documentos equivalentes exigíveis para item específico, quando aplicável;

15.2.6 recusa injustificada em substituir, complementar ou corrigir kits ou itens entregues em desconformidade;

15.2.7 descumprimento de determinações da fiscalização do município contratante;

15.2.8 prática de atos que comprometam a qualidade, a padronização, a integridade, a rastreabilidade, a regularidade ou a finalidade educacional dos kits escolares;

15.2.9 apresentação de documentação falsa, declaração falsa, comportamento inidôneo, fraude na execução contratual ou prática de ato lesivo à Administração Pública;

15.2.10 qualquer conduta prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável à contratação.

15.3 As sanções aplicáveis consistem em:

15.3.1 advertência, aplicável exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2 multa;

15.3.3 impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

15.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Multa por inexecução

15.4 Nos casos de inexecução total da ordem de fornecimento, do contrato, do instrumento equivalente ou da parcela contratual efetivamente solicitada, poderá ser aplicada multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da respectiva contratação ou da parcela inadimplida, observada a proporcionalidade da infração, a extensão do prejuízo causado e a gravidade da conduta.

15.5 Nos casos de inexecução parcial, a multa será aplicada sobre o valor da parcela não fornecida, fornecida de forma incompleta, inadequada ou recusada pela fiscalização, observada

a proporcionalidade da infração, a extensão do prejuízo causado ao município contratante e os impactos sobre a finalidade educacional do objeto.

Multa moratória

15.6 Nos casos de atraso injustificado no fornecimento dos kits escolares, na substituição de itens em desconformidade, na complementação de kits incompletos ou no saneamento de pendências imputáveis à contratada, poderá ser aplicada multa moratória de até 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis quando a mora comprometer a execução contratual ou caracterizar inexecução total ou parcial.

Classificação das inadimplências e grau de penalidade

15.7 Para fins de aplicação das sanções, as inadimplências poderão ser classificadas conforme sua gravidade e impacto na execução contratual, sem prejuízo da análise concreta de cada caso, da motivação administrativa e da observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade:

Inadimplências	Grau de Penalidade	Natureza
Descumprimento de determinação da fiscalização, sem prejuízo relevante à execução e desde que sanado no prazo fixado.	01	Leve
Não apresentação tempestiva de documentos, informações, fichas técnicas, certificados, laudos, declarações ou registros exigíveis para acompanhamento da execução, quando não houver prejuízo imediato ao recebimento do objeto.	02	Moderada
Falha formal na identificação, acondicionamento, embalagem ou organização dos kits escolares, quando sanável e sem comprometimento da qualidade ou da finalidade educacional dos materiais.	02	Moderada
Dificultar ou retardar injustificadamente a atuação da fiscalização do município contratante.	03	Grave
Atraso injustificado na entrega dos kits escolares, na complementação de itens faltantes ou na substituição de materiais em desconformidade.	03	Grave
Entrega de kits escolares incompletos, com itens divergentes, defeituosos, avariados ou em desacordo com a ordem de fornecimento, quando houver possibilidade de saneamento sem prejuízo definitivo à Administração.	03	Grave
Fornecimento de materiais em desconformidade com as	03	Grave

especificações técnicas, certificações compulsórias ou documentos de conformidade exigíveis para itens específicos.		
Recusa injustificada em substituir, complementar ou corrigir kits ou itens entregues em desconformidade.	04	Gravíssima
Inexecução parcial do objeto, abrangendo parcela relevante da ordem de fornecimento ou do contrato.	04	Gravíssima
Inexecução total da ordem de fornecimento, do contrato ou da parcela contratual efetivamente solicitada.	04	Gravíssima
Execução que comprometa a segurança, funcionalidade, qualidade, integridade, durabilidade mínima ou finalidade educacional dos kits escolares.	04	Gravíssima
Apresentação de documentação falsa, declaração falsa, fraude na execução contratual, comportamento inidôneo ou prática de ato lesivo à Administração Pública.	04	Gravíssima

15.8 A classificação da inadimplência orientará a aplicação das sanções, observados:

15.8.1 a extensão do dano ou prejuízo causado ao município contratante, ao CIABC/GO, aos demais municípios participantes ou à finalidade educacional atendida;

15.8.2 a natureza e a gravidade da infração;

15.8.3 a reincidência da conduta;

15.8.4 o comportamento da contratada durante a execução contratual;

15.8.5 a existência de dolo, culpa, má-fé, fraude ou tentativa de obter vantagem indevida;

15.8.6 a adoção de medidas espontâneas de correção, substituição ou mitigação dos prejuízos;

15.8.7 a proporcionalidade entre a infração cometida e a penalidade aplicada.

15.9 A contratada ficará isenta da aplicação de penalidades quando comprovada a ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato atribuível exclusivamente à Administração, devidamente demonstrado, documentado e aceito pelo município contratante, desde que não tenha havido culpa, mora anterior ou omissão da contratada na adoção de medidas razoáveis para mitigação dos efeitos do evento.

15.10 As multas observarão os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida, observados os limites máximos fixados nos itens 15.4 e 15.6 deste Termo de Referência, conforme a natureza da infração, a gravidade da conduta e a extensão do prejuízo causado.

15.11 A aplicação das penalidades será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e dos regulamentos aplicáveis.

15.11.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias e intimará a contratada para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.12 A multa poderá ser:

15.12.1 descontada da garantia contratual, quando exigida;

15.12.2 descontada de valores devidos à contratada;

15.12.3 compensada administrativamente, quando admitido pela legislação aplicável e pelo instrumento contratual;

15.12.4 cobrada administrativa ou judicialmente.

15.13 A contratada será notificada para apresentação de defesa no prazo legal aplicável, contado da ciência do ato, observada a natureza da sanção pretendida, o rito processual adequado e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.14 As sanções serão aplicadas pelo município contratante, no âmbito do respectivo contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo da comunicação ao Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO quando a infração puder repercutir na gestão da Ata de Registro de Preços, na utilização da Ata por outros municípios participantes, na avaliação do desempenho do fornecedor ou na adoção de providências relacionadas ao registro de preços.

15.15 Quando a conduta da contratada afetar a Ata de Registro de Preços, comprometer a padronização da solução, revelar incapacidade de atendimento aos municípios participantes ou caracterizar inadimplemento com repercussão geral, o CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador, poderá adotar as providências cabíveis no âmbito da gestão da Ata, observadas a legislação aplicável, o edital, a Ata de Registro de Preços e o devido processo administrativo.

15.16 A aplicação das sanções não exclui a possibilidade de rescisão contratual, cancelamento do preço registrado, glosa de valores, execução da garantia contratual, retenção de pagamentos, apuração de perdas e danos eventualmente causados à Administração ou adoção de outras medidas administrativas e judiciais cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.17 É admitida a reabilitação da contratada perante o ente que aplicou a penalidade, exigidos cumulativamente: reparação integral do dano causado à Administração; pagamento da multa; transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos, no caso de declaração de inidoneidade; cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo; análise jurídica prévia; e demais requisitos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.18 A aplicação de qualquer penalidade deverá ser registrada no respectivo processo administrativo de acompanhamento contratual, com indicação dos fatos, fundamentos, documentos

comprobatórios, manifestações da contratada, decisão motivada, penalidade aplicada e providências decorrentes, assegurada a rastreabilidade dos atos e a disponibilidade das informações aos órgãos de controle interno e externo.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Como garantia da fiel execução das obrigações contratuais e do pagamento de eventuais multas, poderá ser exigida da contratada garantia de execução contratual correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor do contrato ou instrumento equivalente firmado com o município contratante, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerada a natureza do objeto, o vulto da contratação, os riscos associados ao fornecimento, a logística descentralizada de entrega, a necessidade de substituição de itens em desconformidade e a preservação do interesse público.

16.2 A exigência, o percentual, o prazo de apresentação e as condições de manutenção da garantia deverão constar expressamente no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, observada a competência do município contratante para exigir, receber, controlar, executar e liberar a garantia no âmbito da contratação que formalizar.

16.3 A garantia deverá ser apresentada no prazo estabelecido no instrumento contratual, podendo ser fixado prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, como condição para o início da execução, quando assim previsto no edital e no respectivo instrumento contratual.

16.4 A garantia poderá ser prestada, a critério da contratada, em uma das seguintes modalidades, observadas as condições previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021:

16.4.1 caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública 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;

16.4.2 seguro-garantia;

16.4.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

16.4.4 título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

16.5 O início da execução contratual poderá ser condicionado à comprovação da prestação da garantia, quando exigida, sem prejuízo da verificação das demais condições contratuais, da manutenção das condições de habilitação e da emissão da respectiva ordem de fornecimento pelo município contratante.

16.6 A garantia deverá permanecer vigente durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, estendendo-se pelo prazo mínimo definido no instrumento contratual após o término

da vigência contratual ou após o recebimento definitivo, de modo a assegurar a cobertura de eventuais responsabilidades remanescentes, especialmente aquelas relacionadas a multas, inadimplementos, substituição de itens em desconformidade, vícios constatados e prejuízos causados à Administração.

16.7 Quando o instrumento contratual estabelecer prazo específico, a garantia deverá estender-se por, no mínimo, 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual ou após o recebimento definitivo do objeto, prevalecendo o marco que ocorrer por último, salvo previsão diversa devidamente justificada no contrato ou instrumento equivalente.

16.8 Em caso de alterações contratuais que impliquem acréscimos de valor, prorrogação de prazo, ampliação de obrigações ou alteração relevante das condições de execução, a garantia deverá ser reforçada, renovada ou complementada pela contratada, de modo a manter sua adequação às novas condições pactuadas.

16.9 A garantia poderá ser executada, total ou parcialmente, pelo município contratante, para cobertura de:

16.9.1 prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto contratual;

16.9.2 danos causados à Administração Pública, decorrentes de culpa ou dolo da contratada;

16.9.3 multas aplicadas no curso da execução contratual;

16.9.4 custos decorrentes de substituição, complementação ou correção de kits ou itens entregues em desconformidade, quando a contratada não adotar as providências no prazo fixado;

16.9.5 obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais não adimplidas, quando cabível e quando houver repercussão sobre a Administração;

16.9.6 falhas no fornecimento que comprometam a qualidade, segurança, funcionalidade, integridade, durabilidade ordinária ou finalidade educacional dos kits escolares;

16.9.7 ressarcimento de prejuízos decorrentes de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, entrega incompleta, recusa de substituição ou descumprimento de obrigações contratuais.

16.10 A execução da garantia não exime a contratada da obrigação de reparar integralmente os prejuízos causados ao município contratante ou à Administração Pública, quando o valor da garantia se mostrar insuficiente para cobertura integral dos danos, multas, custos ou encargos apurados.

16.11 A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato ou instrumento equivalente, o recebimento definitivo do objeto, a comprovação da inexistência de pendências, inadimplementos, multas não quitadas, obrigações não cumpridas ou responsabilidades remanescentes imputáveis à contratada.

16.12 A não apresentação da garantia no prazo estabelecido, quando exigida, bem como sua não manutenção, não renovação, insuficiência, perda de validade ou ausência de complementação

durante a execução contratual, caracteriza inadimplemento, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato ou instrumento equivalente, inclusive multa, suspensão do início da execução, retenção de pagamentos, rescisão contratual ou adoção de outras medidas cabíveis, mediante regular processo administrativo.

16.13 A garantia será prestada, gerida, executada e liberada no âmbito de cada contrato ou instrumento equivalente celebrado pelo município contratante, não se vinculando diretamente à Ata de Registro de Preços, em razão da natureza descentralizada da execução e da autonomia administrativa, financeira, orçamentária e contratual dos municípios participantes.

16.14 O CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, poderá estabelecer diretrizes gerais sobre a exigência e padronização da garantia contratual nos instrumentos convocatórios, sem prejuízo da responsabilidade de cada município contratante pela gestão da garantia no contrato ou instrumento equivalente que formalizar.

16.15 A eventual execução, liberação, substituição, complementação ou glosa relacionada à garantia deverá ser formalmente registrada no processo administrativo do respectivo contrato, com comunicação ao CIABC/GO quando o fato puder repercutir na gestão da Ata de Registro de Preços, na avaliação do desempenho do fornecedor ou na utilização da Ata por outros municípios participantes.

17. FISCALIZAÇÃO

17.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo município contratante, por meio de servidor, servidores ou comissão formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza do objeto contratado, a estrutura administrativa do ente, o volume da demanda, os locais de entrega e a necessidade de conferência quantitativa, qualitativa, documental e técnica dos kits escolares.

17.2 A fiscalização deverá assegurar o cumprimento integral das disposições contratuais, deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, da ordem de fornecimento e da proposta aceita da contratada, especialmente quanto ao fornecimento dos kits escolares completos, à conformidade dos materiais com as especificações técnicas constantes do Apêndice I, à regularidade dos documentos exigíveis para itens específicos, à observância dos critérios ambientais e de sustentabilidade aplicáveis, à qualidade das entregas realizadas, à adequação do acondicionamento e identificação dos volumes e ao cumprimento dos prazos pactuados.

17.3 A fiscalização do município contratante deverá verificar, quando aplicável, a correspondência entre os produtos efetivamente entregues, a proposta aceita, os documentos técnicos apresentados pela contratada, as fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações, documentos de conformidade, documentos ambientais e as amostras aprovadas na fase de aceitabilidade da proposta, quando houver.

17.4 A gestão e fiscalização contratual observarão a segregação de funções, compreendendo, conforme a estrutura do município contratante e a complexidade da execução:

17.4.1 gestor do contrato;

17.4.2 fiscal técnico;

17.4.3 fiscal administrativo, quando aplicável;

17.4.4 Comissão de recebimento ou equipe de apoio técnico, quando necessária para conferência de grandes volumes, verificação de conformidade dos materiais, análise de documentação técnica ou recebimento descentralizado em múltiplas unidades escolares.

17.5 Compete ao fiscal técnico, quando designado:

17.5.1 acompanhar o fornecimento dos kits escolares em seus aspectos materiais, quantitativos e qualitativos;

17.5.2 verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do Apêndice I, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e da ordem de fornecimento;

17.5.3 aferir os quantitativos efetivamente entregues;

17.5.4 verificar a composição integral dos kits ou subkits solicitados, quando aplicável;

17.5.5 conferir a qualidade, integridade, segurança, funcionalidade, acabamento, durabilidade ordinária e adequação dos materiais ao uso educacional;

17.5.6 verificar a regularidade do acondicionamento, embalagem e identificação dos kits escolares;

17.5.7 verificar, quando aplicável ao item específico, a apresentação e a compatibilidade de fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações, documentos de conformidade, documentos ambientais, comprovação de certificação compulsória ou documentos equivalentes exigidos no Apêndice I;

17.5.8 verificar, quando aplicável, o atendimento aos critérios de sustentabilidade previstos para item específico, incluindo comprovação de origem regular, manejo florestal responsável, biodegradabilidade, reciclabilidade, composição ambientalmente adequada ou requisito equivalente previsto no Apêndice I;

17.5.9 verificar a compatibilidade entre os produtos entregues, a proposta aceita, os documentos técnicos apresentados e as amostras aprovadas, quando houver;

17.5.10 determinar correções, complementações, ajustes ou substituições necessárias;

17.5.11 rejeitar, no todo ou em parte, kits ou itens entregues em desconformidade;

17.5.12 registrar, de forma circunstanciada, as ocorrências relativas à execução contratual.

17.6 Compete ao fiscal administrativo, quando designado:

17.6.1 acompanhar a regularidade formal e documental da contratada;

17.6.2 verificar a manutenção das condições de habilitação, quando exigível durante a execução;

17.6.3 apoiar os procedimentos de medição, recebimento, liquidação e pagamento;

17.6.4 manter controle dos prazos contratuais, da vigência, das garantias, quando exigidas, e dos documentos necessários à instrução do processo administrativo;

17.6.5 assegurar a adequada instrução dos atos administrativos relacionados à execução contratual, inclusive notificações, glosas, termos de recebimento, registros de inconformidade, solicitações de substituição, aplicação de sanções, apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis.

17.7 Compete ao gestor do contrato:

17.7.1 coordenar a execução contratual de forma global no âmbito do município contratante;

17.7.2 promover a integração entre a fiscalização técnica, a fiscalização administrativa, a unidade demandante, o setor de compras, o setor financeiro e demais áreas envolvidas;

17.7.3 decidir sobre questões não solucionadas pela fiscalização ou encaminhá-las à autoridade competente;

17.7.4 analisar pedidos de prorrogação, reajuste, revisão, reequilíbrio econômico-financeiro, substituição de itens, alteração de cronograma ou demais solicitações relacionadas à execução contratual;

17.7.5 adotar providências relativas à apuração de inadimplementos e à eventual aplicação de sanções, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo;

17.7.6 zelar pela adequada formalização dos atos praticados no curso da execução contratual;

17.7.7 comunicar ao CIABC/GO, quando cabível, ocorrências relevantes que possam repercutir na gestão da Ata de Registro de Preços, na utilização por outros municípios, na manutenção das condições registradas, na padronização técnica do objeto, no atendimento aos critérios de sustentabilidade ou na avaliação do desempenho do fornecedor.

17.8 A fiscalização será realizada de forma contínua e proporcional à natureza do fornecimento, podendo ocorrer:

17.8.1 de forma presencial, nos locais de entrega dos kits escolares;

17.8.2 por análise documental;

17.8.3 por verificação de fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações, documentos de conformidade, documentos ambientais ou documentos equivalentes exigíveis para item específico;

17.8.4 por comparação com as amostras aprovadas na fase de aceitabilidade da proposta, quando houver;

17.8.5 por meio de registros operacionais, comprovantes de entrega, relatórios de recebimento, registros fotográficos, termos de conferência, registros de ocorrência e demais instrumentos de controle adotados pelo município contratante.

17.9 O fiscal deverá ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual, incluindo ordens de fornecimento, comprovantes de entrega, notas fiscais, documentos de conformidade, documentos ambientais, registros de substituição, termos de recebimento, documentos de rastreabilidade quando exigíveis, documentos técnicos apresentados pela contratada e demais elementos pertinentes à verificação da conformidade do objeto.

17.10 A execução contratual deverá ser devidamente registrada, mediante utilização de instrumentos de controle, tais como:

17.10.1 registros de formalização das demandas;

17.10.2 ordens de fornecimento;

17.10.3 comprovantes de entrega;

17.10.4 termos de recebimento provisório e definitivo;

17.10.5 relatórios de conferência dos kits escolares;

17.10.6 registros de fiscalização e ocorrências;

17.10.7 notificações à contratada;

17.10.8 registros de substituição, complementação ou correção de inconformidades;

17.10.9 documentos técnicos, ambientais, regulatórios ou de conformidade exigíveis para item específico;

17.10.10 documentos necessários à liquidação e pagamento.

17.11 Verificadas irregularidades, o fiscal deverá:

17.11.1 registrar a ocorrência no processo de acompanhamento contratual;

17.11.2 identificar, sempre que possível, o lote, kit, subkit, item, quantitativo e requisito descumprido;

17.11.3 notificar a contratada para regularização;

17.11.4 estabelecer prazo compatível para correção, substituição, complementação ou apresentação de documento faltante;

17.11.5 comunicar ao gestor do contrato, quando necessário;

17.11.6 propor a glosa de valores, a recusa de recebimento ou a aplicação de sanções, quando cabível;

17.11.7 comunicar ao CIABC/GO, por intermédio do gestor do contrato ou autoridade competente, quando a irregularidade puder repercutir na Ata de Registro de Preços, na utilização por outros municípios, na padronização do objeto, no atendimento aos critérios técnicos ou ambientais dos itens ou na avaliação do desempenho do fornecedor.

17.12 Compete à fiscalização realizar ou subsidiar o recebimento provisório das parcelas fornecidas, mediante verificação da conformidade dos kits escolares com as condições contratuais estabelecidas, sem prejuízo do recebimento definitivo pelo fiscal, comissão ou responsável competente, conforme estrutura definida pelo município contratante.

17.13 A fiscalização poderá recusar, total ou parcialmente, kits ou itens entregues em desconformidade com o Apêndice I, com a proposta aceita, com os documentos técnicos apresentados, com as amostras aprovadas quando houver, com os critérios ambientais aplicáveis, com certificação compulsória exigível, com documento de conformidade obrigatório ou com qualquer requisito objetivo previsto neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou na ordem de fornecimento.

17.14 A atuação da fiscalização não exime a contratada da responsabilidade integral pela execução do objeto, nem por eventuais danos causados ao município contratante ou a terceiros, inclusive quanto à qualidade dos materiais, à composição integral dos kits, à conformidade técnica dos itens, ao cumprimento dos prazos, à regularidade da entrega, à substituição de produtos em desconformidade, ao atendimento dos critérios ambientais aplicáveis e ao cumprimento das demais obrigações assumidas.

17.15 A fiscalização e a gestão contratual serão exercidas pelo município contratante, no âmbito de cada contrato ou instrumento equivalente celebrado, observada a autonomia administrativa, financeira e orçamentária de cada ente, bem como as diretrizes gerais estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

17.16 O Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a padronização das diretrizes gerais da contratação, o acompanhamento da utilização da Ata, a orientação institucional aos municípios participantes e a adoção das providências cabíveis no âmbito da gestão da Ata, sem prejuízo da autonomia dos municípios contratantes na execução, fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento dos respectivos contratos.

17.17 Eventuais falhas de fiscalização, ausência de conferência adequada, recebimento indevido de kits incompletos ou materiais em desconformidade, ateste sem verificação mínima, omissão no registro de ocorrências ou ausência de comunicação tempestiva de inadimplementos deverão ser apuradas no âmbito do município contratante, conforme a legislação aplicável e os procedimentos internos de controle, sem prejuízo das medidas necessárias à preservação do interesse público e à correção da execução contratual.

18. APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

18.1 A apresentação de amostras poderá ser exigida como condição de aceitabilidade da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para o respectivo lote, com a finalidade exclusiva de verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, acabamento, composição, acondicionamento, critérios de sustentabilidade e demais requisitos objetivos previstos neste Termo de Referência, no Apêndice I e no instrumento convocatório.

18.2 A exigência de amostras não constitui requisito de habilitação, não se destina à aferição da capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnico-operacional da licitante, e não poderá ser utilizada como mecanismo de restrição indevida à competitividade, direcionamento de marca, modelo, fabricante, fornecedor, certificadora, origem específica ou tecnologia exclusiva dos produtos.

18.3 A apresentação de amostras será exigida apenas da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a fase competitiva e a análise inicial da proposta, antes da adjudicação, observado o procedimento previsto no edital, neste Termo de Referência e nas normas aplicáveis.

18.4 Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não apresente as amostras no prazo fixado, apresente amostras em desconformidade com as especificações ou tenha suas amostras reprovadas por decisão técnica fundamentada, sua proposta poderá ser desclassificada pelo CIABC/GO, assegurados a motivação do ato, o contraditório quando cabível e a possibilidade de convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

18.5 A apresentação de amostras será exigida na quantidade de 01 (uma) unidade de cada item que compõe o lote arrematado, para avaliação de sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no Apêndice I, considerando aspectos de qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade, características pedagógicas e ambientais, bem como eventual sujeição à certificação compulsória, sem prejuízo da análise dos documentos, laudos e certificados exigidos para os demais itens que compõem os kits escolares.

18.5.1 A descrição técnica completa dos itens sujeitos à apresentação de amostras será aquela constante do Apêndice I deste Termo de Referência, prevalecendo o descritivo técnico do Apêndice sobre a indicação resumida constante da tabela acima.

18.5.2 A tabela prevista no item 18.5 não afasta a necessidade de observância das especificações completas do Apêndice I, nem autoriza a exigência de amostras, documentos técnicos, certificações, laudos ou comprovações ambientais para itens em que não houver pertinência técnica, legal, regulatória ou ambiental.

18.5.3 O CIABC/GO poderá dispensar a apresentação de amostra de item cuja conformidade possa ser satisfatoriamente aferida por ficha técnica, catálogo, certificação compulsória, laudo, relatório de ensaio, declaração do fabricante ou documento equivalente, desde que tal dispensa

seja motivada e não comprometa a avaliação da qualidade, segurança, funcionalidade, sustentabilidade e adequação do objeto.

18.5.4 A exigência de amostras deverá limitar-se aos itens necessários à verificação da conformidade da proposta, sendo vedada a imposição de apresentação integral de todos os componentes de todos os kits quando tal medida se revelar excessiva, onerosa ou desproporcional à finalidade de controle pretendida.

18.6 A relação dos itens sujeitos à apresentação de amostras deverá constar expressamente do edital, deste Termo de Referência ou do Apêndice I, com indicação objetiva do item, lote correspondente, quantidade de unidades a serem apresentadas, forma de identificação, local de entrega, prazo, critérios de avaliação e consequências da não apresentação ou reprovação.

18.7 As amostras deverão corresponder aos produtos efetivamente ofertados na proposta reformulada, sendo vedada a apresentação de produto diverso daquele que a licitante pretende fornecer durante a execução contratual, salvo quando expressamente admitida pelo CIABC/GO a substituição por produto equivalente ou superior, mediante justificativa técnica e desde que preservadas ou superadas as especificações mínimas exigidas.

18.8 As amostras deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da solicitação formal realizada pelo pregoeiro, agente de contratação ou autoridade competente do CIABC/GO à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, no local previamente indicado no instrumento convocatório ou na respectiva convocação, admitida a fixação de prazo diverso no edital apenas mediante justificativa técnica expressa e compatível com a natureza dos itens a serem avaliados.

18.9 O prazo para apresentação das amostras deverá ser razoável e compatível com a natureza dos itens, com a disponibilidade usual de mercado, com a logística de entrega e com a necessidade de preservação da competitividade, vedada a fixação de prazo excessivamente exíguo que favoreça fornecedor previamente estruturado ou restrinja indevidamente a participação de licitantes aptas.

18.10 As amostras deverão ser apresentadas devidamente identificadas, contendo, no mínimo, a identificação da licitante, número do processo licitatório, número do lote, descrição do item, marca, fabricante quando aplicável, modelo ou referência comercial quando houver, e demais informações necessárias à adequada vinculação entre a amostra, a proposta reformulada e as especificações constantes do Apêndice I.

18.11 A apresentação das amostras deverá ser acompanhada, quando aplicável ao item específico, de fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações de conformidade, comprovação de certificação compulsória, documentos de sustentabilidade, comprovação de origem regular, manejo florestal responsável, biodegradabilidade, reciclabilidade, composição ambientalmente adequada ou documentos equivalentes exigidos no edital e no Apêndice I.

18.12 Para itens sujeitos à certificação compulsória, inclusive quando regulamentados por órgão competente, a exemplo do INMETRO, a licitante deverá apresentar o documento correspondente quando exigível para o item específico, vedada a extensão automática da exigência a todos os componentes do kit escolar.

18.13 Para itens celulósicos, de papel, papelão, celulose, madeira ou derivados de madeira, quando previsto no Apêndice I, poderá ser exigida comprovação de origem regular, madeira reflorestada, manejo florestal responsável, utilização de material reciclado, reciclável ou proveniente de cadeia produtiva ambientalmente responsável, admitindo-se certificação FSC, CERFLOR, PEFC ou equivalente, declaração do fabricante, ficha técnica, laudo, relatório técnico, nota fiscal com indicação da origem ou outro documento idôneo previsto no edital.

18.14 Para itens plásticos ou com maior massa plástica, quando previsto no Apêndice I, poderá ser exigida comprovação de biodegradabilidade, reciclabilidade, matéria-prima reciclada, composição ambientalmente adequada ou tecnologia equivalente de mitigação ambiental, admitindo-se laudo técnico, relatório de ensaio, certificado, ficha técnica, declaração do fabricante, identificação do material na embalagem ou outro documento idôneo previsto no edital.

18.15 Quando a biodegradabilidade decorrer da utilização de aditivo bioassimilável ou tecnologia equivalente, poderá ser exigida comprovação da biodegradabilidade do aditivo e de sua efetiva incorporação ao material utilizado na fabricação do produto ofertado, desde que tal exigência esteja prevista no Apêndice I, seja tecnicamente justificada e compatível com o mercado fornecedor.

18.16 A avaliação das amostras será realizada por comissão, equipe técnica ou servidores formalmente designados pelo CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador e responsável pela condução do procedimento licitatório, com conhecimento compatível com a natureza dos itens avaliados, devendo ser observado procedimento objetivo, documentado, motivado e previamente definido no edital.

18.17 A comissão ou equipe técnica designada pelo CIABC/GO para avaliação das amostras deverá utilizar checklist ou instrumento equivalente de verificação, contendo critérios objetivos de análise, de modo a assegurar isonomia, rastreabilidade, transparência, motivação e controle do julgamento.

18.18 A avaliação das amostras deverá considerar, conforme o item analisado:

18.18.1 aderência às especificações técnicas constantes do Apêndice I;

18.18.2 compatibilidade com a descrição, unidade de medida, composição, dimensão, gramatura, formato, material, quantidade, embalagem ou demais características objetivas exigidas;

18.18.3 qualidade mínima do material;

18.18.4 segurança de uso no ambiente escolar;

18.18.5 funcionalidade e adequação à finalidade pedagógica;

18.18.6 durabilidade ordinária compatível com o uso esperado;

18.18.7 acabamento, resistência, integridade e ausência de defeitos aparentes;

18.18.8 legibilidade, quando aplicável;

18.18.9 adequação à faixa etária e etapa de ensino correspondente;

18.18.10 conformidade com normas técnicas, certificações compulsórias, requisitos regulatórios e documentos exigíveis para item específico;

18.18.11 atendimento aos critérios ambientais previstos no Apêndice I, quando aplicáveis;

18.18.12 compatibilidade entre a amostra apresentada, a proposta reformulada, os documentos técnicos apresentados pela licitante e os requisitos do Apêndice I.

18.19 Não poderão ser utilizados critérios subjetivos, estéticos, preferenciais ou não previstos no edital para reprovação de amostras, sendo vedada a rejeição fundada exclusivamente em preferência de marca, modelo, fabricante, fornecedor, certificadora, aparência não essencial ou característica não exigida objetivamente nas especificações técnicas.

18.20 A amostra poderá ser reprovada quando demonstrada, de forma objetiva e fundamentada, qualquer das seguintes situações:

18.20.1 desconformidade com as especificações técnicas mínimas exigidas;

18.20.2 ausência de componente obrigatório;

18.20.3 qualidade inferior à exigida ou incompatível com o uso educacional;

18.20.4 defeito aparente, avaria, fragilidade excessiva ou inadequação funcional;

18.20.5 ausência de certificação compulsória ou documento de conformidade exigível para item específico;

18.20.6 ausência de documento ambiental exigível para item específico, quando previsto no Apêndice I;

18.20.7 divergência entre a amostra apresentada, a proposta reformulada e a ficha técnica, catálogo, laudo, certificado, relatório de ensaio ou declaração apresentada;

18.20.8 apresentação de produto diverso daquele efetivamente ofertado;

18.20.9 risco à segurança dos usuários;

18.20.10 descumprimento de requisito objetivo previsto neste Termo de Referência, no Apêndice I ou no edital.

18.21 A conclusão da análise das amostras deverá ser formalizada em parecer técnico, relatório de avaliação ou documento equivalente, contendo, no mínimo:

18.21.1 identificação do processo licitatório;

18.21.2 identificação da licitante avaliada;

18.21.3 lote e itens analisados;

18.21.4 descrição das amostras recebidas;

18.21.5 critérios utilizados na avaliação;

18.21.6 indicação dos documentos técnicos, ambientais ou regulatórios apresentados;

18.21.7 resultado individual da análise de cada item avaliado;

18.21.8 apontamento de eventuais desconformidades;

18.21.9 conclusão pela aprovação ou reprovação das amostras;

18.21.10 assinatura dos responsáveis pela avaliação.

18.22 A reprovação de amostra deverá ser expressamente motivada, com indicação objetiva dos requisitos descumpridos, vedadas fundamentações genéricas, padronizadas ou dissociadas das especificações previstas no edital, neste Termo de Referência e no Apêndice I.

18.23 Antes da desclassificação da proposta por reprovação de amostra, o CIABC/GO poderá realizar diligência para esclarecer dúvida técnica, complementar informação, verificar documento apresentado, confirmar equivalência de característica ou sanar falha formal, desde que não haja substituição indevida do objeto ofertado, alteração substancial da proposta ou violação à isonomia entre os licitantes.

18.24 A aprovação da amostra não exime a contratada da obrigação de fornecer, durante toda a execução contratual, produtos idênticos ou equivalentes aos aprovados, observadas as especificações técnicas, a proposta aceita, os documentos apresentados e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, no Apêndice I, na Ata de Registro de Preços e no contrato ou instrumento equivalente.

18.25 A aprovação da amostra também não impede a rejeição posterior de kits ou itens entregues durante a execução contratual pelo município contratante, quando constatada divergência, defeito, avaria, desconformidade, qualidade inferior, ausência de documentação exigível, ausência de comprovação ambiental aplicável ou incompatibilidade com as especificações técnicas.

18.26 As amostras aprovadas poderão, a critério do CIABC/GO, permanecer retidas até a conclusão do procedimento licitatório, assinatura da Ata de Registro de Preços, encerramento da etapa de controle ou outro marco definido no edital, para fins de comparação com os produtos fornecidos na execução contratual.

18.27 As amostras reprovadas ou não aproveitadas poderão ser retiradas pela licitante no prazo definido no edital ou na convocação, às suas expensas, não cabendo ao CIABC/GO

responsabilidade por guarda prolongada, deterioração natural ou custos de devolução após o prazo estabelecido.

18.28 Quando a amostra for consumida, danificada ou inutilizada em razão de testes necessários à verificação de conformidade, não será devido ressarcimento à licitante, desde que tal possibilidade esteja prevista no edital e decorra de procedimento objetivo de avaliação.

18.29 A não retirada das amostras no prazo estabelecido poderá autorizar o CIABC/GO a dar destinação adequada aos materiais, conforme previsto no edital, observados os princípios da economicidade, sustentabilidade, interesse público e razoabilidade.

18.30 A apresentação, transporte, entrega, retirada e eventual substituição das amostras ocorrerão às expensas da licitante convocada, não cabendo indenização ou ressarcimento por parte do CIABC/GO ou dos municípios participantes.

18.31 Caso a amostra da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar seja reprovada, ou caso a licitante deixe de apresentá-la no prazo estabelecido sem justificativa aceita pelo CIABC/GO, poderá ser convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de proposta ajustada, documentos pertinentes e amostras, conforme o procedimento estabelecido no edital.

18.32 O procedimento de apresentação e avaliação de amostras deverá ser conduzido pelo CIABC/GO de modo a preservar a competitividade, a isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa, o julgamento objetivo, a transparência e a motivação dos atos administrativos, não podendo ser utilizado para restringir indevidamente o universo de fornecedores aptos ou para direcionar a contratação a produto, marca, modelo, fabricante, certificadora ou tecnologia exclusiva.

18.33 O resultado da avaliação das amostras deverá integrar o processo administrativo da licitação conduzido pelo CIABC/GO, permanecendo disponível para consulta pelos órgãos de controle interno e externo e pelos interessados, observadas as regras de acesso à informação, sigilo comercial eventualmente justificado e proteção de dados aplicável.

19. RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO

19.1 O recebimento do objeto será realizado por parcela efetivamente fornecida, correspondente às demandas formalizadas pelo município contratante por meio de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e da proposta aceita da contratada.

19.2 Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento de kits escolares compostos por materiais de uso educacional, o recebimento observará o regime aplicável às compras, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, compreendendo recebimento provisório e recebimento definitivo, conforme as etapas, prazos e critérios definidos neste Termo de Referência.

19.3 O recebimento provisório será realizado de forma sumária pelo fiscal, servidor, comissão ou responsável designado pelo município contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da entrega dos kits escolares, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências contratuais, nos termos do art. 140, II, "a", da Lei nº 14.133/2021.

19.4 O recebimento provisório terá por finalidade registrar a entrega física dos kits escolares, com verificação inicial dos quantitativos, da integridade aparente dos volumes, da identificação dos lotes, kits ou subkits, quando aplicável, do local de entrega, da documentação apresentada e de eventuais ocorrências visíveis no momento do recebimento.

19.5 O recebimento provisório será formalizado por termo, atesto inicial, comprovante de entrega, registro circunstanciado ou documento equivalente adotado pelo município contratante, contendo, sempre que possível:

19.5.1 identificação do município contratante;

19.5.2 número do processo, contrato ou instrumento equivalente, Ata de Registro de Preços e ordem de fornecimento;

19.5.3 identificação da contratada;

19.5.4 descrição da parcela entregue;

19.5.5 indicação do lote, kit ou subkit, quando aplicável;

19.5.6 quantitativos entregues;

19.5.7 local, data e horário da entrega;

19.5.8 identificação do responsável pelo recebimento;

19.5.9 registro de ressalvas, pendências, avarias aparentes, divergências quantitativas ou demais ocorrências verificadas no ato da entrega.

19.6 O recebimento definitivo será realizado por servidor, fiscal, comissão ou responsável designado pela autoridade competente do município contratante, após verificação da qualidade, quantidade, composição, conformidade técnica, regularidade documental e adequação dos kits escolares às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Apêndice I, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na ordem de fornecimento, na proposta aceita, nos documentos técnicos apresentados e nas amostras aprovadas, quando houver.

19.7 O prazo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, salvo necessidade de diligência técnica, conferência ampliada, análise documental, verificação de grande volume de kits, entrega em múltiplas unidades escolares ou outra situação devidamente justificada, hipótese em que o prazo poderá ser motivadamente prorrogado pelo município contratante, nos termos do art. 140, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

19.8 A verificação para fins de recebimento definitivo deverá considerar, no mínimo:

19.8.1 correspondência entre os kits solicitados na ordem de fornecimento e os kits efetivamente entregues;

19.8.2 conformidade dos quantitativos entregues;

19.8.3 composição integral dos kits ou subkits, quando aplicável;

19.8.4 aderência dos itens às especificações técnicas constantes do Apêndice I;

19.8.5 compatibilidade dos produtos entregues com a proposta aceita da contratada;

19.8.6 compatibilidade dos produtos entregues com as fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações, documentos de conformidade, documentos ambientais ou documentos equivalentes apresentados pela contratada, quando exigíveis para item específico;

19.8.7 compatibilidade dos produtos entregues com as amostras aprovadas na fase de aceitabilidade da proposta, quando houver;

19.8.8 qualidade, segurança, funcionalidade, acabamento, integridade, resistência e durabilidade ordinária dos materiais;

19.8.9 adequação dos materiais ao uso educacional e à etapa de ensino correspondente;

19.8.10 regularidade do acondicionamento, embalagem, organização e identificação dos kits escolares;

19.8.11 inexistência de defeitos, avarias, itens faltantes, divergência de especificação, produto vencido quando aplicável ou qualquer condição que comprometa a utilização adequada dos materiais;

19.8.12 apresentação de fichas técnicas, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações, documentos de conformidade, certificações compulsórias, documentos ambientais ou documentos equivalentes, quando exigíveis para item específico;

19.8.13 atendimento aos critérios de sustentabilidade previstos no Apêndice I, quando aplicáveis ao item específico, incluindo comprovação de origem regular, manejo florestal responsável, biodegradabilidade, reciclabilidade, composição ambientalmente adequada ou requisito equivalente;

19.8.14 atendimento aos requisitos de segurança, toxicidade, rotulagem, certificação compulsória, conformidade normativa e adequação à faixa etária, quando aplicáveis ao item específico.

19.9 Identificadas falhas, vícios, divergências, avarias, ausência de itens, desconformidades técnicas, falta de documentação exigível, ausência de comprovação ambiental aplicável ou inadequação dos materiais ao uso educacional, a contratada deverá, às suas expensas:

19.9.1 substituir materiais inadequados, defeituosos, avariados ou em desconformidade;

19.9.2 complementar kits entregues de forma incompleta;

19.9.3 corrigir divergências de quantitativo, composição, identificação, acondicionamento ou embalagem;

19.9.4 apresentar documentos obrigatórios faltantes, quando exigíveis para item específico;

19.9.5 comprovar o atendimento a certificações compulsórias, critérios ambientais, requisitos de sustentabilidade ou documentos de conformidade previstos no Apêndice I, quando exigíveis para item específico;

19.9.6 sanar quaisquer inconsistências verificadas pela fiscalização ou comissão de recebimento.

19.10 O prazo para substituição, complementação ou correção será definido pela fiscalização do município contratante, considerando a natureza da inconformidade, o volume de itens afetados, a urgência educacional da demanda, o calendário escolar e a necessidade de regularização tempestiva do fornecimento.

19.11 O município contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os kits ou itens entregues em desacordo com as condições contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, da glosa de valores, da execução da garantia quando exigida e da adoção das demais medidas administrativas e jurídicas pertinentes.

19.12 Poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, os kits ou itens que estejam em desacordo com:

19.12.1 este Termo de Referência;

19.12.2 o Apêndice I;

19.12.3 o edital;

19.12.4 a Ata de Registro de Preços;

19.12.5 o contrato ou instrumento equivalente;

19.12.6 a ordem de fornecimento;

19.12.7 a proposta aceita da contratada;

19.12.8 os documentos técnicos, ambientais, regulatórios ou de conformidade apresentados pela contratada;

19.12.9 as amostras aprovadas, quando houver;

19.12.10 as especificações técnicas, certificações compulsórias, documentos de conformidade, critérios ambientais e padrões mínimos de qualidade exigidos para item específico.

19.13 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, regularidade, durabilidade ordinária, funcionalidade, segurança, conformidade técnica, regularidade documental, atendimento aos critérios ambientais e adequação dos materiais fornecidos, nem afasta sua responsabilidade por vícios aparentes ou ocultos constatados posteriormente, nos termos da legislação aplicável e do art. 140, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

19.14 A emissão do termo de recebimento definitivo, mediante documento que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, II, "b", da Lei nº 14.133/2021, estará condicionada à:

19.14.1 comprovação do fornecimento adequado da parcela contratada;

19.14.2 verificação da conformidade quantitativa e qualitativa dos kits escolares;

19.14.3 verificação da compatibilidade dos itens entregues com as especificações constantes do Apêndice I;

19.14.4 verificação da compatibilidade dos itens entregues com a proposta aceita, os documentos técnicos apresentados e as amostras aprovadas, quando houver;

19.14.5 apresentação e validação dos documentos técnicos, ambientais, regulatórios ou de conformidade exigíveis para item específico;

19.14.6 regularização de eventuais pendências apontadas pela fiscalização;

19.14.7 apresentação da documentação exigida para fins de medição, liquidação e pagamento;

19.14.8 inexistência de inconformidade impeditiva de recebimento definitivo.

19.15 O recebimento definitivo possibilitará, conforme o caso:

19.15.1 a liquidação da despesa referente à parcela regularmente fornecida;

19.15.2 o pagamento da parcela correspondente, observadas as condições contratuais e a ordem cronológica aplicável;

19.15.3 a liberação parcial ou total da garantia contratual, quando cabível e desde que inexistam pendências;

19.15.4 a formalização da conclusão da parcela fornecida;

19.15.5 a emissão de atestado de capacidade técnica, mediante solicitação da contratada, quando cabível, limitado aos quantitativos e condições efetivamente fornecidos e aceitos.

19.16 O pagamento da parcela correspondente ficará condicionado ao recebimento definitivo da respectiva etapa fornecida, à apresentação da nota fiscal adequada, à regular liquidação da

despesa, à manutenção das condições exigíveis e à inexistência de pendências impeditivas de pagamento.

19.17 Os ensaios, testes, verificações ou demais provas para aferição da conformidade dos materiais, quando exigidos por normas técnicas oficiais, certificações compulsórias, regulamentos aplicáveis ou previsão expressa no edital, correrão por conta da contratada, salvo disposição em contrário constante do instrumento convocatório ou de ato normativo, nos termos do art. 140, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

19.18 Quando houver apresentação e aprovação de amostras na fase de aceitabilidade da proposta, o município contratante poderá utilizá-las como referência auxiliar de comparação durante o recebimento do objeto, sem prejuízo da prevalência das especificações técnicas constantes do Apêndice I, do edital, da proposta aceita e dos demais documentos integrantes da contratação.

19.19 A recusa, total ou parcial, de kits ou itens deverá ser formalmente registrada pelo município contratante, com indicação objetiva das desconformidades identificadas, dos requisitos descumpridos, dos quantitativos afetados, do prazo concedido para saneamento e das consequências em caso de não regularização.

19.20 A aceitação de parcela do objeto não impede a apuração de responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, inconsistências, divergências ou inconformidades posteriormente identificadas, especialmente quando não detectáveis no momento do recebimento inicial ou quando relacionadas à durabilidade, segurança, funcionalidade, adequação dos materiais ao uso educacional, certificação compulsória, critério ambiental ou documento de conformidade exigível para item específico.

19.21 O recebimento definitivo será realizado no âmbito de cada contrato ou instrumento equivalente firmado pelo município contratante, competindo ao CIABC/GO, como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, ser comunicado quando houver inconformidade relevante que possa repercutir na gestão da Ata, na avaliação do desempenho do fornecedor, na utilização por outros municípios participantes ou na adoção de providências relativas ao registro de preços.

20. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

20.1 A contratada deverá observar integralmente a legislação vigente relativa à segurança e à saúde no trabalho, garantindo a proteção da integridade física e da saúde dos profissionais envolvidos nas atividades necessárias ao cumprimento do objeto, especialmente aquelas relacionadas à separação, montagem, conferência, acondicionamento, embalagem, identificação, armazenamento, transporte, carga, descarga e entrega dos kits escolares.

20.2 A contratada será integralmente responsável pela adoção das medidas de prevenção de riscos ocupacionais aplicáveis às atividades que executar, devendo observar as normas

regulamentadoras pertinentes, a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho, bem como as boas práticas de prevenção de acidentes e organização das atividades operacionais.

20.3 Compete à contratada:

20.3.1 cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas no âmbito de sua organização empresarial;

20.3.2 assegurar que os profissionais envolvidos na execução das atividades estejam devidamente orientados, capacitados e aptos ao desempenho das tarefas necessárias ao fornecimento, transporte, carga, descarga e entrega dos kits escolares;

20.3.3 adotar medidas de prevenção de riscos ocupacionais relacionados ao manuseio de volumes, movimentação de cargas, deslocamentos, transporte de materiais, utilização de equipamentos auxiliares, organização de estoque, carregamento, descarregamento e entrega nos locais indicados pelos municípios contratantes;

20.3.4 fornecer, orientar e exigir o uso de equipamentos de proteção individual — EPIs, quando aplicáveis à natureza da atividade desempenhada, bem como assegurar a utilização de equipamentos, ferramentas e recursos operacionais adequados e seguros;

20.3.5 garantir condições adequadas de trabalho aos seus colaboradores, empregados, prepostos, transportadores, auxiliares ou terceiros eventualmente envolvidos na execução das atividades sob sua responsabilidade;

20.3.6 responsabilizar-se pela adequada organização, supervisão, orientação e controle das atividades desempenhadas por sua equipe, de modo a prevenir acidentes, evitar danos a pessoas, bens públicos ou privados e mitigar riscos operacionais;

20.3.7 observar as normas de trânsito, transporte, carga e descarga aplicáveis, inclusive quanto à utilização de veículos adequados, acondicionamento seguro dos kits escolares e adoção de cautelas necessárias à preservação da integridade dos materiais e das pessoas envolvidas;

20.3.8 reparar danos causados ao município contratante, a terceiros ou a bens públicos em razão de culpa ou dolo da contratada, de seus empregados, prepostos, transportadores ou subcontratados autorizados.

20.4 A contratada é integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações relativas à segurança e à saúde no trabalho no âmbito de sua atuação, não cabendo ao município contratante ou ao CIABC/GO responsabilidade por acidentes, danos ou prejuízos decorrentes da execução contratual, salvo nas hipóteses legalmente atribuíveis à Administração Pública.

20.5 A fiscalização do município contratante poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis à execução do objeto, bem como a adoção de medidas corretivas necessárias à eliminação ou mitigação de riscos identificados durante as entregas, carga, descarga ou demais atividades realizadas em suas dependências.

20.6 O descumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho poderá ensejar a suspensão da atividade específica que estiver sendo executada em condições inadequadas, sem prejuízo da obrigação de regularização imediata pela contratada, da aplicação das sanções cabíveis e da responsabilização por eventuais danos causados.

20.7 Considerando a natureza descentralizada da execução, a contratada deverá avaliar previamente as condições logísticas ordinárias de entrega, carga e descarga em cada local indicado pelo município contratante, adotando as medidas de segurança adequadas à realidade operacional, ao volume dos kits, à forma de acondicionamento, ao acesso ao local, à circulação de pessoas e à preservação da integridade dos materiais e dos profissionais envolvidos.

20.8 A eventual utilização de transportadores, auxiliares logísticos ou terceiros autorizados não exime a contratada de sua responsabilidade integral pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, pela integridade dos kits escolares, pela regularidade das entregas e pela reparação de danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

20.9 Quando a entrega ocorrer em unidades escolares, almoxarifados, secretarias municipais de educação ou demais prédios públicos indicados pelo município contratante, a contratada deverá adotar cautelas adicionais para evitar interferência indevida nas atividades administrativas ou pedagógicas, circulação insegura de cargas, exposição de alunos, servidores ou terceiros a riscos e danos às instalações públicas.

20.10 As obrigações previstas neste tópico possuem natureza acessória à execução do fornecimento e deverão ser cumpridas sem ônus adicional para o município contratante, já estando compreendidas nos preços ofertados pela contratada.

21. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

21.1 A execução do objeto deverá observar a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos, os princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência, da economicidade, da redução de impactos ambientais e as boas práticas aplicáveis ao fornecimento de kits escolares, em conformidade com os critérios de sustentabilidade identificados no Estudo Técnico Preliminar — ETP e no documento técnico de sustentabilidade que integra a fase preparatória da contratação.

21.2 A sustentabilidade ambiental deverá ser observada de forma proporcional, objetiva e compatível com a natureza de cada item que compõe os kits escolares, sem prejuízo da qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, adequação pedagógica, economicidade e competitividade do certame.

21.3 Os critérios de sustentabilidade deverão incidir sobre o objeto a ser contratado e sobre os itens que compõem os kits escolares, não podendo ser utilizados como requisito genérico de habilitação da empresa licitante, nem como exigência desvinculada da especificação técnica do produto.

21.4 Os critérios específicos de sustentabilidade ambiental aplicáveis aos itens dos kits escolares deverão constar do Apêndice I deste Termo de Referência, vinculados ao item correspondente, observadas as categorias técnicas identificadas no Estudo Técnico Preliminar e no documento técnico de sustentabilidade da fase preparatória.

21.5 Para os itens celulósicos, de papel, papelão, celulose, madeira ou derivados de madeira, especialmente cadernos, agendas, blocos, caixas, box de papelão, lápis grafite, lápis de cor, lápis jumbo, pincéis com cabo de madeira e itens similares, poderá ser exigida comprovação de origem regular, madeira reflorestada, manejo florestal responsável, utilização de material reciclado, reciclável ou proveniente de cadeia produtiva ambientalmente responsável, conforme especificação constante do Apêndice I.

21.6 A comprovação dos critérios ambientais aplicáveis aos itens celulósicos, de madeira ou derivados de madeira poderá ser realizada por certificação FSC, CERFLOR, PEFC ou equivalente, declaração do fabricante, ficha técnica, laudo, relatório técnico, selo ambiental reconhecido, nota fiscal com indicação da origem ou outro documento idôneo previsto no edital, vedada a imposição de certificadora única, marca, fabricante ou meio exclusivo de comprovação.

21.7 Para os itens plásticos ou com maior massa plástica, especialmente réguas, esquadros, transferidores, réguas geométricas, apontadores com estrutura plástica, frascos plásticos de cola, frascos plásticos de tinta, embalagens plásticas, estojos plásticos, garrafas/squeezes plásticos e demais itens indicados no Apêndice I, poderá ser exigida a utilização de matéria-prima biodegradável, reciclada, reciclável, de menor impacto ambiental ou tecnologia equivalente de mitigação ambiental, desde que preservadas as propriedades funcionais, a resistência, à segurança, a durabilidade ordinária e a conformidade normativa do produto.

21.8 A comprovação da biodegradabilidade, reciclabilidade, composição ambientalmente adequada ou tecnologia equivalente dos itens plásticos poderá ser realizada por laudo técnico, relatório de ensaio, certificado, ficha técnica, declaração do fabricante, identificação do material na embalagem ou outro documento idôneo previsto no edital.

21.9 Quando a biodegradabilidade decorrer da utilização de aditivo bio assimilável ou tecnologia equivalente, poderá ser exigida comprovação da biodegradabilidade do aditivo e de sua efetiva incorporação ao material utilizado na fabricação do produto ofertado, desde que tal exigência esteja prevista no Apêndice I, seja tecnicamente justificada e compatível com o mercado fornecedor.

21.10 Os laudos laboratoriais, quando exigidos para comprovação de biodegradabilidade, composição, segurança, toxicidade, origem responsável ou outro requisito ambiental específico, deverão ser emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO ou por organismo estrangeiro reconhecido por entidade internacional de acreditação, quando tal exigência se mostrar necessária à confiabilidade, rastreabilidade e equivalência técnica dos resultados apresentados.

21.11 As exigências de sustentabilidade ambiental deverão observar normas técnicas nacionais ou internacionais reconhecidas, quando aplicáveis, admitindo-se referências como ABNT, ISO, ASTM ou outras equivalentes, conforme pertinência técnica do item e previsão no Apêndice I.

21.12 Para produtos sujeitos simultaneamente a critérios ambientais e certificação compulsória de segurança, a exemplo de artigos escolares regulamentados pelo INMETRO, a contratada deverá comprovar o atendimento aos requisitos aplicáveis ao item específico, sem que isso autorize a exigência genérica de certificação para itens não abrangidos pela respectiva regulamentação.

21.13 A exigência de critérios ambientais não afastará a necessidade de atendimento aos requisitos mínimos de segurança, toxicidade, composição, resistência, rotulagem, adequação à faixa etária, funcionalidade e qualidade dos materiais escolares, especialmente quando destinados ao uso por crianças e adolescentes.

21.14 Sempre que tecnicamente viável, disponível no mercado, economicamente justificável e sem prejuízo à qualidade, segurança, funcionalidade e durabilidade dos produtos, a contratada deverá priorizar materiais e processos que:

21.14.1 atendam às normas técnicas e regulatórias aplicáveis ao respectivo item;

21.14.2 apresentem menor impacto ambiental em sua produção, uso, acondicionamento ou descarte;

21.14.3 possuam comprovação de origem regular, quando aplicável;

21.14.4 contribuam para a redução de resíduos e para o uso racional de recursos naturais;

21.14.5 apresentam durabilidade compatível com a finalidade educacional, reduzindo a necessidade de reposições frequentes;

21.14.6 Utilizem materiais recicláveis, reciclados, biodegradáveis, reutilizáveis, de origem controlada ou provenientes de cadeia produtiva responsável, quando tais características forem pertinentes ao item específico, compatíveis com as especificações técnicas e disponíveis no mercado sem prejuízo à competitividade.

21.15 A contratada deverá adotar medidas que promovam, no que couber:

21.15.1 o uso eficiente de insumos, materiais, embalagens e recursos necessários ao fornecimento dos kits escolares;

21.15.2 a redução de desperdícios na separação, montagem, acondicionamento, embalagem, armazenamento, transporte e entrega dos kits;

21.15.3 a otimização dos recursos empregados na execução contratual;

21.15.4 a racionalização da logística de entrega, sempre que possível, com planejamento de rotas, consolidação de cargas e organização de entregas de modo a reduzir deslocamentos desnecessários;

21.15.5 a utilização de embalagens adequadas, resistentes e compatíveis com a preservação dos materiais, evitando excesso de acondicionamento, desperdício de insumos ou uso de materiais desnecessários;

21.15.6 a adequada segregação, reaproveitamento, reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados em razão das atividades sob sua responsabilidade.

21.16 A contratada deverá assegurar a adequada gestão e destinação dos resíduos eventualmente gerados nas atividades sob sua responsabilidade, especialmente aqueles decorrentes de embalagens, acondicionamento, transporte, substituição de itens em desconformidade, armazenamento e demais atividades operacionais relacionadas ao fornecimento dos kits escolares, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis.

21.17 Os resíduos gerados pela contratada deverão ser acondicionados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte irregular, a disposição em locais não autorizados ou qualquer prática incompatível com a legislação ambiental vigente.

21.18 A execução do fornecimento deverá observar práticas que reduzam impactos ambientais, incluindo:

21.18.1 planejamento adequado das atividades de separação, montagem, acondicionamento e entrega;

21.18.2 prevenção de retrabalho, avarias, perdas e desperdícios;

21.18.3 racionalização do transporte e da entrega dos kits escolares, com planejamento logístico eficiente;

21.18.4 adoção de práticas operacionais que reduzam o consumo desnecessário de insumos, embalagens e energia;

21.18.5 organização dos volumes de modo a evitar danos aos materiais e necessidade de substituições por falhas de acondicionamento ou transporte.

21.19 A contratada será responsável por eventuais danos ambientais decorrentes de sua atuação na execução contratual, devendo adotar todas as medidas necessárias à prevenção, mitigação e reparação de impactos negativos causados por seus empregados, prepostos, transportadores, subcontratados autorizados ou demais agentes que atuem sob sua responsabilidade.

21.20 A fiscalização do município contratante poderá exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento das obrigações ambientais previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à regularidade de materiais sujeitos a requisitos específicos, destinação adequada de resíduos, uso racional de embalagens e adoção de medidas corretivas necessárias.

21.21 O CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, poderá solicitar informações, documentos ou esclarecimentos relacionados ao cumprimento dos critérios ambientais previstos no edital, neste Termo de Referência e no Apêndice I, quando tais

informações forem necessárias à gestão da Ata, à avaliação do desempenho do fornecedor ou à preservação da padronização técnica da contratação.

21.22 O descumprimento das obrigações ambientais poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e ambiental da contratada, quando aplicável.

21.23 As exigências de sustentabilidade previstas neste item deverão observar os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, isonomia, julgamento objetivo, motivação, vinculação ao edital, competitividade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável, não podendo implicar restrições indevidas à participação de licitantes aptas ao fornecimento do objeto.

21.24 Não serão exigidas certificações ambientais genéricas para todo o kit escolar, tais como FSC, CERFLOR, PEFC, ISO 14001 ou equivalentes, salvo quando houver justificativa técnica específica, pertinência direta com determinado item, previsão expressa no Apêndice I e compatibilidade com o mercado fornecedor.

21.25 A certificação ISO 14001 ou outra certificação de sistema de gestão ambiental empresarial não será exigida como condição de habilitação ou aceitabilidade da proposta, salvo se houver justificativa técnica específica e compatibilidade com a legislação aplicável, devendo, em regra, prevalecer a comprovação da sustentabilidade do produto ou material ofertado, e não da estrutura empresarial da licitante.

21.26 A indicação de certificações como FSC, CERFLOR, PEFC, ABNT, ISO, ASTM, INMETRO ou equivalentes terá por finalidade estabelecer parâmetro técnico de comprovação, quando aplicável, não podendo ser interpretada como imposição de certificadora única, marca, fabricante, origem exclusiva ou forma única de atendimento ao requisito ambiental.

21.27 Para itens compostos por papel, papelão, madeira, celulose ou materiais de origem florestal, poderá ser exigida comprovação de origem regular, certificação, declaração, selo, nota fiscal, documento do fabricante ou documento equivalente, desde que a exigência esteja expressamente vinculada ao item específico, seja tecnicamente justificada, admita meio equivalente de comprovação quando cabível e não restringe indevidamente a competitividade.

21.28 Para itens sujeitos a requisitos de segurança, toxicidade, biodegradabilidade, reciclabilidade, composição, certificação compulsória ou controle regulatório, a exigência deverá constar de forma objetiva no Apêndice I, com indicação do requisito aplicável ao item específico, vedada a extensão automática da exigência a todos os componentes dos kits escolares.

21.29 A adoção de critérios de sustentabilidade não poderá comprometer a finalidade educacional dos kits escolares, a segurança dos usuários, a qualidade dos materiais, a durabilidade ordinária dos itens, a adequação à faixa etária atendida ou a economicidade da contratação.

21.30 Na hipótese de conflito entre critérios de sustentabilidade e requisitos mínimos de segurança, conformidade normativa, funcionalidade ou adequação pedagógica, deverão

prevalecer os requisitos indispensáveis à proteção dos usuários, à conformidade legal e à adequada utilização dos materiais no ambiente escolar, sem prejuízo da busca por alternativas ambientalmente mais adequadas quando disponíveis e compatíveis.

21.31 As obrigações ambientais previstas neste tópico deverão ser cumpridas sem ônus adicional para o município contratante, por constituírem encargos inerentes à adequada execução do fornecimento e à responsabilidade da contratada pela organização de sua atividade econômica.

21.32 As exigências ambientais estabelecidas para cada item no Apêndice I deverão ser observadas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na apresentação da proposta reformulada, dos documentos técnicos, das amostras, quando exigidas, e durante toda a execução contratual, sob pena de rejeição do item, desclassificação da proposta, recusa de recebimento, glosa de pagamento, aplicação de sanções ou adoção das demais medidas cabíveis, conforme a fase procedimental em que a inconformidade for constatada.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, deste Termo de Referência, de seus apêndices, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, da ordem de fornecimento e de sua proposta aceita, observando rigorosamente as condições estabelecidas para o adequado fornecimento do objeto contratado.

22.2 Executar o objeto com qualidade, eficiência, regularidade e conformidade técnica, em atendimento às demandas formalizadas pelo município contratante, observadas as especificações constantes do Apêndice I deste Termo de Referência.

22.3 Fornecer os kits escolares completos, compostos por todos os itens previstos para o respectivo lote, kit ou subkit, conforme composição, quantitativos, especificações técnicas, critérios de sustentabilidade, documentos de conformidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no Apêndice I.

22.4 Iniciar as providências necessárias ao atendimento da ordem de fornecimento no prazo estabelecido pelo município contratante, observando os prazos de mobilização, separação, composição, conferência, acondicionamento, identificação, transporte e entrega dos kits escolares.

22.5 Executar o fornecimento com diligência, zelo e observância das normas técnicas, regulatórias, ambientais e de segurança aplicáveis aos itens integrantes dos kits escolares, especialmente quanto à qualidade, funcionalidade, durabilidade ordinária, acabamento, composição, adequação à faixa etária, finalidade pedagógica e segurança de uso no ambiente escolar.

22.6 Responsabilizar-se integralmente por todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo:

22.6.1 aquisição dos materiais e insumos necessários;

22.6.2 separação, composição, conferência, acondicionamento, embalagem e identificação dos kits escolares;

22.6.3 controle interno de qualidade;

22.6.4 apresentação de fichas técnicas, catálogos, laudos, certificados, relatórios de ensaio, declarações, documentos de conformidade, documentos ambientais ou documentos equivalentes, quando exigíveis para item específico;

22.6.5 transporte, logística, carga, descarga e entrega nos locais indicados pelos municípios contratantes;

22.6.6 tributos, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e administrativos;

22.6.7 substituição, complementação ou correção de kits ou itens entregues em desconformidade, quando decorrente de responsabilidade da contratada;

22.6.8 demais despesas diretas e indiretas necessárias à completa execução do objeto.

22.7 Responder por todos os danos causados ao município contratante, ao CIABC/GO, a outros entes participantes ou a terceiros, decorrentes da execução contratual, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos, representantes, transportadores, subcontratados autorizados ou demais pessoas vinculadas à execução do fornecimento.

22.8 Corrigir, substituir ou complementar, às suas expensas, os kits ou itens que apresentarem falhas, vícios, defeitos, avarias, ausência de componente, divergência de especificação, quantidade inferior, desconformidade documental, ausência de certificação compulsória exigível, ausência de comprovação ambiental aplicável ou inadequação ao uso educacional, no prazo estabelecido pela fiscalização do município contratante.

22.9 Cumprir os prazos estabelecidos para atendimento das ordens de fornecimento, incluindo mobilização, separação, composição, conferência, acondicionamento, identificação, transporte, entrega e correção de eventuais inconformidades.

22.10 Comunicar previamente ao município contratante eventual impossibilidade de cumprimento de prazos, apresentando justificativa formal, devidamente fundamentada e acompanhada das providências propostas para mitigação dos impactos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando configurado inadimplemento contratual.

22.11 Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.12 Cumprir integralmente as normas legais, técnicas, ambientais, sanitárias, consumeristas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e regulamentares aplicáveis ao fornecimento dos itens integrantes dos kits escolares, assumindo integral responsabilidade por eventuais infrações decorrentes de sua atuação.

22.13 Adotar todas as medidas necessárias à segurança e à saúde de seus colaboradores, prepostos, transportadores e demais pessoas envolvidas na execução do objeto, observando a legislação aplicável às atividades de manuseio, armazenamento, carga, descarga, transporte e entrega dos materiais.

22.14 Não subcontratar o objeto, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do município contratante, quando relacionada à execução contratual específica, observadas as regras deste Termo de Referência, permanecendo a contratada como integral responsável pela execução, qualidade, conformidade, prazos, documentos, entregas e obrigações assumidas.

22.15 A eventual subcontratação autorizada não poderá comprometer a padronização do objeto, a qualidade dos kits escolares, a rastreabilidade das entregas, o atendimento aos critérios técnicos e ambientais, a apresentação de documentos exigíveis, a responsabilidade da contratada ou a regular fiscalização pelo município contratante.

22.16 Disponibilizar estrutura operacional, administrativa e logística compatível com a demanda, apta ao fornecimento dos kits escolares em sua integralidade, de forma programada, simultânea ou escalonada, conforme as ordens de fornecimento emitidas pelos municípios contratantes.

22.17 Manter canais de comunicação eficazes para atendimento das demandas do município contratante, garantindo adequada interlocução com o gestor do contrato, a fiscalização, os responsáveis pelo recebimento e, quando necessário, com o CIABC/GO quanto a ocorrências que possam repercutir na gestão da Ata de Registro de Preços.

22.18 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no respectivo instrumento contratual.

22.19 Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, realizando, sem ônus adicional, as correções, substituições ou complementações necessárias quando constatadas falhas, inconsistências, defeitos, inconformidades técnicas, ausência de documentos obrigatórios ou inadequações ao uso educacional.

22.20 Considerando a natureza descentralizada e sob demanda da contratação, a contratada deverá manter estrutura compatível para atendimento das demandas dos municípios participantes, assegurando o cumprimento dos prazos, a regularidade logística, a integridade dos kits, a conformidade dos itens, a qualidade dos materiais e os padrões mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

22.21 A contratada deverá assegurar que os materiais fornecidos atendam às especificações técnicas previstas no Apêndice I, inclusive quanto à qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, acabamento, composição, adequação à faixa etária, finalidade pedagógica, certificações compulsórias, documentos de conformidade e critérios ambientais aplicáveis a cada item específico.

22.22 A contratada deverá garantir a rastreabilidade mínima das entregas realizadas, mediante apresentação de registros, comprovantes de entrega, notas fiscais, termos de recebimento, identificação dos volumes, informações sobre lote, marca, modelo ou referência comercial, quando aplicável, e demais documentos que permitam à fiscalização verificar a conformidade do fornecimento.

22.23 A contratada deverá entregar produtos compatíveis com a proposta aceita, com os documentos técnicos apresentados, com as amostras aprovadas, quando houver, e com as especificações constantes do Apêndice I, sendo vedada a substituição por produto inferior, diverso, sem certificação compulsória exigível, sem comprovação ambiental aplicável ou incompatível com a finalidade educacional.

22.24 A eventual substituição de item ofertado por produto equivalente ou superior somente poderá ocorrer mediante justificativa formal, aceitação expressa do município contratante quando relacionada à execução contratual específica, preservação das especificações mínimas exigidas, manutenção do preço registrado e comunicação ao CIABC/GO quando a alteração puder repercutir na padronização da Ata de Registro de Preços.

22.25 A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do município contratante, fichas técnicas, catálogos, certificados, laudos, relatórios de ensaio, declarações, documentos de conformidade, documentos ambientais, documentos de rastreabilidade ou documentos equivalentes relativos aos itens fornecidos, quando exigíveis nos termos deste Termo de Referência e do Apêndice I.

22.26 A contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade previstos para item específico, incluindo, quando aplicável, comprovação de origem regular, manejo florestal responsável, utilização de material reciclado ou reciclável, biodegradabilidade, composição ambientalmente adequada ou tecnologia equivalente de mitigação ambiental, nos termos do Apêndice I.

22.27 A contratada deverá fornecer os kits escolares devidamente acondicionados, embalados e identificados, de modo a preservar a integridade dos itens, facilitar a conferência, permitir o controle dos quantitativos e assegurar a adequada destinação às unidades ou setores indicados pelo município contratante.

22.28 A contratada deverá observar as orientações de entrega constantes da ordem de fornecimento, especialmente quanto ao local, data, horário, responsável pelo recebimento, forma de organização dos volumes, identificação dos lotes, quantitativos e demais condições operacionais necessárias ao adequado recebimento pelo município contratante.

22.29 A contratada deverá comunicar imediatamente ao município contratante qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do fornecimento, a qualidade dos materiais, o cumprimento dos prazos, a regularidade documental, a manutenção das condições de habilitação ou o atendimento aos critérios técnicos e ambientais exigíveis.

22.30 A contratada deverá manter sigilo sobre informações, dados, documentos, quantitativos, rotinas administrativas ou demais elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual, salvo quando houver autorização expressa, obrigação legal, determinação judicial ou necessidade de instrução de procedimento administrativo de controle.

22.31 A contratada deverá cumprir as determinações da fiscalização do município contratante, prestando os esclarecimentos solicitados, apresentando documentos, corrigindo inconformidades, substituindo itens rejeitados e adotando as providências necessárias à adequada execução contratual.

22.32 A contratada deverá permitir e facilitar a fiscalização do fornecimento pelo município contratante, bem como a atuação do CIABC/GO no âmbito da gestão da Ata de Registro de Preços, prestando informações, apresentando documentos e colaborando com os procedimentos de acompanhamento, controle e avaliação do desempenho contratual.

22.33 A contratada deverá manter atualizados seus dados cadastrais, contatos, representantes, endereço eletrônico, endereço físico, dados bancários e demais informações necessárias à execução contratual, à comunicação formal e à regular instrução dos processos administrativos relacionados ao fornecimento.

22.34 A contratada será integralmente responsável pela veracidade, autenticidade e validade dos documentos técnicos, ambientais, regulatórios, fiscais, trabalhistas, previdenciários, contábeis e demais documentos apresentados no curso da licitação, da contratação e da execução contratual.

22.35 A contratada deverá observar todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, na ordem de fornecimento, na legislação aplicável e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

23. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CONTRATANTE E DO ÓRGÃO GERENCIADOR

23.1 Compete ao município contratante assegurar as condições necessárias à adequada execução do objeto, promovendo a formalização da contratação, a emissão das ordens de fornecimento, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento, a liquidação, o pagamento e a gestão contratual, em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e da Lei nº 14.133/2021.

23.2 O Consórcio Interfederativo Autárquico Brasil Central — CIABC/GO atuará como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, competindo-lhe a condução do procedimento licitatório, a padronização das diretrizes gerais da contratação, a gestão da Ata e a adoção das providências cabíveis no âmbito do registro de preços, cabendo aos municípios participantes a formalização, execução, fiscalização, recebimento, liquidação, pagamento e gestão dos contratos ou instrumentos equivalentes dela decorrentes.

23.3 Compete ao município contratante acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos kits escolares por meio de servidor, servidores ou comissão formalmente designados, assegurando o

cumprimento das condições contratuais, especialmente quanto aos quantitativos solicitados, composição dos kits, conformidade dos materiais com o Apêndice I, qualidade, integridade, acondicionamento, identificação, prazos de entrega, documentos técnicos exigíveis, critérios ambientais aplicáveis e compatibilidade com a proposta aceita e com as amostras aprovadas, quando houver.

23.4 A frequência do acompanhamento, das conferências e dos registros será definida pelo município contratante conforme a natureza, o volume, a complexidade e a criticidade das demandas formalizadas, observadas as diretrizes deste Termo de Referência e a necessidade de controle adequado da execução contratual.

23.5 Compete ao município contratante manter registros formais e atualizados da execução contratual, incluindo, quando aplicável:

23.5.1 registros de formalização das demandas;

23.5.2 contrato ou instrumento equivalente;

23.5.3 ordens de fornecimento;

23.5.4 comprovantes de entrega;

23.5.5 termos de recebimento provisório e definitivo;

23.5.6 registros de conferência quantitativa e qualitativa dos kits escolares;

23.5.7 documentos técnicos, ambientais, regulatórios ou de conformidade exigíveis para item específico;

23.5.8 ocorrências, notificações e comunicações relevantes;

23.5.9 registros de substituição, complementação ou correção de inconformidades;

23.5.10 atestos, documentos de liquidação e demais registros necessários ao pagamento.

23.6 Compete ao município contratante exigir da contratada o cumprimento integral das obrigações assumidas, bem como das disposições constantes deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, da ordem de fornecimento e da proposta aceita.

23.7 Compete ao município contratante expedir comunicações formais à contratada, prestar esclarecimentos necessários à execução contratual e determinar as providências cabíveis para correção de falhas, omissões, divergências, atrasos, irregularidades, ausência de documentos exigíveis ou inconformidades constatadas no fornecimento.

23.8 Compete ao município contratante rejeitar, no todo ou em parte, kits ou itens fornecidos em desacordo com as condições contratuais, com o Apêndice I, com a proposta aceita, com os documentos técnicos apresentados, com as amostras aprovadas quando houver, com os critérios ambientais aplicáveis ou com os padrões mínimos de qualidade, segurança, funcionalidade e

adequação ao uso educacional, fixando prazo para regularização, substituição ou complementação.

23.9 Compete ao município contratante proceder ao recebimento provisório e definitivo das parcelas fornecidas, emitindo os respectivos atestos ou termos para fins de liquidação da despesa e pagamento, conforme previsto neste Termo de Referência, no contrato ou instrumento equivalente e na Lei nº 14.133/2021.

23.10 Compete ao município contratante efetuar o pagamento à contratada no prazo e nas condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, após a regular verificação do fornecimento, o recebimento definitivo da parcela, a apresentação da documentação exigível, a liquidação da despesa e a observância da ordem cronológica de pagamentos, quando aplicável.

23.11 Compete ao município contratante adotar, quando cabível, as providências administrativas necessárias à viabilização do fornecimento, inclusive quanto à disponibilização de informações, indicação dos locais de entrega, identificação dos responsáveis pelo recebimento, definição de cronograma, articulação interna entre unidades administrativas e comunicação tempestiva das demandas à contratada.

23.12 Compete ao município contratante designar formalmente os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, assegurando, na medida da estrutura administrativa disponível, a adequada segregação de funções entre os atos de solicitação, fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento.

23.13 Compete ao município contratante aplicar, quando cabível, as sanções previstas no contrato, no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

23.14 Compete ao município contratante analisar e decidir, de forma motivada, os pedidos de reajuste, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazo, substituição de itens, alteração de cronograma ou demais solicitações apresentadas pela contratada no âmbito do respectivo contrato ou instrumento equivalente, observada a legislação vigente e, quando necessário, a comunicação ao CIABC/GO em razão de eventual repercussão na Ata de Registro de Preços.

23.15 Compete ao município contratante comunicar ao CIABC/GO ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual que possam repercutir na gestão da Ata de Registro de Preços, na utilização por outros municípios participantes, na padronização do objeto, no desempenho do fornecedor, na aplicação de sanções ou na manutenção das condições registradas.

23.16 Compete ao município contratante encaminhar ao CIABC/GO, quando solicitado, informações sobre utilização da Ata de Registro de Preços, quantitativos contratados, saldos utilizados, contratos formalizados, ocorrências de execução, avaliação do fornecedor e demais dados necessários à gestão centralizada do registro de preços.

23.17 Compete ao município contratante assegurar que as ordens de fornecimento emitidas estejam compatíveis com os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, a disponibilidade orçamentária, o planejamento educacional local, os locais de entrega e as condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato ou instrumento equivalente.

23.18 Compete ao município contratante abster-se de exigir da contratada itens, serviços, condições, marcas, modelos, documentos, certificações ou obrigações não previstas no edital, neste Termo de Referência, no Apêndice I, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente formalizadas.

23.19 Compete ao município contratante adotar as medidas necessárias à guarda e destinação dos kits escolares após o recebimento, conforme sua organização administrativa e planejamento educacional, não sendo responsabilidade da contratada a distribuição interna aos alunos ou unidades escolares, salvo se tal obrigação estiver expressamente prevista na ordem de fornecimento, no contrato ou instrumento equivalente.

23.20 Compete ao CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços:

23.20.1 conduzir o procedimento licitatório;

23.20.2 promover a padronização das diretrizes gerais da contratação;

23.20.3 gerenciar a Ata de Registro de Preços;

23.20.4 controlar, no âmbito de suas competências, os saldos registrados e a utilização da Ata pelos municípios participantes;

23.20.5 prestar orientações institucionais aos municípios participantes quanto à utilização da Ata de Registro de Preços;

23.20.6 adotar providências relativas à gestão da Ata, quando comunicado de ocorrências relevantes pelos municípios contratantes;

23.20.7 avaliar, quando cabível, impactos de inconformidades, sanções, descumprimentos ou alterações na manutenção da Ata de Registro de Preços;

23.20.8 manter registros administrativos pertinentes à gestão centralizada do registro de preços.

23.21 A atuação do CIABC/GO como órgão gerenciador não afasta a responsabilidade dos municípios contratantes pela adequada formalização, execução, fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços.

23.22 As obrigações previstas neste tópico deverão ser interpretadas em conformidade com a governança consorciada da contratação, preservando-se a distinção entre as competências do CIABC/GO, como órgão gerenciador, e as competências dos municípios contratantes, como responsáveis diretos pela execução contratual descentralizada.

24. MATRIZ DE RISCOS

24.1 A Matriz de Riscos constitui instrumento de governança contratual destinado à adequada identificação, análise, alocação e tratamento dos eventos incertos que possam impactar a execução do objeto, com vistas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro, à adequada distribuição de responsabilidades, à mitigação de conflitos e à eficiente execução do fornecimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

24.2 Sua adoção decorre da necessidade de antecipação e tratamento dos riscos relacionados à contratação consorciada, especialmente em razão da natureza sob demanda, estimativa, parcelada, escalonada e descentralizada do fornecimento de kits escolares aos municípios participantes.

24.3 A Matriz de Riscos consta do Apêndice II deste Termo de Referência, integrando-o para todos os fins, e deverá ser observada na elaboração das propostas, na formalização dos contratos ou instrumentos equivalentes, na emissão das ordens de fornecimento, na execução contratual, na fiscalização, no recebimento do objeto e na análise de eventuais pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

24.4 A Matriz de Riscos tem por finalidade:

24.4.1 identificar os eventos supervenientes à contratação que possam interferir no adequado fornecimento dos kits escolares;

24.4.2 estabelecer a alocação objetiva de responsabilidades entre a contratada, o município contratante e, quando pertinente, o CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

24.4.3 definir medidas de prevenção, mitigação, resposta e tratamento dos riscos identificados;

24.4.4 orientar a elaboração das propostas pelas licitantes, assegurando a adequada precificação dos encargos e riscos ordinariamente atribuídos à futura contratada;

24.4.5 conferir segurança jurídica à execução contratual, especialmente quanto ao fornecimento, composição, acondicionamento, transporte, entrega, conformidade técnica, qualidade, sustentabilidade, documentação exigível, recebimento e pagamento dos kits escolares;

24.4.6 reduzir controvérsias quanto à responsabilidade por eventos que impactem prazo, custo, qualidade, quantidade, conformidade ou regularidade do fornecimento.

24.5 A alocação de riscos observará critérios técnicos, jurídicos, operacionais e econômicos, considerando:

24.5.1 a natureza do evento;

24.5.2 sua previsibilidade;

24.5.3 sua relação com o objeto contratado;

24.5.4 a capacidade de cada parte de prevenir, controlar, mitigar ou suportar seus efeitos;

24.5.5 a relação do risco com a cadeia de fornecimento, aquisição de materiais, composição dos kits, armazenamento, acondicionamento, transporte, logística, entrega, fiscalização, recebimento e pagamento;

24.5.6 a preservação da isonomia, da competitividade, da economicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.

24.6 A contratada responderá integralmente pelos riscos que lhe forem atribuídos na Matriz de Riscos, assumindo os efeitos decorrentes de sua materialização, inclusive quanto a custos, prazos, qualidade, substituição de itens, regularidade documental, conformidade técnica, critérios ambientais aplicáveis e demais obrigações vinculadas ao fornecimento.

24.7 Não será atribuída à contratada responsabilidade por riscos cuja ocorrência decorra exclusivamente de atos, omissões ou decisões do município contratante, do CIABC/GO, de alterações normativas supervenientes, de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, de caso fortuito, força maior ou de eventos comprovadamente alheios à sua esfera de controle, observada a alocação prevista no Apêndice II e a apuração em processo administrativo próprio.

24.8 Considerando as especificidades da contratação, destacam-se como categorias relevantes de risco:

24.8.1 riscos operacionais, relacionados à aquisição dos materiais, separação, composição, conferência, acondicionamento, identificação e controle interno de qualidade dos kits escolares;

24.8.2 riscos logísticos, decorrentes de armazenamento, transporte, carga, descarga, entrega descentralizada e atendimento simultâneo ou escalonado aos municípios contratantes;

24.8.3 riscos de fornecimento, vinculados à disponibilidade de materiais, cadeia de suprimentos, prazos de reposição, variação ordinária de custos, substituição de produtos e manutenção da conformidade com a proposta aceita;

24.8.4 riscos de conformidade técnica, relacionados ao atendimento das especificações constantes do Apêndice I, à qualidade dos itens, à funcionalidade, segurança, durabilidade ordinária, composição e adequação ao uso educacional;

24.8.5 riscos documentais e regulatórios, relacionados à apresentação de fichas técnicas, laudos, certificados, relatórios de ensaio, declarações, certificações compulsórias, documentos ambientais ou documentos equivalentes exigíveis para item específico;

24.8.6 riscos ambientais e de sustentabilidade, relacionados ao atendimento dos critérios previstos para item específico, tais como origem regular, manejo florestal responsável, reciclabilidade, biodegradabilidade, composição ambientalmente adequada ou requisito equivalente previsto no Apêndice I;

24.8.7 riscos administrativos, relacionados à emissão de ordens de fornecimento, formalização contratual, indicação dos locais de entrega, designação de fiscais, recebimento, liquidação, pagamento e gestão da Ata de Registro de Preços;

24.8.8 riscos de demanda, decorrentes da natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços, da variação dos quantitativos efetivamente contratados pelos municípios participantes e da possibilidade de contratação parcial, escalonada ou não contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

24.9 A Matriz de Riscos integra o contrato ou instrumento equivalente, independentemente de transcrição, vinculando as partes quanto à alocação de responsabilidades, às condições de execução contratual e à análise de eventos supervenientes que possam impactar o fornecimento.

24.10 A apresentação da proposta implica a plena ciência, pela licitante, da natureza dos riscos envolvidos na contratação e da respectiva alocação estabelecida no Apêndice II, presumindo-se considerados, na formulação dos preços, os riscos ordinários atribuídos à futura contratada.

24.11 Para os fins desta contratação, considera-se risco todo evento ou condição incerta que, se ocorrida, possa impactar a execução do objeto quanto a prazo, custo, qualidade, quantidade, logística, documentação, sustentabilidade, conformidade técnica ou adequação às especificações do Apêndice I.

24.12 A alocação de riscos estabelecida constitui elemento relevante para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, presumindo-se adequada a equação inicialmente pactuada quanto aos riscos ordinários expressamente atribuídos a cada parte, sem prejuízo das hipóteses legais de revisão, recomposição ou reequilíbrio quando caracterizado evento superveniente, extraordinário e devidamente comprovado.

24.13 A contratada somente poderá pleitear a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou a revisão de prazos nas hipóteses de ocorrência de riscos não atribuídos a ela, desde que:

24.13.1 seja devidamente comprovada a ocorrência do evento;

24.13.2 seja demonstrado o impacto direto, efetivo e mensurável na execução contratual;

24.13.3 seja evidenciado o nexo causal entre o evento e o desequilíbrio alegado;

24.13.4 sejam apresentados documentos idôneos que comprovem os efeitos econômicos, operacionais ou logísticos suportados;

24.13.5 seja observado o procedimento administrativo próprio, com análise técnica, jurídica e decisão motivada pela autoridade competente.

24.14 Considerando a natureza da contratação, serão, em regra, atribuídos à contratada os riscos relacionados a:

24.14.1 aquisição, disponibilidade ordinária, separação, composição, conferência e acondicionamento dos materiais que integram os kits escolares;

24.14.2 qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade ordinária, acabamento e adequação dos materiais ao uso educacional;

24.14.3 compatibilidade dos produtos fornecidos com a proposta aceita, com os documentos técnicos apresentados, com as amostras aprovadas quando houver e com as especificações constantes do Apêndice I;

24.14.4 obtenção e apresentação de fichas técnicas, catálogos, laudos, certificados, relatórios de ensaio, declarações, documentos de conformidade, documentos ambientais ou documentos equivalentes exigíveis para item específico;

24.14.5 atendimento às certificações compulsórias, requisitos regulatórios, critérios ambientais e critérios de sustentabilidade exigíveis para item específico;

24.14.6 transporte, carga, descarga, logística de entrega e atendimento aos locais indicados nas ordens de fornecimento;

24.14.7 cumprimento dos prazos de mobilização, fornecimento, entrega, substituição, complementação e correção de inconformidades;

24.14.8 custos ordinários de tributos, encargos, seguros, logística, embalagem, identificação, controle de qualidade e demais despesas necessárias ao fornecimento integral;

24.14.9 vícios, defeitos, avarias, divergências de especificação, ausência de itens, quantidade inferior ou desconformidade documental dos produtos entregues;

24.14.10 variação ordinária de preços de materiais, insumos, fretes, embalagens e demais custos próprios da atividade empresarial, quando previsível e inerente ao mercado fornecedor;

24.14.11 responsabilidade por empregados, prepostos, transportadores, fornecedores, subcontratados autorizados e demais pessoas vinculadas à execução do fornecimento.

24.15 Serão, em regra, atribuídos ao município contratante os riscos relacionados a:

24.15.1 ausência ou insuficiência de dotação orçamentária municipal para formalização ou continuidade do contrato ou instrumento equivalente;

24.15.2 atraso injustificado na emissão de ordem de fornecimento, quando necessário ao início da execução;

24.15.3 fornecimento incorreto ou incompleto de informações essenciais à entrega, tais como locais, horários, responsáveis pelo recebimento, quantitativos ou identificação das unidades destinatárias;

24.15.4 alteração unilateral da demanda após formalização da ordem de fornecimento, quando comprovadamente gerar custos adicionais, atraso ou necessidade de reorganização logística não atribuível à contratada;

24.15.5 atraso no recebimento, conferência, atesto, liquidação ou pagamento da parcela regularmente fornecida e aceita, quando decorrente de fato imputável ao município contratante;

24.15.6 exigência de item, condição, documento, marca, modelo, local de entrega, cronograma ou obrigação não prevista no edital, neste Termo de Referência, no Apêndice I, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou na ordem de fornecimento;

24.15.7 armazenamento, guarda, distribuição interna ou destinação dos kits escolares após o recebimento definitivo, salvo obrigação expressamente atribuída à contratada no contrato ou instrumento equivalente;

24.15.8 Falhas de fiscalização, recebimento indevido, ausência de registros, ateste sem conferência mínima ou omissão na comunicação de inconformidades, quando tais condutas forem atribuíveis ao município contratante.

24.16 Serão, em regra, atribuídos ao CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, os riscos relacionados exclusivamente às atividades de sua competência institucional, especialmente:

24.16.1 condução do procedimento licitatório;

24.16.2 gestão centralizada da Ata de Registro de Preços;

24.16.3 controle administrativo dos saldos e da utilização da Ata, no âmbito de suas competências;

24.16.4 padronização das diretrizes gerais da contratação;

24.16.5 adoção de providências relativas à Ata quando formalmente comunicado de ocorrências relevantes pelos municípios contratantes;

24.16.6 falhas atribuíveis à gestão da Ata de Registro de Preços, quando comprovadamente decorrentes de ato ou omissão do órgão gerenciador.

24.17 A variabilidade da demanda entre os municípios participantes, a contratação parcial dos quantitativos registrados, a não utilização integral da Ata de Registro de Preços ou a ausência de contratação por determinado município constituem riscos próprios do Sistema de Registro de Preços e não geram, por si só, direito à indenização, reequilíbrio econômico-financeiro ou compensação à contratada, salvo disposição expressa em sentido diverso ou comprovação de evento extraordinário não alocado à contratada.

24.18 A retirada, não participação, adesão parcial, alteração de demanda ou não formalização de contratação por município participante não gera obrigação de contratação mínima pelo CIABC/GO ou pelos demais municípios, observada a natureza estimativa do Sistema de Registro de Preços.

24.19 Os eventos não previstos expressamente na Matriz de Riscos serão analisados mediante processo administrativo específico, com base em critérios técnicos e jurídicos, considerando:

24.19.1 a previsibilidade do evento;

24.19.2 a possibilidade de prevenção, controle ou mitigação por cada parte;

24.19.3 a conduta da contratada, do município contratante e, quando pertinente, do CIABC/GO;

24.19.4 a compatibilidade com a alocação de riscos originalmente pactuada;

24.19.5 a existência de impacto efetivo, direto e mensurável na execução contratual;

24.19.6 a preservação do interesse público, da continuidade do fornecimento e da finalidade educacional da contratação.

24.20 A mera alegação genérica de aumento de custos, dificuldade logística, indisponibilidade ordinária de produto, oscilação regular de mercado, erro de dimensionamento da proposta, desconhecimento das condições de execução ou variação ordinária de demanda não será suficiente para justificar recomposição de preços, revisão de prazos ou alteração contratual, devendo a contratada demonstrar, de forma objetiva, o evento, o impacto e o nexo causal.

24.21 A materialização de risco atribuído à contratada não afasta sua obrigação de manter a regularidade do fornecimento, cumprir os prazos pactuados, substituir ou complementar itens em desconformidade, apresentar documentos exigíveis e adotar medidas de mitigação necessárias à preservação da execução contratual.

24.22 A materialização de risco atribuído ao município contratante ou ao CIABC/GO, quando comprovada, deverá ser tratada em processo administrativo próprio, podendo ensejar, conforme o caso, reprogramação de prazos, alteração contratual, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou adoção de outra medida juridicamente adequada, desde que observados os requisitos legais, a motivação do ato e a demonstração do impacto efetivo.

24.23 A Matriz de Riscos deverá ser interpretada de forma integrada com este Termo de Referência, o Apêndice I, o Apêndice II, o edital, a Ata de Registro de Preços, o contrato ou instrumento equivalente, a ordem de fornecimento e a legislação aplicável.

24.24 Eventuais divergências, lacunas ou dúvidas interpretativas relacionadas à alocação de riscos deverão ser resolvidas mediante decisão motivada, considerando a natureza do objeto, a governança consorciada da contratação, a distribuição de competências entre CIABC/GO e municípios contratantes, a boa-fé objetiva, a razoabilidade, a proporcionalidade, a preservação da competitividade e o interesse público.

25. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

25.1 A participação de microempresas — ME, empresas de pequeno porte — EPP e microempreendedores individuais — MEI observará o tratamento diferenciado e favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, aplicáveis às licitações e contratos disciplinados pela Lei nº 14.133/2021, nos termos do art. 4º desta.

25.2 As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

25.3 Havendo restrição na regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério do CIABC/GO, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

25.4 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado ao CIABC/GO convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para prosseguimento do certame, assinatura da Ata de Registro de Preços ou adoção das providências cabíveis, conforme o caso.

25.5 Será assegurado às ME e EPP o direito de preferência denominado empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

25.6 No pregão, serão consideradas empatadas as propostas apresentadas por ME ou EPP cujos valores sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por ME ou EPP.

25.7 Na hipótese de empate ficto, a ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à proposta originalmente vencedora, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor, observadas as demais condições de aceitabilidade da proposta, habilitação, apresentação de documentos técnicos e, quando exigível, aprovação de amostras.

25.8 Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP que apresentou a melhor proposta, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

25.9 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

25.10 O direito de preferência somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

25.11 As ME, EPP e MEI deverão observar, além das condições gerais de participação, todas as exigências técnicas, operacionais, documentais, ambientais, regulatórias e de conformidade aplicáveis ao objeto, inclusive quanto à proposta reformulada, composição dos lotes, documentos técnicos exigíveis para item específico, certificações compulsórias, critérios de sustentabilidade e apresentação de amostras, quando previstas no edital, neste Termo de Referência e no Apêndice I.

25.12 O tratamento diferenciado e favorecido não afasta a obrigação de fornecimento dos kits escolares em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade, segurança, funcionalidade, durabilidade, sustentabilidade, certificações e documentos exigíveis para cada

item específico, sendo vedada a flexibilização de requisitos essenciais à adequada execução do objeto.

25.13 As ME e EPP optantes pelo Simples Nacional deverão observar as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006 quanto à celebração de contratos com a Administração Pública que gerem impedimento à manutenção do regime tributário diferenciado, sendo de sua exclusiva responsabilidade a verificação dessa condição antes da apresentação da proposta.

25.14 O Microempreendedor Individual — MEI poderá participar do certame, desde que o objeto contratual seja compatível com sua atividade econômica, sua capacidade operacional, sua regularidade cadastral e os limites legais aplicáveis à categoria.

25.15 A participação de MEI deverá ser analisada de forma compatível com a natureza, o vulto, a logística, a composição dos lotes e a capacidade de fornecimento exigida, sem prejuízo da observância dos requisitos de habilitação, aceitabilidade da proposta, documentação técnica, sustentabilidade e conformidade dos itens ofertados.

25.16 Não se aplicará o tratamento diferenciado previsto neste tópico nas hipóteses do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quando:

25.16.1 não houver, no mínimo, 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do instrumento convocatório;

25.16.2 o tratamento diferenciado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

25.16.3 a aplicação do benefício comprometer a padronização, a economicidade, a eficiência logística, a competitividade ampla, a integridade dos lotes, a execução descentralizada ou a seleção da proposta mais vantajosa;

25.16.4 houver justificativa técnica, econômica ou operacional demonstrando incompatibilidade entre a aplicação do tratamento diferenciado específico e a natureza consorciada, parcelada, estimada ou integrada da contratação.

25.17 A comprovação do enquadramento como ME, EPP ou MEI deverá ser feita mediante declaração firmada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, podendo o CIABC/GO exigir documentação complementar para fins de verificação da condição declarada.

25.18 Os benefícios previstos neste tópico ficam limitados às ME e EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite, nos termos do art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

25.19 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no item anterior, nos termos do art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

25.20 A falsidade da declaração de enquadramento, a omissão de informação relevante ou a utilização indevida dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 poderá ensejar a inabilitação, desclassificação, rescisão contratual, cancelamento do registro, aplicação de sanções administrativas e comunicação aos órgãos competentes, observados o contraditório e a ampla defesa.

25.21 Não será instituída cota reservada exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, pelas razões técnicas, jurídicas, econômicas e operacionais expostas em seção própria deste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios previstos neste tópico, quando cabíveis.

26. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA PARA A NÃO INSTITUIÇÃO DE COTA RESERVADA A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

26.1 A presente contratação não comporta a instituição de cota reservada exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, pelas razões técnicas, jurídicas, econômicas e operacionais a seguir expostas, sem prejuízo da ampla participação dessas empresas no certame e do usufruto dos demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.

26.2 A participação de microempresas e empresas de pequeno porte será assegurada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista diferenciada, ao empate ficto e às demais prerrogativas legais aplicáveis, desde que preservadas as condições de competitividade, vantajosidade, isonomia, eficiência, padronização, governança consorciada e adequada execução do objeto.

26.3 Quanto à reserva de cota, o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 prevê a possibilidade de estabelecimento, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. O art. 49 da mesma Lei Complementar, por sua vez, afasta a aplicação do tratamento diferenciado quando não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.

26.4 O objeto da presente contratação consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição consorciada de kits escolares, compostos por materiais de uso educacional, organizados em lotes, kits e subkits, conforme etapa de ensino, finalidade pedagógica, composição técnica, especificações, critérios de sustentabilidade, documentos de conformidade e requisitos de segurança previstos no Apêndice I deste Termo de Referência.

26.5 Embora os itens individualmente considerados possam possuir natureza divisível, a solução contratual foi estruturada em kits escolares organizados por lotes, de modo a assegurar unidade

funcional, padronização mínima, compatibilidade entre os itens, coerência pedagógica, racionalidade logística, facilidade de conferência, controle de qualidade, responsabilização objetiva do fornecedor e eficiência na execução descentralizada pelos municípios participantes.

26.6 A instituição de cota reservada dentro dos lotes poderia gerar fragmentação indevida da solução, com fornecedores distintos responsáveis por parcelas do mesmo conjunto funcional, dificultando a composição integral dos kits, a padronização dos materiais, a conferência quantitativa e qualitativa, o controle de documentos técnicos, a análise de amostras, a rastreabilidade das entregas, a substituição de itens em desconformidade e a responsabilização pela qualidade global do fornecimento.

26.7 A contratação consorciada possui natureza estimativa, sob demanda, parcelada, escalonada e descentralizada, com possibilidade de atendimento simultâneo ou progressivo a diversos municípios participantes, em quantidades variáveis e conforme o calendário escolar de cada ente. Nesse contexto, a repartição artificial de cota reservada pode comprometer a eficiência operacional e a regularidade logística do fornecimento.

26.8 A execução descentralizada exige capacidade de atendimento compatível com múltiplas ordens de fornecimento, diferentes locais de entrega, prazos próprios, volumes variáveis, necessidade de composição completa dos kits, acondicionamento, identificação dos volumes, transporte e substituição tempestiva de itens em desconformidade, circunstâncias que recomendam a preservação da responsabilidade concentrada por lote.

26.9 A contratação foi estruturada por lotes em razão da afinidade técnica, pedagógica, operacional e logística dos itens, com vistas a evitar aquisições desarticuladas e assegurar que cada kit escolar seja entregue completo, funcional, conferível e compatível com a finalidade educacional correspondente.

26.10 A introdução de cota reservada dentro dos lotes poderia gerar sobreposição de fornecedores, divergência de marcas ou modelos, variação de padrão de qualidade, dificuldades de substituição, conflitos de responsabilidade, aumento de custos administrativos e logísticos, além de maior complexidade na fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento pelos municípios contratantes.

26.11 A não instituição de cota reservada também se justifica pela preservação da economicidade e da eficiência administrativa. A contratação integral por lote favorece ganho de escala, melhor organização logística, redução de custos indiretos, simplificação da fiscalização, controle mais objetivo da execução, uniformidade mínima dos kits escolares e responsabilização clara da contratada pela integralidade do fornecimento do respectivo lote.

26.12 A existência de requisitos técnicos, documentais, ambientais e regulatórios aplicáveis a itens específicos, tais como certificações compulsórias, fichas técnicas, laudos, relatórios de ensaio, documentos de conformidade, comprovação de origem regular, manejo florestal responsável, reciclabilidade, biodegradabilidade ou documento equivalente, reforça a

necessidade de gestão integrada da conformidade do lote, evitando dispersão de responsabilidades entre fornecedores distintos dentro do mesmo conjunto contratual.

26.13 A apresentação de amostras, quando exigida, também recomenda a preservação da lógica de avaliação por lote e por itens representativos da proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, pois a divisão por cota poderia dificultar a comparação entre produtos ofertados, a verificação de equivalência, a vinculação das amostras à execução contratual e a responsabilização por eventuais desconformidades.

26.14 Ressalta-se que a não adoção de cota reservada não impede a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, quando compatíveis com o objeto. Ao contrário, tais empresas poderão participar normalmente do certame, isoladamente ou na forma admitida em lei, desde que comprovem o atendimento aos requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, econômico-financeiros, técnicos, operacionais, ambientais e documentais previstos no edital e neste Termo de Referência.

26.15 As microempresas e empresas de pequeno porte poderão usufruir dos benefícios legais cabíveis, especialmente a regularização fiscal e trabalhista diferenciada, o empate ficto e demais prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, no edital e neste Termo de Referência.

26.16 Para eventual item ou lote cujo valor estimado se enquadre nas hipóteses legais de contratação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o CIABC/GO deverá avaliar, no momento da elaboração do edital, a viabilidade jurídica, técnica, econômica e mercadológica da aplicação do tratamento diferenciado, considerando a existência de fornecedores competitivos capazes de cumprir as exigências do instrumento convocatório, a vantajosidade para a Administração Pública e a inexistência de prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto.

26.17 A avaliação prevista no item anterior deverá ser registrada no processo administrativo, especialmente quando se concluir pela inviabilidade de contratação exclusiva, cota reservada ou outro tratamento diferenciado específico, a fim de demonstrar a motivação técnica, jurídica e econômica da decisão administrativa.

26.18 Não será concedida margem de preferência de forma automática ou genérica. Eventual margem de preferência somente poderá ser adotada se houver fundamento legal e regulamentar específico, critério objetivo e mensurável de aplicação, compatibilidade com o objeto, previsão expressa no edital e demonstração de sua vantajosidade, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

26.19 Portanto, diante da natureza consorciada, estimativa, padronizada, descentralizada e operacionalmente integrada do objeto, da organização por lotes, da necessidade de fornecimento de kits completos, da responsabilização única pela execução por lote, da preservação da eficiência administrativa, da economicidade, da logística de entrega, da conformidade técnica e ambiental e da mitigação de riscos de fiscalização e recebimento, justifica-se técnica e

juridicamente a não instituição de cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte.

26.20 A não instituição de cota reservada preserva a ampla competitividade do certame, permite a participação de todos os interessados que atendam às condições editalícias, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, e evita prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, sem afastar os demais benefícios legais aplicáveis às ME e EPP.

27. CONDIÇÕES GERAIS

27.1 Os documentos e registros produzidos especificamente para comprovação, acompanhamento e controle da execução contratual, incluindo ordens de fornecimento, comprovantes de entrega, termos de recebimento provisório e definitivo, registros de conferência, relatórios de ocorrências, documentos de conformidade, documentos técnicos, documentos ambientais, informações de lote, marca, modelo ou referência comercial quando aplicáveis, notas fiscais, atestos e demais registros vinculados ao fornecimento dos kits escolares, deverão permanecer disponíveis ao município contratante e integrar o respectivo processo administrativo.

27.2 As informações relativas à utilização da Ata de Registro de Preços, aos quantitativos contratados, aos saldos disponíveis, aos contratos ou instrumentos equivalentes formalizados, ao desempenho da contratada, às ocorrências relevantes, às inconformidades verificadas, às sanções eventualmente aplicadas e aos demais dados necessários à gestão centralizada do registro de preços poderão ser compartilhadas com o CIABC/GO, na condição de órgão gerenciador da Ata.

27.3 A utilização de documentos, registros, dados operacionais ou informações produzidas no âmbito da execução contratual para finalidade diversa da execução do objeto, da fiscalização, do recebimento, da liquidação, do pagamento, da gestão contratual, da gestão da Ata de Registro de Preços, do controle interno, do controle externo ou do cumprimento de obrigação legal dependerá de autorização da autoridade competente, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à confidencialidade, à proteção de dados e ao sigilo comercial eventualmente justificado.

27.4 O disposto neste tópico não afasta a possibilidade de utilização das informações pelo CIABC/GO para fins de gestão, monitoramento, controle, avaliação de desempenho do fornecedor, acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços, orientação institucional aos municípios participantes e aprimoramento de futuras contratações consorciadas.

27.5 A contratada deverá assegurar o tratamento adequado das informações produzidas, recebidas ou acessadas durante a execução contratual, comprometendo-se a:

27.5.1 resguardar a confidencialidade dos dados e documentos a que tiver acesso;

27.5.2 utilizar as informações exclusivamente para a execução do objeto contratado e cumprimento das obrigações assumidas;

27.5.3 adotar medidas técnicas e administrativas razoáveis para proteger dados, documentos e informações contra acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação indevida ou uso incompatível com a finalidade contratual;

27.5.4 observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, quando houver tratamento de dados pessoais no curso da execução contratual;

27.5.5 comunicar ao município contratante, com a maior brevidade possível, eventual incidente de segurança, acesso indevido, perda, extravio ou divulgação não autorizada de informações relacionadas à execução contratual.

27.6 Os documentos técnicos, documentos de conformidade, laudos, certificados, relatórios de ensaio, fichas técnicas, declarações, documentos ambientais, registros de entrega, comprovantes, termos de recebimento e demais documentos apresentados para comprovação da regular execução do fornecimento deverão permanecer disponíveis para consulta pelo município contratante, pelo CIABC/GO, pelos órgãos de controle interno e externo e pelas demais autoridades competentes, observadas as regras de sigilo legal, sigilo comercial justificado e proteção de dados aplicáveis.

27.7 A contratada não poderá utilizar o nome, logomarca, símbolos, documentos, dados, informações institucionais, registros de fornecimento ou qualquer referência ao município contratante, ao CIABC/GO ou aos demais municípios participantes para fins comerciais, publicitários, promocionais ou de divulgação, salvo mediante autorização prévia e expressa da autoridade competente.

27.8 A contratada deverá manter sob sua guarda, pelo prazo legal aplicável, os documentos relacionados ao fornecimento dos kits escolares, inclusive aqueles necessários à comprovação de qualidade, origem, conformidade técnica, certificações compulsórias, critérios ambientais, rastreabilidade mínima e regularidade das entregas, sem prejuízo da obrigação de apresentação sempre que solicitada pela fiscalização, pelo município contratante ou pelo CIABC/GO, no âmbito de suas competências.

27.9 Este Termo de Referência, seus apêndices, o edital, a Ata de Registro de Preços, a proposta aceita da contratada, os documentos de habilitação, os documentos técnicos apresentados, as amostras aprovadas quando houver e o contrato ou instrumento equivalente integrarão a contratação para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, vinculando as partes quanto às condições estabelecidas.

27.10 Eventuais omissões ou dúvidas relativas à execução contratual serão dirimidas à luz da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 quando aplicável, da legislação correlata, dos princípios que regem a Administração Pública, das disposições constantes do edital, deste Termo de Referência, de seus apêndices, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente e da matriz de riscos.

27.11 A participação no procedimento licitatório implicará a plena aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, em seus apêndices e nos demais documentos do processo, não podendo ser alegado desconhecimento posterior para fins de descumprimento contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

27.12 As obrigações previstas neste Termo de Referência deverão ser interpretadas em conformidade com a governança consorciada da contratação, preservando-se a distinção entre as competências do CIABC/GO, como órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, e as competências dos municípios contratantes, como responsáveis pela formalização, execução, fiscalização, recebimento, liquidação e pagamento dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes.

27.13 A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços não obriga o CIABC/GO ou os municípios participantes à aquisição integral dos quantitativos estimados, observada a natureza do Sistema de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária, o interesse público, o planejamento educacional local e a necessidade efetivamente formalizada por cada município contratante.

27.14 Permanecem aplicáveis à execução contratual todas as regras previstas neste Termo de Referência quanto à qualidade dos materiais, composição integral dos kits, atendimento ao Apêndice I, apresentação de documentos exigíveis para item específico, critérios de sustentabilidade, certificações compulsórias, amostras aprovadas quando houver, fiscalização, recebimento, liquidação, pagamento, sanções e demais obrigações assumidas pela contratada.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 Constituem anexos deste Termo de Referência, dele fazendo parte integrante:

28.1.1 Apêndice I — Tabela de Itens, Lotes, Subkits e Especificações Técnicas;

28.1.2 Apêndice II — Matriz de Riscos.

Elaborado por:

xxxxxxxxxxxxxxx

Membro da equipe de planejamento da

Aprovado por:

CLAYTON PEREIRA DE MELO
Presidente do CIABC/GO
Prefeito Municipal de Itaucu/GO

APÊNDICE I

Tabela de Itens, Lotes, Subkits e Especificações Técnicas

LOTE 1 - KIT ESCOLAR INFANTIL (Creche + Pré-escola)					
LOTE 1	1.1	AGENDA ESCOLAR	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.2	APONTADOR COM DEPÓSITO DUPLO	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.3	BLOCO DE DESENHO A4 COLORIDO	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.4	CADERNO DESENHO	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.5	CANETA HIDROCOR PRIMEIRA INFÂNCIA	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.6	COLA BRANCA	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.7	COLA COLORIDA	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.8	ESTOJO ESCOLAR	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.9	GIZ PRIMEIRA INFÂNCIA	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.10	LÁPIS DE COR JUMBO APAGÁVEL	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.11	LÁPIS DE COR JUMBO TONS DE PELE	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.12	MASSA DE MODELAR	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.13	MASSA DE MODELAR TONS DE PELE	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.14	PINCEL ESCOLAR BROXINHA Nº 6	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.15	TINTA GUACHE	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.16	TINTA GUACHE TONS DE PELE	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.17	TESOURA ESCOLAR	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 1	1.18	BOX DE PAPELÃO	unidade	Total Kit Infantil	**44227**
LOTE 2 - SUBKIT 2.1 - ANOS INICIAIS (1º, 2º e 3º anos)					
LOTE 2	2.1	AGENDA ESCOLAR	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.2	APONTADOR COM DEPÓSITO DUPLO	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.3	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.4	CADERNO DESENHO	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.5	CADERNO BROCHURA LINGUAGEM	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.6	CADERNO BROCHURA	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**

		CALIGRAFIA			
LOTE 2	2.7	CADERNO BROCHURA QUADRICULADO	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.8	CANETA HIDROCOR	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.9	COLA BRANCA	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.10	COLA COLORIDA	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.11	ESTOJO ESCOLAR	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.12	GIZÃO DE CERA	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.13	GARRAFA TIPO "SQUEEZE"	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.14	LÁPIS DE COR	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.15	LÁPIS DE COR TONS DE PELE	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.16	LÁPIS GRAFITE JUMBO	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.17	LÁPIS GRAFITE	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.18	MASSA DE MODELAR	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.19	MASSA DE MODELAR TONS DE PELE	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.20	PINCEL ESCOLAR Nº 12	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.21	RÉGUA GEOMÉTRICA	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.22	TINTA GUACHE	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.23	TINTA GUACHE TONS DE PELE	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.24	TESOURA ESCOLAR	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2	2.25	BOX DE PAPELÃO	unidade	Total Subkit 2.1	**44602**
LOTE 2 - SUBKIT 2.2 - ANOS INICIAIS (4º e 5º anos)					
LOTE 2	3.1	AGENDA ESCOLAR	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.2	APONTADOR COM DEPÓSITO DUPLO	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.3	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.4	CADERNO DESENHO	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.5	CADERNO BROCHURA LINGUAGEM	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.6	CADERNO BROCHURA QUADRICULADO	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.7	CANETA HIDROCOR	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.8	CANETA HIDROCOR TONS DE PELE	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.9	COLA BRANCA	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.10	COMPASSO ESCOLAR	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.11	ESTOJO ESCOLAR	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.12	GARRAFA TIPO "SQUEEZE"	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.13	GIZÃO DE CERA	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.14	LÁPIS DE COR	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**

LOTE 2	3.15	LÁPIS DE COR TONS DE PELE	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.16	LÁPIS GRAFITE	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.17	MASSA DE MODELAR	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.18	PINCEL ESCOLAR Nº 8	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.19	PINCEL ESCOLAR Nº 12	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.20	RÉGUA GEOMÉTRICA	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.21	TINTA GUACHE	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.22	TINTA GUACHE TONS DE PELE	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.23	TESOURA ESCOLAR	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 2	3.24	BOX DE PAPELÃO	unidade	Total Subkit 2.2	**29735**
LOTE 3 - KIT ESCOLAR ANOS FINAIS (inclui Finais + Médio + EJA + Especial)					
LOTE 3	4.1	APONTADOR COM DEPÓSITO 6CM	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.2	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.3	CADERNO DESENHO	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.4	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.5	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.6	CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.7	CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.8	CANETA CORRETIVA	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.9	CANETA MARCA TEXTO APAGÁVEL: Cor: amarela. Corpo em resina plástica, com duas pontas funcionais, uma para destacar o texto e outra para desmarcar sem estragar a página. Carga a base de água, corantes e umectantes. Tinta fluorescente. Ponta chanfrada ponta tripla para linhas finas, médias e largas.	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.10	COLA BRANCA	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.11	COMPASSO ESCOLAR	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.12	ESQUADRO 45º	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.13	ESQUADRO 60º	unidade	Total Kit Anos	**124254**

				Finais	
LOTE 3	4.14	ESTOJO ESCOLAR	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.15	GARRAFA TIPO "SQUEEZE"	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.16	LÁPIS DE COR	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.17	LÁPIS GRAFITE	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.18	RÉGUA 30 CM	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.19	TRANSFERIDOR 180º	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.20	TESOURA ESCOLAR	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 3	4.21	BOX DE PAPELÃO	unidade	Total Kit Anos Finais	**124254**
LOTE 4 - KIT PROFESSOR					
LOTE 4	5.1	AGENDA PROFESSOR	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.2	APONTADOR COM DEPÓSITO 6CM	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.3	APAGADOR QUADRO BRANCO	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.4	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.5	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.6	CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.7	CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.8	CANETA CORRETIVA	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.9	CANETA MARCA TEXTO APAGÁVEL	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.10	COLA BRANCA	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.11	GRAMPO	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.12	GRAMPEADOR	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.13	GARRAFA TIPO "SQUEEZE"	unidade	Total Kit Professor	**9385**

LOTE 4	5.14	LÁPIS DE COR	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.15	LÁPIS GRAFITE	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.16	MARCADOR DE QUADRO BRANCO	unidade	Total Kit Professor	**56310**
LOTE 4	5.17	PASTA PARA PROFESSOR	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.18	RÉGUA 30 CM	unidade	Total Kit Professor	**9385**
LOTE 4	5.19	REFIL MARCADOR QUADRO BRANCO	unidade	Total Kit Professor	**56310**
LOTE 4	5.20	TESOURA MULTIUSO	unidade	Total Kit Professor	**9385**

Especificações técnicas dos itens

KIT ESCOLAR – INFANTIL
AGENDA ESCOLAR: 140x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 112 folhas em papel offset 63g/m², impressão 1x1. Acabamento: encadernação em espiral de metal revestido em nylon, com coil-lock (trava/arremate). Deve conter na primeira folha quadro de identificação do aluno (nome, endereço, escola, ano, turma). Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
APONTADOR COM DEPÓSITO DUPLO: Depósito confeccionado em plástico resistente, com 02 (dois) furos cônicos para lápis convencional e jumbo. Lâmina de aço inox. Dimensões aproximadas de 55mm (altura), 50mm (comprimento) e 28mm (largura). Produto certificado pelo INMETRO.
BLOCO DE DESENHO A4 COLORIDO: Pacote com 32 folhas; Gramatura: 120g/m²; formato A4; Cores: 8 variedades; Papel atóxico. Ideal para trabalhos de dobraduras. Produto com certificação FSC ou similar.
CADERNO DESENHO: 275x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 96 folhas em papel offset 63g/m², sem impressão. Acabamento: encadernação em espiral de metal revestido em nylon, com coil-lock (trava/arremate). Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
CANETA HIDROCOR PRIMEIRA INFÂNCIA: Embalagem com 12 (doze) cores distintas. Formato redondo, com dimensões aproximadas: 120mm (comprimento) x 20mm (diâmetro). Ideal para melhorar a pega (o movimento de pinça) das crianças nas atividades escolares. Corpo em resina plástica na cor da tinta, ponta de 6,0mm, tinta à base de água, lavável, com ótimo

rendimento. Produto certificado pelo INMETRO.
COLA BRANCA: Peso 90g. Líquida, plastificante e com alto poder de colagem, atóxico. Composição: PVA (acetato de Polivinila) disperso em solução aquosa. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável com bico aplicador. Produto certificado pelo INMETRO.
COLA COLORIDA: Embalagem com 06 (seis) cores de 23g cada, atóxico. Composição: resina de PVA e pigmento. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável. Produto certificado pelo INMETRO.
ESTOJO ESCOLAR: confeccionado em tecido de alta qualidade e resistente, com dois compartimentos com fechamento em zíper reforçado, podendo ser qualquer tema infantil. Dimensões aproximadas: 25 cm x 10 cm x 8 cm. Produto certificado pelo INMETRO.
GIZ PRIMEIRA INFÂNCIA: embalagem com 06 (seis) cores distintas. Formato redondo, com dimensões aproximadas: 70mm (comprimento) x 25mm (diâmetro). Ideal para melhorar a pega (o movimento de pinça) das crianças nas atividades escolares. Peso: 180g. Produto certificado pelo INMETRO.
LÁPIS DE COR JUMBO APAGÁVEL: caixa com 12 (doze) cores diferentes, formato triangular ou sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Com borracha na ponta do lápis. Com cores apagáveis, permitindo correções e alterações nos desenhos. Dimensões aproximadas: 175mm (comprimento) x 10mm (diâmetro) e mina 4mm. Produto certificado pelo INMETRO.
LÁPIS DE COR JUMBO TONS DE PELE: caixa com 06 (seis) cores tons de pele, formato triangular ou sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões aproximadas: 175mm (comprimento) x 10mm (diâmetro) e mina 5mm. Produto certificado pelo INMETRO.
MASSA DE MODELAR: embalagem com 12 cores diferentes. Atóxico, macia Composição: base de carboidratos de cereais, água, sem glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos. Peso: 180g. Indicada para criança a partir de 03 anos de idade. Produto certificado pelo INMETRO.
MASSA DE MODELAR TONS DE PELE: embalagem com 12 cores diferentes. Atóxico, macia Composição: base de carboidratos de cereais, água, sem glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos. Peso: 180g. Indicada para criança a partir de 03 anos de idade. Produto certificado pelo INMETRO.
PINCEL ESCOLAR BROXINHA N° 6: Cerdas de pelo de animal, virola de alumínio, cabo redondo de madeira medindo aproximadamente 16cm de comprimento. Fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar.
TINTA GUACHE: embalagem com 06 (seis) cores/ unidades de 15ml cada. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante, cores miscíveis entre si, atóxico. Embalado em

frasco fabricado em plástico biodegradável. Produto certificado pelo INMETRO.
TINTA GUACHE TONS DE PELE: embalagem com 06 (seis) cores/ unidades de 15ml cada. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante, cores miscíveis entre si, atóxico. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável. Produto certificado pelo INMETRO.
TESOURA ESCOLAR: com sistema de mola que facilita o corte e pode ser desativada para uso convencional. Cabo anatômico com espaço para nome do aluno. Ponta arredondada e lâmina em aço inox, com fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo a sua função. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente. Comprimento de 13cm. Produto certificado pelo INMETRO.
BOX DE PAPELÃO: tipo corte e vinco, com dimensões adequadas para acondicionar os itens que compõem o kit escolar. Deverá ser personalizada na parte frontal, com a identificação do conteúdo correspondente, por exemplo: "KIT ESCOLAR INFANTIL". Produto com certificação FSC ou similar.
KIT ESCOLAR – ANOS INICIAIS (1º, 2º E 3º SÉRIES)
AGENDA ESCOLAR: 140x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 112 folhas em papel offset 63g/m², impressão 1x1. Acabamento: encadernação em espiral de metal revestido em nylon, com coil-lock (trava/arremate). Deve conter na primeira folha quadro de identificação do aluno (nome, endereço, escola, ano, turma). Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
APONTADOR COM DEPÓSITO DUPLO: Depósito confeccionado em plástico resistente, com 02 (dois) furos cônicos para lápis convencional e jumbo. Lâmina de aço inox. Dimensões aproximadas de 55mm (altura), 50mm (comprimento) e 28mm (largura). Produto certificado pelo INMETRO.
BORRACHA ESCOLAR COM CAPA: borracha branca em látex ou plástico, com boa apagabilidade sem borrar ou manchar o papel. Capa ergonômica em plástico. Livre de PVC. Dimensões aproximadas de 45mm (comprimento) x 20mm (largura) x x 10mm (altura). Produto certificado pelo INMETRO.
CADERNO DESENHO: 275x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 96 folhas em papel offset 63g/m², sem impressão. Acabamento: encadernação em espiral de metal revestido em nylon, com coil-lock (trava/arremate). Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
CADERNO BROCHURA LINGUAGUEM: 200x275mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 96 folhas em papel offset 56g/m², pauta na cor azul. Acabamento: dobrado, costurado e miolo colado. Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.

CADERNO BROCHURA CALIGRAFIA: 140x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 48 folhas em papel offset 56g/m², pauta na cor azul. Acabamento: dobrado, costurado e miolo colado. Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
CADERNO BROCHURA QUADRICULADO: 140x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 48 folhas em papel offset 56g/m², pauta quadriculada 1x1. Acabamento: dobrado, costurado e miolo colado. Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
CANETA HIDROCOR: Embalagem com 12 (doze) cores distintas. Corpo em resina plástica na cor da tinta. Com dimensões aproximadas: 130mm (comprimento) x 7mm (diâmetro). Ponta de 2,0mm, tinta à base de água, lavável, com ótimo rendimento. Produto certificado pelo INMETRO.
COLA BRANCA: Peso 90g. Líquida, plastificante e com alto poder de colagem, atóxico. Composição: PVA (acetato de Polivinila) disperso em solução aquosa. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável com bico aplicador. Produto certificado pelo INMETRO.
COL COLA COLORIDA: Embalagem com 06 (seis) cores de 23g cada. Composição: resina de PVA (acetato de Polivinila) e pigmento atóxico, embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável. Produto certificado pelo INMETRO.
ESTOJO ESCOLAR: confeccionado em tecido de alta qualidade e resistente, com fechamento em zíper reforçado, podendo ser qualquer tema infantil. Dimensões aproximadas: 25 cm x 10 cm x 7 cm. Produto certificado pelo INMETRO.
GIZÃO DE CERA: Embalagem com 12 (doze) cores distintas. Formato triangular, com rótulo protetor para evitar quebras **e** manter as mãos limpas. Dimensões aproximadas: 100mm (comprimento) x 11mm (diâmetro). Peso: 115g. Produto certificado pelo INMETRO.
GARRAFA TIPO “SQUEEZE”: Capacidade de 500ml, corpo reservatório em inox, dupla camada com isolamento térmico e com tampa rosqueável, antivazamento. Produto atóxico.
LÁPIS DE COR: caixa com 12 (doze) cores diferentes, formato triangular ou sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões aproximadas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 3,3mm. Produto certificado pelo INMETRO.
LÁPIS DE COR TONS DE PELE: caixa com 12 (doze) cores diferentes, formato triangular ou sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões aproximadas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 3,3mm. Produto certificado pelo INMETRO.

LÁPIS GRAFITE JUMBO: formato triangular, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões aproximadas: 175mm (comprimento) x 10mm (diâmetro) e mina 4mm. Produto certificado pelo INMETRO.
LÁPIS GRAFITE: Dureza HB, formato sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões mínimas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 2mm. Produto certificado pelo INMETRO.
MASSA DE MODELAR: embalagem com 12 cores diferentes. Atóxico, macia Composição: base de carboidratos de cereais, água, sem glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos. Peso: 180g. Indicada para criança a partir de 03 anos de idade. Produto certificado pelo INMETRO.
MASSA DE MODELAR TONS DE PELE: embalagem com 12 cores diferentes. Atóxico, macia Composição: base de carboidratos de cereais, água, sem glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos. Peso: 180g. Indicada para criança a partir de 03 anos de idade. Produto certificado pelo INMETRO.
PINCEL ESCOLAR Nº 12: Formato chato com cerdas de pelo de animal, virola de alumínio e cabo longo com aproximadamente 24cm. Fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar.
RÉGUA GEOMÉTRICA: Fabricada em plástico biodegradável. No formato de esquadro com extensão de 30cm, demarcações em milímetros e centímetros, destaques a cada 5 milímetros e demarcações a cada centímetro. Com transferidor 180º integrado e figuras geométricas vazadas no corpo. Espessura mínima: 2,6mm. Produto certificado pelo INMETRO.
TINTA GUACHE: embalagem com 06 (seis) cores/ unidades de 15ml cada. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante, cores miscíveis entre si, atóxico. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável. Produto certificado pelo INMETRO.
TINTA GUACHE TONS DE PELE: embalagem com 06 (seis) cores/ unidades de 15ml cada. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante, cores miscíveis entre si, atóxico. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável. Produto certificado pelo INMETRO.
TESOURA ESCOLAR: Cabo anatômico emborrachado para 3 dedos, ponta arredonda e Ponta arredondada e lâmina em aço inox, com fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo a sua função. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Comprimento de 13cm. Produto certificado pelo INMETRO. Comprimento 14cm. Produto certificado pelo INMETRO.
BOX DE PAPELÃO: tipo corte e vinco, com dimensões adequadas para acondicionar os itens que compõem o kit escolar. Deverá ser personalizada na parte frontal, com a identificação do conteúdo correspondente, por exemplo: “KIT ESCOLAR INFANTIL”. Produto com certificação FSC ou similar.
KIT ESCOLAR – ANOS INICIAIS (4º E 5º SÉRIES)

AGENDA ESCOLAR: 140x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 112 folhas em papel offset 63g/m², impressão 1x1. Acabamento: encadernação em espiral de metal revestido em nylon, com coil-lock (trava/arremate). Deve conter na primeira folha quadro de identificação do aluno (nome, endereço, escola, ano, turma). Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
APONTADOR COM DEPÓSITO DUPLO: Depósito confeccionado em plástico resistente, com 02 (dois) furos cônicos para lápis convencional e jumbo. Lâmina de aço inox. Dimensões aproximadas de 55mm (altura), 50mm (comprimento) e 28mm (largura). Produto certificado pelo INMETRO.
BORRACHA ESCOLAR COM CAPA: borracha branca em látex ou plástico, com boa apagabilidade sem borrar ou manchar o papel. Capa ergonômica em plástico. Livre de PVC. Dimensões aproximadas de 45mm (comprimento) x 20mm (largura) x 10mm (altura). Produto certificado pelo INMETRO.
CADERNO DESENHO: 275x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 96 folhas em papel offset 63g/m², sem impressão. Acabamento: encadernação em espiral de metal revestido em nylon, com coil-lock (trava/arremate). Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
CADERNO BROCHURA LINGUAGEM: 200x275mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 96 folhas em papel offset 56g/m², pauta na cor azul. Acabamento: dobrado, costurado e miolo colado. Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
CADERNO BROCHURA QUADRICULADO: 140x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 48 folhas em papel offset 56g/m², pauta quadriculada 1x1. Acabamento: dobrado, costurado e miolo colado. Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
CANETA HIDROCOR: Embalagem com 12 (doze) cores distintas. Corpo em resina plástica na cor da tinta. Com dimensões aproximadas: 130mm (comprimento) x 7mm (diâmetro). Ponta de 2,0mm, tinta à base de água, lavável, com ótimo rendimento. Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA HIDROCOR TONS DE PELE: Embalagem com 12 (doze) cores distintas. Corpo em resina plástica na cor da tinta. Com dimensões aproximadas: 130mm (comprimento) x 7mm (diâmetro). Ponta de 2,0mm, tinta à base de água, lavável, com ótimo rendimento. Produto certificado pelo INMETRO.
COLA BRANCA: Peso 90g. Líquida, plastificante e com alto poder de colagem, atóxico.

Composição: PVA (acetato de Polivinila) disperso em solução aquosa. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável com bico aplicador. Produto certificado pelo INMETRO.
COMPASSO ESCOLAR: composto por uma haste com suporte próprio para acoplamento de lápis e outro com agulha metálica. Corpo confeccionado em plástico. Comprimento aproximado de 130 mm e capacidade de traçar circunferência de até 300mm. Acompanha mini lápis grafite. Produto certificado pelo INMETRO.
ESTOJO ESCOLAR: confeccionado em tecido de alta qualidade e resistente, com fechamento em zíper reforçado, podendo ser qualquer tema infantil. Dimensões aproximadas: 25 cm x 10 cm x 7 cm. Produto certificado pelo INMETRO.
GARRAFA TIPO “SQUEEZE”: Capacidade de 500ml, corpo reservatório em inox, dupla camada com isolamento térmico e com tampa rosqueável, antivazamento. Produto atóxico.
GIZÃO DE CERA: Embalagem com 12 (doze) cores distintas. Formato triangular, com rótulo protetor para evitar quebras e manter as mãos limpas. Dimensões aproximadas: 100mm (comprimento) x 11mm (diâmetro). Peso: 115g. Produto certificado pelo INMETRO.
LÁPIS DE COR: caixa com 12 (doze) cores diferentes, formato sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões aproximadas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 3,3mm. Produto certificado pelo INMETRO.
LÁPIS DE COR TONS DE PELE: caixa com 12 (doze) cores diferentes, formato triangular ou sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões aproximadas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 3,3mm. Produto certificado pelo INMETRO.
LÁPIS GRAFITE: Dureza HB, formato sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões mínimas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 2mm. Produto certificado pelo INMETRO.
MASSA DE MODELAR: embalagem com 12 cores diferentes. Atóxico, macia Composição: base de carboidratos de cereais, água, sem glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos. Peso: 180g. Indicada para criança a partir de 03 anos de idade. Produto certificado pelo INMETRO.
PINCEL ESCOLAR Nº 8: Formato chato com cerdas de pelo de animal, virola de alumínio e cabo longo com aproximadamente 20cm. Fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar.
PINCEL ESCOLAR Nº 12: Formato chato com cerdas de pelo de animal, virola de alumínio e cabo longo com aproximadamente 24cm. Fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar.
RÉGUA GEOMÉTRICA: Fabricada em plástico biodegradável. No formato de esquadro com

extensão de 30cm, demarcações em milímetros e centímetros, destaques a cada 5 milímetros e demarcações a cada centímetro. Com transferidor 180º integrado e figuras geométricas vazadas no corpo. Espessura mínima: 2,6mm. Produto certificado pelo INMETRO.
TINTA GUACHE: embalagem com 06 (seis) cores/ unidades de 15ml cada. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante, cores miscíveis entre si, atóxico. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável. Produto certificado pelo INMETRO.
TINTA GUACHE TONS DE PELE: embalagem com 06 (seis) cores/ unidades de 15ml cada. Composição: resina, água, pigmentos, carga e conservante, cores miscíveis entre si, atóxico. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável. Produto certificado pelo INMETRO.
TESOURA ESCOLAR: Cabo anatômico emborrachado para 3 dedos, ponta arredondada e Ponta arredondada e lâmina em aço inox, com fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo a sua função. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Comprimento de 13cm. Produto certificado pelo INMETRO. Comprimento 14cm. Produto certificado pelo INMETRO.
BOX DE PAPELÃO: tipo corte e vinco, com dimensões adequadas para acondicionar os itens que compõem o kit escolar. Deverá ser personalizada na parte frontal, com a identificação do conteúdo correspondente, por exemplo: “KIT ESCOLAR INFANTIL”. Produto com certificação FSC ou similar.
KIT ESCOLAR – ANOS FINAIS
APONTADOR COM DEPÓSITO 6CM: em plástico resistente, com 01 (um) furo cônico para lápis convencional. Lâmina de aço inox. Produto certificado pelo INMETRO.
BORRACHA ESCOLAR COM CAPA: borracha branca em látex ou plástico, com boa apagabilidade sem borrar ou manchar o papel. Capa ergonômica em plástico. Livre de PVC. Dimensões aproximadas de 45mm (comprimento) x 20mm (largura) x x 10mm (altura). Produto certificado pelo INMETRO.
CADERNO DESENHO: 275x200mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 96 folhas em papel offset 63g/m², sem impressão. Acabamento: encadernação em espiral de metal revestido em nylon, com coil-lock (trava/arremate). Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 MATÉRIAS: 200x275mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 200 folhas úteis com divisórias internas, em papel offset 56g/m², pauta na cor azul. Acabamento: encadernação em espiral de metal revestido em nylon, com coil-lock (trava/arremate). Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
CANETA ESFEROGRÁFICA: na cor azul, corpo hexagonal em resina termoplástica, que oferece durabilidade e resistência. Com ponta média de 1,0 mm, esfera em tungstênio, deve

apresentar escrita uniforme. Tampa antiasfixante na cor da tinta. Dimensões aproximadas de 140mm (comprimento) x 8mm (diâmetro). Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA ESFEROGRÁFICA: na cor preta, corpo hexagonal em resina termoplástica, que oferece durabilidade e resistência. Com ponta média de 1,0 mm, esfera em tungstênio, deve apresentar escrita uniforme. Tampa antiasfixante na cor da tinta. Dimensões aproximadas de 140mm (comprimento) x 8mm (diâmetro). Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA ESFEROGRÁFICA: na cor vermelha, corpo hexagonal em resina termoplástica, que oferece durabilidade e resistência. Com ponta média de 1,0 mm, esfera em tungstênio, deve apresentar escrita uniforme. Tampa antiasfixante na cor da tinta. Dimensões aproximadas de 140mm (comprimento) x 8mm (diâmetro). Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA CORRETIVA: com 7ml de corretivo líquido à base de solvente, corpo ergonômico, ponta de metal, fácil aplicação, onde o líquido é liberado ao pressionar o corpo da caneta com a extremidade no papel. Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA MARCA TEXTO APAGÁVEL: Cor: amarela. Corpo em resina plástica, com duas pontas funcionais, uma para destacar o texto e outra para desmarcar sem estragar a página. Carga a base de água, corantes e umectantes. Tinta fluorescente. Ponta chanfrada ponta tripla para linhas finas, médias e largas.
COLA BRANCA: Peso 90g. Líquida, plastificante e com alto poder de colagem, atóxico. Composição: PVA (acetato de Polivinila) disperso em solução aquosa. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável com bico aplicador. Produto certificado pelo INMETRO.
COMPASSO ESCOLAR: hastes e agulha em metal. Comprimento aproximado de 110mm e capacidade de traçar circunferência de até 300mm. Acompanha mina extra. Produto certificado pelo INMETRO.
ESQUADRO 45º: Fabricada em plástico biodegradável resistente, Graduação 45º x 15cm, com régua de 15cm, demarcações em milímetros e centímetros, destaques a cada 5 milímetros e demarcações a cada centímetro. Espessura mínima: 2,6mm. Produto certificado pelo INMETRO.
ESQUADRO 60º: Fabricada em plástico biodegradável resistente, Graduação 45º x 21cm, com régua de 21cm, demarcações em milímetros e centímetros, destaques a cada 5 milímetros e demarcações a cada centímetro. Espessura mínima: 2,6mm. Produto certificado pelo INMETRO.
ESTOJO ESCOLAR: confeccionado em tecido de alta qualidade e resistente, com fechamento em zíper reforçado, podendo ser qualquer tema infantil. Dimensões aproximadas: 25 cm x 10 cm x 7 cm. Produto certificado pelo INMETRO.
GARRAFA TIPO “SQUEEZE”: Capacidade de 500ml, corpo reservatório em inox, dupla camada com isolamento térmico e com tampa rosqueável, antivazamento. Produto atóxico.

LÁPIS DE COR: caixa com 12 (doze) cores diferentes, formato sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões aproximadas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 3,3mm. Produto certificado pelo INMETRO.
LÁPIS GRAFITE: Dureza HB, formato sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões mínimas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 2mm. Produto certificado pelo INMETRO.
RÉGUA 30 CM: Fabricada em plástico biodegradável resistente, com demarcações em milímetros e centímetros, destaques a cada 5 milímetros e demarcações a cada centímetro. Espessura mínima: 2,6mm. Produto certificado pelo INMETRO.
TRANSFERIDOR 180º: Fabricada em plástico biodegradável resistente, Graduação: 0° a 180°, com régua de 10cm, demarcações em milímetros e centímetros, destaques a cada 5 milímetros e demarcações a cada centímetro. Espessura mínima: 2,6mm. Produto certificado pelo INMETRO.
TESOURA ESCOLAR: Cabo anatômico emborrachado para 3 dedos, ponta arredondada e Ponta arredondada e lâmina em aço inox, com fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo a sua função. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Comprimento de 13cm. Produto certificado pelo INMETRO. Comprimento 14cm. Produto certificado pelo INMETRO.
BOX DE PAPELÃO: tipo corte e vinco, com dimensões adequadas para acondicionar os itens que compõem o kit escolar. Deverá ser personalizada na parte frontal, com a identificação do conteúdo correspondente, por exemplo: “KIT ESCOLAR INFANTIL”. Produto com certificação FSC ou similar.
KIT PROFESSOR
AGENDA PROFESSOR: 200x270mm (fechado). Capa dura com 670 g/m² e acabamento bopp brilho; Miolo: 112 folhas em papel offset 63g/m², impressão 1x1. Acabamento: encadernação em espiral de metal revestido em nylon, com coil-lock (trava/arremate). Deve conter páginas com espaço para data completa e com horário, cada dia da semana em uma página, sábados e domingos na mesma página, páginas de calendário e página de planejamento anual. Personalização em 4x1 cores, fornecida pela secretaria de educação. Amostra deverá ser apresentada com a arte. Produto com certificação FSC ou similar.
APONTADOR COM DEPÓSITO 6 CM: Fabricado em plástico resistente, com 01 (um) furo cônico para lápis convencional. Lâmina de aço inox. Produto certificado pelo INMETRO.
APAGADOR QUADRO BRANCO: Com suporte para encaixe de 02 pinceis, base em feltro e corpo em plástico resistente. Dimensões aproximadas de 145 mm (comprimento) x 55mm (largura) x 30mm (altura).

BORRACHA ESCOLAR COM CAPA: borracha branca em látex ou plástico, com boa apagabilidade sem borrar ou manchar o papel. Capa ergonômica em plástico. Livre de PVC. Dimensões aproximadas de 45mm (comprimento) x 20mm (largura) x 10mm (altura). Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA ESFEROGRÁFICA: na cor azul, corpo hexagonal em resina termoplástica, que oferece durabilidade e resistência. Com ponta média de 1,0 mm, esfera em tungstênio, deve apresentar escrita uniforme. Tampa antiasfixante na cor da tinta. Dimensões aproximadas de 140mm (comprimento) x 8mm (diâmetro). Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA ESFEROGRÁFICA: na cor preta, corpo hexagonal em resina termoplástica, que oferece durabilidade e resistência. Com ponta média de 1,0 mm, esfera em tungstênio, deve apresentar escrita uniforme. Tampa antiasfixante na cor da tinta. Dimensões aproximadas de 140mm (comprimento) x 8mm (diâmetro). Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA ESFEROGRÁFICA: na cor vermelha, corpo hexagonal em resina termoplástica, que oferece durabilidade e resistência. Com ponta média de 1,0 mm, esfera em tungstênio, deve apresentar escrita uniforme. Tampa antiasfixante na cor da tinta. Dimensões aproximadas de 140mm (comprimento) x 8mm (diâmetro). Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA CORRETIVA: 7ml. Corretivo líquido à base de solvente, ponta fina de metal, corpo ergonômico, que facilita a aplicação, onde o líquido é liberado ao pressionar o corpo da caneta com a extremidade no papel. Produto certificado pelo INMETRO.
CANETA MARCA TEXTO APAGÁVEL: Cor: amarela. Corpo em resina plástica, com duas pontas funcionais, uma para destacar o texto e outra para desmarcar sem estragar a página. Carga a base de água, corantes e umectantes. Tinta fluorescente. Ponta chanfrada ponta tripla para linhas finas, médias e largas.
COLA BRANCA: Peso 90g. Líquida, plastificante e com alto poder de colagem, atóxico. Composição: PVA (acetato de Polivinila) disperso em solução aquosa. Embalado em frasco fabricado em plástico biodegradável com bico aplicador. Produto certificado pelo INMETRO.
GRAMPO: Tamanho 26/6, galvanizado, caixa com 5000 unidades.
GRAMPEADOR: Capacidade para grampear até 20 folhas. Usa grampos de 24/06 e 26/06. Corpo em aço e base de apoio em plástico resistente. Dimensões aproximadas de 110mm (comprimento) x 33mm (largura) x 55mm (altura).
GARRAFA TIPO “SQUEEZE”: Capacidade de 500ml, corpo reservatório em inox, dupla camada com isolamento térmico e com tampa rosqueável, antivazamento. Produto atóxico.
LÁPIS DE COR: caixa com 12 (doze) cores diferentes, formato triangular ou sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões aproximadas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 3,3mm. Produto certificado pelo INMETRO.

LÁPIS GRAFITE: Dureza HB, formato sextavado, fabricado em madeira reflorestada com certificação FSC ou similar. Dimensões mínimas: 175mm (comprimento) x 7mm (diâmetro) e mina 2mm. Produto certificado pelo INMETRO.
MARCADOR DE QUADRO BRANCO: fornecimento em 6 cores sortidas. Corpo: Confeccionado em resina termoplástica resistente. Comprimento mínimo de 125mm. Ponta redonda de feltro com 5,0 mm de diâmetro. Tinta à base de corantes e solventes, secagem rápida e fácil apagabilidade, permitindo a completa remoção da escrita e mantendo o quadro limpo após o uso. Pode ser reabastecido de forma simples.
PASTA PARA PROFESSOR: confeccionada em lona 600, com dimensões mínimas de 38 cm (largura) x 27cm (altura) x 07 cm (profundidade) e bolso frontal com dimensões 38cm (largura) x 20cm (altura). Abertura principal com utilização de cursor duplo nº 6 e no bolso frontal zíper nº 6. A pasta deverá ser debruçada em todas as junções internas em tecido não tecido. Deve contar alça de mão e de ombro em fita de nylon, com dimensões adequadas. A alça de ombro deve ter acabamento curvado na ponta e costurado para evitar desgaste e sistema regulador. A pasta deve apresentar boa ergonomia para uso diário. Personalização conforme arte a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.
RÉGUA 30 CM: Fabricada em plástico biodegradável resistente, com demarcações em milímetros e centímetros, destaques a cada 5 milímetros e demarcações a cada centímetro. Espessura mínima: 2,6mm. Produto certificado pelo INMETRO.
REFIL MARCADOR QUADRO BRANCO: Com 5,5ml de tinta, para aplicação em pincel marcador de quadro branco. Compatível com marcador ofertado, fornecimento em 6 cores sortidas.
TESOURA MULTIUSO: Cabo anatômico emborrachado anatômico e lâmina em aço inox, com fixação que assegure perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo a sua função. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Comprimento 21cm.