Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

EDITAL Nº 042/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026**

REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA, FUTURA E EVENTUAL, AQUISIÇÃO DOS ITENS/MATERIAS QUE COMPÕE O KIT ESCOLAR PARA DISTIBUIÇÃO AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PAINS/MG, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.300/2015.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia **19/10/2026**, às **08h30**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Não

OBTENÇÃO DO EDITAL:
O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis para acesso dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Pains, no link https://www.pains.mg.gov.br/licitacoes/editais-abertos; através da plataforma AMM Licita, no link https://ammlicita.org.br; e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no link https://www.gov.br/pncp/pt-br.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:
Apenas do Licitante vencedor, mediante convocação em meio eletrônico.

REFERÊNCIA DE TEMPO:
Horário de Brasília.

OBS.:
Em caso de divergência entre as informações contidas neste edital e àquelas da Plataforma AMM Licita, prevalecerão as do Edital.

Assessoria Jurídica

PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de Pains, por meio do Setor de Licitações, sediada à Praça Tonico Rabelo, 164 – Centro – Pains/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 010/2024, 078/2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA, FUTURA E EVENTUAL, AQUISIÇÃO DOS ITENS/MATERIAS QUE COMPÕE O KIT ESCOLAR PARA DISTIBUIÇÃO AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PAINS/MG, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.300/2015.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que enviarem suas propostas no sítio eletrônico AMM Licita, que pode ser acessado através do link: https://ammlicita.org.br/; e **cuja atividade empresarial seja compatível com o objeto desta licitação**.

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma AMM Licita até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Assessoria Jurídica

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

Assessoria Jurídica

2.6.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7 O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Assessoria Jurídica

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

3.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Assessoria Jurídica

3.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

3.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Assessoria Jurídica

4.1.1 **Valor total do lote (bem como informar o valor individual de cada item que o compõe),** (em reais; com, no máximo, 02 (duas) casas após a vírgula);

4.1.2 Marca;

4.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência*;*

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

Assessoria Jurídica

4.9.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.7.

4.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1 **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante**.

5.2.2 **Que não atenderem às especificações / descrição do objeto desta licitação**.

5.2.3 **Que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não indicarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado**.

5.2.4 **Que conflitarem com a legislação em vigor**.

5.2.5 **Que não apresentarem a marca / modelo oferecido – se for o caso**.

5.2.6 **Com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato**.

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

Assessoria Jurídica

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

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

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor **por lote**.

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

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

5.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 20,00 (vinte reais)**.

5.11 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.12 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto**.

5.12.1 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

Assessoria Jurídica

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

5.12.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.6 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

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

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, através da Plataforma AMM Licita.

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

5.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em

Assessoria Jurídica

coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

5.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

Assessoria Jurídica

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

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

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

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

5.21.1.5.2 empresas brasileiras;

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

5.21.1.5.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

5.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

Assessoria Jurídica

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em plataformas de cadastros oficiais.

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3 Constatada a existência de sansão, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5 e 3.5 deste edital.

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

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

6.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

Assessoria Jurídica

6.6.6 o disposto nos itens 5.2.1 a 5.2.6.

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

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

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

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

6.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

7.1 O Licitante classificado em 1º lugar deverá providenciar o envio da documentação relativa à **Proposta de Preços e à Habilitação, no prazo de 02 (duas) horas contados a partir da solicitação do (a) Pregoeiro (a)**, anexando em campo próprio, que será aberto, da plataforma AMM Licita, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários. Deverão ser anexados os seguintes documentos:

7.1.1 Carta de apresentação da Proposta Comercial **conforme Anexo III – Modelo de Proposta de Preços, onde deverá constar também:** declaração de que, no preço cotado, estão incluídas as despesas com tributos, mão-de-obra, alimentação, transporte, utilização de equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços objeto da licitação, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, prêmios de seguro e outras despesas de quaisquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto; e data, assinatura e identificação do representante legal**;**

Assessoria Jurídica

7.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.3 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, esta poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

7.4 As propostas de valores para execução do objeto deste edital devem prever todas as necessidades, sejam de mão-de-obra, equipamentos ou serviços, para atendimento às determinações do escopo do objeto.

7.5 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o (a) Pregoeiro (a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 O Licitante classificado em primeiro lugar deverá **providenciar o envio da Documentação de Habilitação, juntamente com os documentos da Proposta de Preços, no prazo de 02 (duas) horas contados a partir da solicitação do (a) Pregoeiro (a)**, anexando em campo próprio, que será aberto, da plataforma AMM Licita, os seguintes documentos:

8.2 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.2.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

8.2.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

8.2.4 Ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.2.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Assessoria Jurídica

8.2.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E OUTROS:**

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

8.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.3.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, ou de certidão positiva com efeitos de negativa.

8.4 **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.4.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

8.5 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.5.1 **Comprovação de Capacidade Técnica**, através de apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante prestou ou está prestando serviço compatível com o objeto desta licitação. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente, devidamente comprovado, ou por seu Procurador (procuração pública).

8.5.1.1 Na descrição deverão conter informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir a semelhança ou afinidade com o objeto licitado.

8.6 **Os documentos que não possam ser validados digitalmente - via internet, devem vir acompanhados de autenticação em Cartório (a validação ocorrerá através**

Assessoria Jurídica

do selo; para documentos autenticados que possuem selo sem esse código, será requerido o documento original).

8.6.1 Caso seja necessário o envio dos documentos originais ou documentos autenticados para validação, estes serão solicitados pelo(a) Pregoeiro (a), e deverão ser entregues presencialmente na Seção de Licitações da Prefeitura Municipal de Pains ou postados via Correios (SEDEX), no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação via chat, para o endereço: Praça Tonico Rabelo, 164 – Bairro: Centro - CEP: 35.582-000 – Pains/MG - Telefone: 37.3455.0052.

8.6.2 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita **perante o (a) Pregoeiro (a) ou membros da equipe de apoio**, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, nos termos do art. 12, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021.

8.7 **Para as certidões que não apresentarem prazo de validade declarado, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua data de emissão**.

8.8 **Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

8.9 **Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

8.10 **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas**.

8.11 A habilitação será verificada por meio de plataforma disponibilizada pelo Município no sítio eletrônico AMM Licita, nos documentos por ela abrangidos.

Assessoria Jurídica

8.11.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.12 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.12.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.13 A verificação pelo (a) pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.14 A verificação na plataforma de cadastro ou a exigência dos documentos nela não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1 Os documentos relativos à habilitação somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.15 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

8.15.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16 Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

Assessoria Jurídica

8.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto nos subitens 7.1 e 8.1.

8.18 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9. DAS AMOSTRAS

9.1 Deverão ser apresentadas pelo licitante com proposta de menor preço, após a fase de lances do pregão, amostras **dos itens do lote ao qual venceu provisoriamente**, constantes do Termo de Referência, para avaliação de Comissão Técnica Especial designada.

9.1.1 Caso o produto ofertado seja da marca de referência de qualidade constante do Anexo I deste Edital, fica dispensada a apresentação de amostra do mesmo; **porém é obrigatória a apresentação de amostra para os itens que não possuem marca referência ou que sejam de marca diversa daquela referenciada**.

9.1.2 As amostras não precisam, necessariamente, apresentar a arte da Prefeitura e/ou Secretaria de Educação de Pains. Para fins de amostra, podem ser apresentados materiais com arte de outros entes, já que será avaliada, além do elencado no item 9.3, a qualidade dos materiais que serão entregues, caso a amostra seja aprovada. A arte oficial do Município de Pains será enviada, posteriormente, ao licitante vencedor.

9.2 As amostras deverão ser entregues no formato e embalagem original, unidade especificada e da mesma marca/modelo cotada na licitação, de acordo com o edital e legislação pertinente. Estas deverão estar bem acondicionadas em sacos plásticos ou caixas de papelão contendo todos os materiais em suas embalagens.

9.2.1 Os itens sujeitos à certificação compulsória deverão apresentar, quando aplicável, o respectivo selo de conformidade do INMETRO.

- **EM HIPÓTESE ALGUMA SERÃO ACEITAS MAIS DE UMA AMOSTRA POR ITEM – DE MARCA / MODELO DIVERSO DAQUELE OFERTADO NA PROPOSTA - A TÍTULO DE EVENTUAL ESCOLHA.**
- **EM HIPÓTESE ALGUMA SERÃO RECEBIDAS AMOSTRAS FORA DO DIA/HORÁRIO ESTIPULADO.**

Assessoria Jurídica

9.3 As amostras serão avaliadas dentro das especificações solicitadas neste edital, bem como se atende com eficácia às necessidades a que se destina, sendo que, os critérios utilizados para a análise serão:

- Atendimento às especificações do edital;
- Qualidade do produto;
- Durabilidade;
- Atendimento, com eficácia, à sua finalidade;
- Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material, através da utilização do mesmo, verificando se este apresenta rendimento adequado às necessidades da municipalidade.

9.4 As amostras devem ser apresentadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da solicitação (ou a critério da pregoeira), em embalagem lacrada, constando identificação do fornecedor e do item / lote, devendo ser entregue e protocolizada na Secretaria Municipal de Educação à Rua Bela Vista, nº 925 - Bairro Dona Ziza – Pains/MG.

9.5 A amostra que apresentar algum problema durante a análise desclassificará, imediatamente, todo o lote a qual pertence, mesmo que possua todas as especificações técnicas exigidas no Edital.

9.6 A entrega das amostras fora do local ou prazo indicados e, ainda, forem reprovadas pela Comissão Técnica Especial designada, implicará na desclassificação da licitante.

9.7 A amostra aprovada e vencedora permanecerá em poder da Comissão Técnica Especial, a fim de comparação, caso necessário.

9.8 As amostras reprovadas deverão ser retiradas pelas empresas responsáveis, em até 30 (trinta) dias após a homologação do processo. Caso contrário, estas serão consideradas abandonadas, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Pains de qualquer ônus por inutilização ou dano decorrentes de testes efetuados no produto; todas as despesas com sua devolução correrão a cargo do licitante.

9.8.1 As amostras não recolhidas no prazo estipulado serão inutilizadas, ou será dada destinação, no entendimento de que o licitante abdicou da amostra, sem gerar direito à indenização.

9.9 A amostra apresentada pela licitante classificada em 1º lugar e aprovada pela Comissão Técnica Especial não será, em hipótese alguma, considerada como início da entrega das mercadorias, nem será contabilizada na quantidade a ser entregue.

Assessoria Jurídica

9.10 As licitantes poderão enviar representantes para acompanhar os trabalhos de análise das amostras, porém não poderão atrapalhar ou intervir, sendo penalizados caso a Comissão Técnica Especial relate intercorrências neste sentido. Os trabalhos de análise serão realizados em dia, hora e local informados no chat da plataforma; e poderão ser fotografados ou filmados, caso a Comissão julgue necessário.

9.11 O resultado da análise das amostras será divulgado em até 08 (oito) dias úteis, através da plataforma AMM Licita – para ciência de todos os interessados.

10. DOS RECURSOS

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

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Assessoria Jurídica

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.pains.mg.gov.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3 não celebrar o contrato / ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Assessoria Jurídica

11.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5 fraudar a licitação;

11.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

Assessoria Jurídica

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato / ata licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato / ata licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato / ata licitado.

11.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Assessoria Jurídica

11.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

Assessoria Jurídica

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial ou através da plataforma AMM Licita no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma AMM Licita.

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

13.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

Assessoria Jurídica

13.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.9.1 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos em vista daquelas informadas na plataforma AMM Licita, prevalecerá as deste Edital

13.10 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.10.1 ANEXO I - Termo de Referência

13.10.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

13.10.2 ANEXO II – Minuta de Ata

13.10.3 ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

13.10.4 ANEXO IV – Protocolo de entrega de amostras

13.10.5 ANEXO V – Relatório de Avaliação de amostras

Pains – MG, de 02 outubro de 2026.

SAYMON RICHARD GONÇALVES RODRIGUES
Setor de Licitação

Assessoria Jurídica

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão / Concorrência

Requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

1 – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

1.1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para futura e eventual aquisição dos itens/materiais que compõe o Kit Escolar para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027; conforme Lei Municipal nº 1.300/2015.
Contratação por Registro de Preço?
(x) Sim
( ) Não

1.2 – DESCRIÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE 01: MATERIAL ESCOLAR – GRÁFICO

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do objeto
01	1.650	**un**	**CADERNO BROCHURÃO SEM PAUTA DE 96 FOLHAS**, formato 200x275mm, capa/contracapa dura costurado com 440 g/m² com corte especial janela e verniz localizado; folhas internas e miolo: papel off-set de **56 g/m²**, as folhas deverão ser branquíssimas, capa e contracapa com impressão em 4x4, de excelente qualidade – arte cobrindo toda a capa, lateral e contracapa, inteiriça (não é adesivo). De igual **qualidade** ou superior à marca **Tilibra, Jandaia, Foroni, Tamoio – produto personalizado**. *** A arte da capa e contracapa será desenvolvida e fornecida pela Assessoria de Comunicação do Município de Pains e, posteriormente, enviada ao fornecedor vencedor.**
02	4.400	**un**	**CADERNO BROCHURÃO COM PAUTA (31 PAUTAS) DE 96 FOLHAS**, formato 200x275mm, capa/contracapa dura costurado com 440 g/m² com corte especial janela e verniz localizado; folhas internas e miolo: papel off-set de **56 g/m²**, as folhas deverão ser branquíssimas, capa e contra-capa com impressão em 4x4, de boa qualidade – arte cobrindo toda a capa, lateral e contracapa, inteiriça (não é adesivo). De igual **qualidade** ou superior à marca **Tilibra, Jandaia, Foroni, Tamoio – produto personalizado**. *** A arte da capa e contracapa será desenvolvida e fornecida pela Assessoria de Comunicação do Município de Pains e, posteriormente, enviada ao fornecedor vencedor.**
03	800	**un**	**CADERNO DE DESENHO GRANDE, COM 80 FOLHAS**, formato 275x200mm, folhas internas e miolo: papel off-set de **56 g/m²,** as folhas deverão ser branquíssimas **e sem pautas**, capa/contracapa dura costurado com 440 g/m², espiral, com corte especial janela e verniz localizado; com impressão em 4x4, de boa

Assessoria Jurídica

			qualidade - arte cobrindo toda a capa e contracapa, inteiriça (não é adesivo). De igual **qualidade** ou superior à marca **Tilibra, Jandaia, Foroni, Tamoio – produto personalizado**. *** A arte da capa e contracapa será desenvolvida e fornecida pela Assessoria de Comunicação do Município de Pains, e, posteriormente, enviada ao fornecedor vencedor.**
04	180	**un**	**CADERNO DE CALIGRAFIA, COM 96 FOLHAS**, formato 200x275mm, capa/contracapa dura costurado com 440 g/m² com corte especial janela e verniz localizado; folhas internas e miolo: papel off-set de **56 g/m²**, as folhas deverão ser branquíssimas, capa e contra-capa com impressão em 4x4, de boa qualidade – arte cobrindo toda a capa, lateral e contracapa, inteiriça (não é adesivo). De igual **qualidade** ou superior à marca **Tilibra, Jandaia, Foroni, Tamoio – produto personalizado**. *** A arte da capa e contracapa será desenvolvida e fornecida pela Assessoria de Comunicação do Município de Pains e, posteriormente, enviada ao fornecedor vencedor.**
05	495	**un**	**AGENDA ESCOLAR INFANTIL**, formato 210x140mm, confeccionada em capa/contracapa dura colorida, 440 g/m² com wairo reforçado, arte cobrindo toda a capa e contracapa, inteiriça (não é adesivo), com verniz localizado; folhas internas: papel off-set de **63 g/m²**, contendo 04 páginas iniciais para introdução, que as escolas utilizam para dados pessoais e regulamento interno – os dizeres serão fornecidos pela Secretaria de Educação, contendo 200 páginas de diário, cor a definir. *** A arte da capa e contracapa será desenvolvida e fornecida pela Assessoria de Comunicação do Município de Pains e, posteriormente, enviada ao fornecedor vencedor.**
06	800	**un**	**PASTA PLÁSTICA COM ABA E ELÁSTICO**, confeccionada em plástico em cores variadas, em tamanho ofício (260 x 370 mm). De igual qualidade ou superior à marca **DAC, Polycart, ACP. Produto com certificação compulsória do INMETRO (Portaria Inmetro nº 423/2021), com selo de identificação da conformidade.**
07	220	**un**	**AGENDA ESCOLAR ADMINISTRATIVA**, formato 200x140mm, confeccionada em capa/contracapa dura colorida, 440 g/m² com wairo reforçado, arte cobrindo toda a capa e contracapa, inteiriça (não é adesivo), com verniz localizado; folhas internas: papel off-set de **56 g/m²,contendo 04 páginas iniciais para introdução: 01 página contendo dados pessoais, 01 página com o calendário anual, 01 página com o mapa mundi, 01 página com dicas de cuidados e higiene**, cor a definir. Produto com visão de um dia por página, exceto sábados e domingos. Pautas com horário entre 7h às18h.Contém 160 folhas. De igual **qualidade** ou superior à marca **Tilibra – produto personalizado.** *** A arte da capa e contracapa será desenvolvida e fornecida pela Assessoria de Comunicação do Município de Pains e, posteriormente, enviada ao fornecedor**

Assessoria Jurídica

			vencedor.

Observação: **Apresentação de amostras de todos os itens de marca diferente daquela referenciada neste termo, conforme edital.**

LOTE 02: MATERIAL ESCOLAR

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do objeto
01	1.980	**un**	**BORRACHA LÁTEX BRANCA**, macia, que não deixa manchas, nem rasgue o papel. Composição referência: borracha natural, agentes de vulcanização, estireno-butadieno, produto não perecível e atóxico. **Número 20**. De excelente qualidade, com selo do INMETRO, na embalagem. De igual qualidade ou superior à marca **Mercur.**
02	800	**un**	**CAIXA DE LÁPIS DE COR GRANDE DE 12 CORES**. Formato sextavado ou redondo, pigmentos com alta concentração, cores vivas intensas com excelente deposição, fácil de apontar. Mina 3.3 mm macia e centralizada que proporciona maior resistência a quebras e melhor performance. Produzido com madeira 100% reflorestada e certificada pelo FSC ou por outro sistema de certificação florestal equivalente (p. ex., CERFLOR/PEFC). Embalagem com a marca e dados do fabricante, composição e identificação do produto. Produto não perecível e atóxico. De boa qualidade, com selo do INMETRO na embalagem**.** De igual qualidade ou superior à marca **Faber Castell 1ª linha, Tilibra, Cis, Compactor, Bic, Multi Color**
03	2.376	**un**	**LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02, PARA USO ESCOLAR**, produzido com madeira 100% reflorestada e certificada pelo FSC ou por outro sistema de certificação florestal equivalente (p. ex., CERFLOR/PEFC), isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades, com ponta resistente, não permitindo seu deslocamento ou quebra durante o apontamento, o qual deverá formar cavaco contínuo e uniforme. Deverá ser recoberto com tinta e verniz atóxicos e não laváveis. Deverão ainda possuir inscrição legível e indelével no corpo do lápis, contendo nome ou marca do fabricante e a identificação da dureza do grafite. Grafite de excelente qualidade com constituição uniforme e sem impureza, resistente e de escrita macia, traço escuro com excelente apagabilidade, graduação nº 2 (HB). Formato cilíndrico ou sextavado; produto não perecível e atóxico. Boa qualidade, com selo do INMETRO na embalagem. Mina centralizada que proporciona maior resistência a quebras e melhor performance. Embalagem com a marca e dados do fabricante, composição e identificação do produto. Produto de 1ª linha e excelente qualidade. De igual qualidade ou superior à marca **Faber Castell 1ª linha, Bic, Cis, Tilibra, Compactor, Multi Color**
04	800	**un**	**TESOURA ESCOLAR CABO ANATÔMICO EMBORRACHADO**. Especificações referência: feita em aço inoxidável, com cabo de polipropileno e resina termoplástica, acabamento acetinado e emborrachado, ponta arredondada, escala de 5 cm impresso na lâmina, apropriada para uso escolar tamanho com 13 cm, de excelente qualidade. Selo do INMETRO. De igual qualidade ou superior à marca **Leo & Leo, Tramontina , Cis, Faber Castell, Acrilex.**
05	440	**un**	**RÉGUA** em poliestireno, com escala de 30 cm. Cantos arredondados para maior segurança. Produto certificado pelo INMETRO. De igual qualidade ou superior à **Acrimet, Waleu**.

Assessoria Jurídica

06	1.100	**un**	**COLA** de poliacetato de vinila (PVA) em dispersão aquosa –100 a 110g. Composição referência: Líquido branco, viscoso, livre de grumos e/ ou materiais estranhos e odor característico de acetato de vinila- Teor de Sólidos (%): 23 – 25 - Viscosidade Brook. LVF – 25°C, cP: 2000 – 4000; pH a 25°C: 3,5 – 5,0 - Produto certificado pelo INMETRO. De igual qualidade ou superior à **Pritt Tenaz, Pira, Acrilex.**
07	935	**un**	**MASSA DE MODELAR**. Embalagem com 12 cores; 180g, material atóxico; não deve borrar, esfarelar e nem manchar as mãos; as cores devem corresponder aos respectivos pigmentos quando utilizados; deve resistir à pressão normal de uso; dimensões mínimas: 10 mm x 85 mm e de seção circular. Serão aceitos materiais com invólucro desde que atendam às especificações. Apresentar Certificação do INMETRO com identificação do teor de metais pesados, conforme ABNT NBR 15236 (edição vigente) – Segurança de artigos escolares, no âmbito da certificação compulsória do INMETRO (Portaria Inmetro nº 423/2021). De igual qualidade ou superior à **Acrilex, Faber Castell, Cis**.
08	550	**un**	**GIZ DE CERA**. Embalagem com 12 cores; 112g, fabricada à base de cera ou gordura vegetal e cargas minerais inertes; atóxica, antialérgica; devem ser macias, não esfarelar, manter sua plasticidade mesmo fora da embalagem, não devem manchar as mãos quando manuseadas e em contato com o ar não poderá endurecer; peso líquido total mínimo: 53g. Apresentar Certificação do INMETRO com identificação do teor de metais pesados, conforme ABNT NBR 15236 (edição vigente) – Segurança de artigos escolares. De igual qualidade ou superior à **Acrilex, Faber Castell, Cis**.
09	800	**un**	**PINCEL HIDROCOR**, durabilidade, cores vivas. Ponta de poliéster 4.0 mm escrita de 1.8 mm, tinta à base de água, não recarregável, cores: azul, vermelho, verde, amarelo, preto e marrom contendo 6 unidades. Apresentar certificação do INMETRO com identificação do teor de metais pesados para a tinta, conforme ABNT NBR 15236 (edição vigente) – Segurança de artigos escolares. De igual qualidade ou superior à **Compactor, Pilot, Bic, Faber Castell, Cis.**
10	800	**un**	**APONTADOR COM DEPÓSITO** para lápis grafite; fabricado em material plástico rígido, com um furo cônico, lâmina em aço temperado de alta resistência fixada por parafuso metálico, que garanta apontabilidade; possuir ajuste adequado (sem folga) entre o apontador e o deposito; comprimento mínimo: 35 mm. O produto deve estar certificado pelo INMETRO (Portaria Inmetro nº 423/2021), conforme ABNT NBR 15236 (edição vigente) – Segurança de artigos escolares. De igual qualidade ou superior à **Faber Castell, Cis, Tilibra, Leo & Leo.**
11	440	**un**	**COLA COLORIDA** - Embalagem com 6 cores 23g cada - pH: 4,5 a 5,5 – forma pastosa – densidade relativa 1.060 – 1.100 g/cm^3 – solúvel em água – viscosidade 30 a 35 Poise - uso ideal para trabalhos escolares e artísticos sobre papel, papel cartão e cartolina, que possua acabamento brilhante, lavável (Não mancha a roupa), composição referência: Resina de P.V.A, Conservante e Pigmentos, nas cores: Azul, vermelho, verde, amarelo, branco e preto. Produto com certificação compulsória do INMETRO (Portaria Inmetro nº 423/2021) e selo de identificação da conformidade. De igual qualidade ou superior à marca **Acrilex, Faber Castell.**
12	440	**un**	**PINCEL PARA PINTURA Nº 20** - ideal para uso escolar, guache e aquarela. Formato chato, com cerdas de pelos naturais, virola de alumínio polido e cabo longo de polipropileno. Referência: igual ou superior à marca **Acrilex, Tigre.**

Observação: **Apresentação de amostras de todos os itens de marca diferente daquela referenciada neste termo, conforme edital.**

LOTE 03: GARRAFAS SQUEEZE

Assessoria Jurídica

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do objeto
01	800	un	Garrafa plástica Squeeze 550 ml – material plástico atóxico (PVC, PP ou PE), próprio para contato com bebidas, conforme a legislação sanitária vigente, de alta durabilidade - reciclável - Tampa com rosca e válvula de fechamento. Cor: Frasco soprado na cor azul translúcido e tampa na cor azul. Dimensões aproximadas: 20 x 7,2 x 7,2 cm (tolerância de ± 5%). Gravação do Brasão do Município de Pains em Silkscreen, frente e verso, na cor branca. Modelo ref. (imagem meramente ilustrativa; prevalece a descrição acima):

Observação: Deverão ser apresentadas amostras do item ofertado, conforme as condições e critérios estabelecidos no edital.

1.3 – PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei nº 14.133/2021; art. 48 do Decreto Municipal nº 010/2024). As contratações decorrentes da Ata destinam-se a fornecimento de escopo predefinido e terão vigência vinculada à entrega e ao recebimento definitivo dos bens (art. 90, I, do Decreto Municipal nº 010/2024), não se lhes aplicando a prorrogação do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, própria de serviços e fornecimentos contínuos.

Condições do registro de preços: não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao estimado para cada item; o quantitativo mínimo por NAF, será conforme demanda e necessidade do município; poderá ser formado cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar preço igual ao do vencedor (art. 82 da Lei nº 14.133/2021; art. 46, §§1º e 2º, do Decreto Municipal nº 010/2024).

1.4 – NATUREZA DO OBJETO

O objeto desta contratação é classificado como **de natureza comum**, uma vez que suas especificações são usuais no mercado e podem ser definidas de forma objetiva, padronizada e suficiente pela Administração. As características são amplamente disponíveis e não exigem grau elevado de especialização técnica para sua execução, permitindo a definição de requisitos por meio de padrões de desempenho e qualidade comumente praticados pelo setor.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – MOTIVAÇÃO / OBJETIVOS / RESULTADOS PRETENDIDOS

Assessoria Jurídica

A presente contratação tem como motivação atender à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Pains/MG quanto ao fornecimento dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar, destinados aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2027, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.300/2015. A iniciativa busca garantir aos estudantes acesso aos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, contribuindo para a melhoria das condições de ensino e aprendizagem e para a promoção de maior igualdade de oportunidades entre os alunos. A contratação tem como objetivo assegurar o fornecimento de materiais escolares com qualidade, resistência, durabilidade, segurança e adequação às necessidades das diferentes etapas e modalidades de ensino, garantindo aos estudantes os recursos necessários à participação nas atividades escolares. Busca-se, ainda, proporcionar maior eficiência no planejamento das aquisições por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços, possibilitando futuras e eventuais aquisições conforme a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Educação. Como resultados pretendidos, espera-se atender adequadamente à demanda de materiais escolares para o ano letivo de 2027, assegurar a distribuição dos Kits Escolares aos alunos regularmente matriculados, reduzir desigualdades relacionadas à aquisição de materiais pelas famílias, proporcionar melhores condições para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e garantir a continuidade das ações educacionais previstas pelo Município. Pretende-se, ainda, promover maior eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos, mediante o adequado planejamento das aquisições, ampliação da competitividade e obtenção de condições compatíveis com os preços praticados no mercado, evitando aquisições excessivas e a formação de estoques desnecessários. Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento das políticas públicas educacionais do Município e para a garantia de condições adequadas de aprendizagem aos alunos da Rede Municipal de Ensino, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público.

2.2 – ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A presente contratação está alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação de Pains/MG e às políticas públicas municipais voltadas à garantia do acesso, permanência e melhoria da qualidade da educação básica. A aquisição dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2027, está em consonância com a Lei Municipal nº 1.300/2015, contribuindo para a garantia de condições adequadas para o desenvolvimento das atividades escolares. A iniciativa também está alinhada aos objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação de promover condições de igualdade entre os estudantes, apoiar as famílias, fortalecer as ações pedagógicas e assegurar a disponibilidade dos materiais necessários ao processo de ensino e aprendizagem. A distribuição do Kit Escolar constitui medida de apoio à permanência e participação dos alunos nas atividades educacionais, contribuindo para a redução de desigualdades e para o fortalecimento da educação pública municipal. A adoção do Sistema de Registro de Preços está alinhada às necessidades de planejamento e gestão da Administração, permitindo futuras e eventuais aquisições de acordo com a demanda efetiva, evitando a formação de estoques desnecessários e possibilitando maior flexibilidade, eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos. A contratação observa, ainda, os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Dessa forma, a contratação encontra-se diretamente relacionada aos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o fortalecimento das políticas educacionais do Município e para a garantia de condições adequadas de aprendizagem aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

2.3 – FORMA E CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para fins de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza dos bens a serem adquiridos e a possibilidade de definição objetiva de suas especificações e padrões de qualidade. O critério de julgamento será o menor preço, observada a forma de adjudicação definida no edital, considerando as características e a divisão dos itens que compõem o Kit Escolar. Será selecionada a proposta que apresentar o menor valor e atender integralmente às especificações técnicas, condições de fornecimento e requisitos de qualidade estabelecidos no Termo de Referência. A licitante, microempresa ou empresa de pequeno porte (item 2.5), deverá comprovar sua habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme as exigências previstas no edital e na legislação vigente, demonstrando possuir condições de executar adequadamente o objeto. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, características relativas a materiais, dimensões, composição, acabamento, resistência,

Assessoria Jurídica

durabilidade, segurança, cores, modelos e demais requisitos definidos pela Administração. Quando previsto no instrumento convocatório, poderão ser exigidas amostras, catálogos, fichas técnicas, certificados, laudos ou outros documentos comprobatórios, com a finalidade de verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas. A seleção deverá assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando não apenas o preço, mas também o atendimento integral aos requisitos técnicos e de qualidade, de forma a garantir o fornecimento adequado dos itens que compõem o Kit Escolar e o atendimento das necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino de Pains/MG.

2.4 – MODO DE DISPUTA

(x) Aberto
( ) Fechado
( ) Aberto-Fechado

2.5 – EXCLUSIVIDADE ME – MICROEMPRESA / EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ART. 48, LC 123/2006)

( ) Sim
(x) Não

Nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública deve promover tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), sempre que tal medida se mostrar tecnicamente viável, economicamente vantajosa e compatível com o interesse público. Dessa forma, a definição quanto à aplicação ou não da exclusividade para participação de ME/EPP na presente licitação foi precedida de análise técnica e administrativa, considerando a natureza do objeto, o valor estimado da contratação, a complexidade dos serviços e a capacidade operacional exigida.
A presente licitação não será realizada com exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), porque a adoção da exclusividade poderia comprometer a competitividade, a economicidade ou a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, ainda que não aplicada a exclusividade, serão assegurados às ME/EPP os demais benefícios legais, tais como o direito de preferência, critério de desempate ficto e possibilidade de regularização fiscal tardia, conforme arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.6 – BENEFÍCIO ME – MICROEMPRESA / EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ART. 48, LC 123/2006)

(X) Sim
( ) Não

A Administração Pública deve promover o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), objetivando incentivar o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o estímulo à inovação.

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 4º reafirma tal diretriz ao estabelecer que o processo licitatório deve observar o tratamento favorecido às ME e EPP, nos termos da legislação específica.

Na presente contratação, serão assegurados às ME e EPP, quando participarem do certame, os seguintes benefícios:

a) Regularização Fiscal Tardia
Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, as ME e EPP que apresentarem restrições na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista terão assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Administração (art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006), para regularização da documentação, contado a partir da declaração do vencedor do certame, como condição para a assinatura do contrato.

b) Critério de Desempate Ficto
Conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado o direito de preferência às ME e EPP nas situações de empate ficto, entendendo-se como tal aquelas em que as propostas apresentadas por ME/EPP sejam iguais ou até o limite percentual legal em relação à proposta de melhor preço apresentada por empresa de maior porte, observado o procedimento previsto em lei e no edital.

Assessoria Jurídica

c) Direito de Preferência na Contratação
Aplicável o direito de preferência às ME e EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições, prazos e procedimentos definidos no instrumento convocatório.
Observação: sendo a participação exclusiva de ME/EPP (item 2.5), os benefícios das alíneas "b" e "c" (arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006) não terão aplicação, pois todos os licitantes gozam do mesmo tratamento.

A adoção do tratamento diferenciado às ME e EPP não afasta o dever da Administração de selecionar a proposta mais vantajosa, permanecendo preservados os princípios da isonomia, eficiência, planejamento, razoabilidade e supremacia do interesse público, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

Será concedido o tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na forma da legislação vigente, como medida legalmente prevista, tecnicamente viável e alinhada aos objetivos de desenvolvimento econômico e social, sem prejuízo da regularidade, competitividade e eficiência da contratação pública.

2.7 – CONFORMIDADE TÉCNICA/LEGAL

A aquisição do objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, além do Decreto Municipal nº 010/2024, 078/2025 e demais normas pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Termo de Referência, no Edital da licitação e em seus anexos.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na adoção de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar, destinados aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.300/2015. A contratação contemplará o fornecimento dos materiais escolares e demais itens definidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, considerando as necessidades dos alunos e as diferentes etapas e modalidades de ensino atendidas pela Rede Municipal. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, de qualidade adequada, resistentes, duráveis e apropriados ao uso escolar, devendo atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas para cada item. Quando aplicáveis, deverão observar as normas técnicas da ABNT, os requisitos de conformidade do INMETRO e demais disposições legais pertinentes. A solução compreenderá todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos produtos, incluindo fabricação ou aquisição, separação, conferência, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, sem custos adicionais para a Administração. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que os materiais sejam adquiridos de forma futura e eventual, conforme a necessidade efetivamente identificada pela Secretaria Municipal de Educação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados. Essa sistemática possibilita maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento das compras, redução da necessidade de formação de estoques e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. A solução deverá assegurar também a substituição, sem ônus para o Município, dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações estabelecidas, garantindo a manutenção dos padrões de qualidade exigidos durante o fornecimento. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada às necessidades da Administração, permitindo o fornecimento dos itens que compõem o Kit Escolar em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a garantia de condições adequadas de aprendizagem, para a igualdade de oportunidades entre os estudantes e para a execução da política municipal de educação, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

Os itens e materiais que compõem o Kit Escolar deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, segurança, resistência, durabilidade, funcionalidade e adequação às necessidades dos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG. Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem sinais de utilização, defeitos de fabricação, avarias ou quaisquer irregularidades que possam comprometer sua utilização, devendo apresentar acabamento adequado e

Assessoria Jurídica

características compatíveis com a finalidade escolar a que se destinam. Os materiais deverão possuir qualidade compatível com o uso contínuo pelos estudantes, considerando as características próprias de cada item, tais como composição, dimensões, espessura, gramatura, resistência, acabamento, funcionalidade, cores, modelos e demais especificações estabelecidas no Termo de Referência. Quando aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aos regulamentos e requisitos de conformidade do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, bem como às demais normas técnicas e legislações específicas relacionadas a cada produto. Os materiais deverão ser fornecidos devidamente acondicionados e protegidos, de forma a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e entrega. As embalagens deverão ser adequadas às características dos produtos e conter, quando exigidas pela legislação, as informações necessárias à sua identificação, utilização e conservação. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, certificados de conformidade, laudos, relatórios de ensaio ou documentos equivalentes, emitidos por fabricante, organismo de certificação ou laboratório competente e, quando aplicável, por laboratórios acreditados pelo INMETRO, para comprovação do atendimento às especificações e normas exigidas. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo definido pela Secretaria Municipal de Educação. A fiscalização poderá realizar a conferência dos materiais no momento do recebimento, verificando quantidade, características, qualidade, integridade e conformidade com as especificações do Termo de Referência, podendo recusar produtos que não atendam aos requisitos estabelecidos. Dessa forma, os requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos têm por finalidade assegurar que os itens que compõem o Kit Escolar apresentem qualidade, segurança, resistência e durabilidade compatíveis com o uso escolar, proporcionando aos alunos condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos.

Marcas de referência: as marcas indicadas nas especificações servem apenas como referência de padrão de qualidade (art. 41, I, "d", da Lei nº 14.133/2021); serão aceitos produtos de quaisquer marcas que atendam integralmente às especificações, admitida a comprovação da equivalência pelos meios do art. 42 da mesma Lei.

Artes de personalização: as artes de cadernos, agendas e garrafas restringir-se-ão a elementos institucionais (brasão e identificação do Município e da Secretaria) e pedagógicos, vedada a inclusão de nomes, símbolos, slogans ou referência a período de gestão que caracterizem promoção pessoal (CF, art. 37, §1º).

Certificação compulsória: os itens sujeitos à avaliação da conformidade compulsória de artigos escolares (Portaria Inmetro nº 423/2021) — borracha, lápis de cor, lápis grafite, tesoura escolar de ponta redonda, régua, colas, massa de modelar, giz de cera, caneta hidrográfica (pincel hidrocor), apontador e pasta com aba elástica — deverão apresentar o selo de identificação da conformidade no produto ou na embalagem.

4.2. VISTORIA

Não se aplica.

4.3. AMOSTRA / LAUDO TÉCNICO / PROVA DE CONCEITO

AMOSTRA: MATERIAL FÍSICO

O licitante provisoriamente vencedor de cada lote deverá apresentar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação pelo agente de contratação, 1 (uma) amostra de cada item cuja marca ofertada seja diferente da marca referenciada neste Termo de Referência, conforme estabelecido no Edital. Para os itens cuja marca ofertada coincida com a marca referenciada, fica dispensada a apresentação de amostra, sem prejuízo da verificação de conformidade dos produtos por ocasião do recebimento. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e serão avaliadas por comissão previamente designada, exclusivamente com base nas especificações técnicas estabelecidas no item 1.2 deste Termo de Referência, mediante análise e emissão de relatório devidamente motivado. Os itens sujeitos à certificação compulsória deverão apresentar, quando aplicável, o respectivo selo de conformidade do INMETRO. Para os itens personalizados (cadernos, agendas e garrafa squeeze), a amostra poderá ser apresentada sem a arte definitiva, sendo esta posteriormente submetida à aprovação por meio de prova digital (layout), antes do início da produção, conforme previsto no item 6.1. A reprovação da amostra, a não apresentação no prazo estabelecido ou a apresentação de produto em desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta, com a consequente convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação. As amostras aprovadas ficarão retidas na Secretaria Municipal de Educação até o recebimento definitivo dos respectivos bens, para fins de conferência e verificação da conformidade e qualidade dos produtos efetivamente entregues.

Assessoria Jurídica

4.4. GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS
A contratada deverá garantir a qualidade, integridade, segurança, funcionalidade e conformidade dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação, falhas de materiais, avarias ou desconformidades identificadas no recebimento ou durante o período de garantia. Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso e em perfeitas condições, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas e demais requisitos legais aplicáveis a cada item. A garantia deverá abranger defeitos ou falhas decorrentes de fabricação, materiais inadequados ou problemas de acabamento que comprometam a utilização normal dos produtos. Constatada qualquer irregularidade, a contratada deverá realizar a substituição do item, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da notificação. Não serão considerados como defeitos de fabricação os danos decorrentes de uso inadequado, mau uso, acidentes, alterações realizadas por terceiros ou desgaste natural decorrente da utilização regular, observadas as características e a finalidade de cada produto. Quando aplicável, os materiais deverão atender às normas da ABNT, aos regulamentos do INMETRO e demais disposições legais pertinentes, cabendo à contratada apresentar, quando solicitado, certificados, laudos ou documentos comprobatórios de conformidade. A garantia deverá observar, no mínimo, os prazos estabelecidos na legislação vigente e aqueles eventualmente previstos pelo fabricante, prevalecendo o prazo mais favorável à Administração, quando aplicável. A contratada permanecerá responsável pela qualidade e conformidade dos produtos fornecidos durante todo o período de garantia, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência e na legislação aplicável. A garantia dos materiais tem por finalidade assegurar que os itens do Kit Escolar permaneçam adequados ao uso pelos alunos, proporcionando qualidade, segurança, resistência e durabilidade, bem como o adequado atendimento às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Pains/MG.

5 – OBRIGAÇÕES
5.1 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
✓ Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pelo Executivo Municipal. ✓ Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial do Município. ✓ Divulgar a Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável à sua eficácia (art. 94 da Lei nº 14.133/2021); ✓ Fornecer à contratada a arte final de personalização em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato ou da emissão da NAF e aprovar ou recusar, motivadamente, a prova digital (layout) no mesmo prazo; ✓ Designar formalmente o gestor e o fiscal, receber os bens na forma do item 6.1 e comunicar à contratada, por escrito, as irregularidades constatadas.
5.2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
✓ Responsabilizar-se-á pela entrega do objeto especificado no presente contrato. ✓ Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à entrega do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato. ✓ Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros. ✓ Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Lei 14.133/21. ✓ Entregar os bens nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos; ✓ No ato da entrega dos bens serão verificadas as especificações técnicas, sendo que não satisfeitas as exigências deste Termo, o bem será devolvido, devendo ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação, cabendo o ônus do envio, devolução e substituição do mesmo à licitante vencedora. ✓ Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE; ✓ Atender imediatamente às reclamações do CONTRATANTE, devendo efetuar correções/substituições quando da constatação de defeitos, imperfeições, alterações ou qualquer irregularidade nos materiais fornecidos; ✓ Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e

Assessoria Jurídica

indiretamente, sobre os serviços;

- ✓ Responder, quando da execução dos serviços, pelos danos comprovadamente causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, excluídas as hipóteses de caso fortuito, força maior e fato de terceiros, de modo que não haja prejuízo dos princípios constitucionais da ampla defesa e do contraditório, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- ✓ Assumir a responsabilidade por todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e demais obrigações sociais resultantes da adjudicação e execução deste contrato/ata;
- ✓ Manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas por ocasião do certame;
- ✓ Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor.
- ✓ Será considerado recusa formal da Contratada a não entrega do material nos prazos estabelecidos, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE.
- ✓ As despesas de frete/transporte para entrega dos itens, ficam a cargo da Contratada.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 – ROTINAS DE EXECUÇÃO – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- ✓ O fornecedor, após envio da NAF, terá o prazo de 20 dias úteis para entrega dos bens/itens. Para os itens personalizados (cadernos, agendas e garrafa squeeze), a contagem do prazo pressupõe a disponibilização da arte final; a contratada submeterá prova digital (layout) em até 3 (três) dias úteis do recebimento da arte, e a produção somente será iniciada após a aprovação.
- ✓ Os itens deverão ser entregues em dias úteis, das 07:00 às 16:00 h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada no Centro Administrativo Vereador Laércio Rabelo, Rua Bela Vista, 925 – Bairro: Dona Ziza – Pains/MG.
- ✓ Os bens/itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- ✓ O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- ✓ O recebimento dos bens será: a) provisório, no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade; b) definitivo, em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, após verificação da quantidade, da qualidade e da conformidade com as especificações e com a amostra aprovada, mediante termo detalhado ou atesto na nota fiscal (art. 140, II, da Lei nº 14.133/2021; art. 11, XI, do Decreto Municipal nº 010/2024).

6.2 – FORMAS/MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Secretaria Municipal de Educação
educacao@pains.mg.gov.br
Tel.: (37) 9 9834-9610

6.3 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria, mediante apresentação de documento fiscal, devidamente assinado pelo responsável.

a) A nota fiscal deverá ser emitida com destaque do Imposto de Renda OU justificativa da não retenção de acordo com o Decreto Municipal 92/2023 e IN RFB 1.234/2012 e IN RFB 2145/2023.

b) Se a Nota Fiscal for emitida sem a retenção OU uma justificativa fundamentada, a mesma será devolvida para a emissão correta.

7– MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 – FORMA DE SOLICITAÇÃO

A formalização da solicitação se dará através de confecção de Contrato, posterior, emissão de Nota de Autorização de Fornecimento – NAF expedida pelo Setor de Compras do Município.

7.2 – RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Assessoria Jurídica

✓ Compete à Seção de Compras expedir as autorizações de fornecimento (requisições) à contratada, e ao Almoxarifado receber e atestar as faturas (notas fiscais) emitidas pela mesma, juntamente com um representante da Secretaria demandante.

Gestor do Contrato: *Secretária Municipal de Educação – Luiza da Consolação Furtado e Silva*
Fiscal do Contrato: *Mariana Angélica de Melo* - Coordenadora de Apoio a Gestão Escolar.

7.3 – DEMAIS ELEMENTOS

7.3.1. Ao gestor do contrato compete adotar todas as ações necessárias ao controle de execução contratual e implementação gradativa de política de governança, na forma do art. 74, do Decreto Municipal n° 10/2024, sobretudo:
a) gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato;
b) aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada.
c) prestar apoio à instrução processual e encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras medidas adequados ao cumprimento contratual e à solução de conflitos.
d) promover práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação.

7.3.2. Aos fiscais do contrato compete acompanhar, inspecionar, examinar e verificar a conformidade da execução contratual, na forma do art. 75, do Decreto Municipal n° 10/2024, sobretudo:

a) verificar a fiel correspondência entre o previsto no contrato e o efetivamente executado;
b) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou dos defeitos;
c) informar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse a sua competência.

8 – INFRAÇÕES CONTRATUAIS/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Pains, além do cometimento de quaisquer das infrações previstas no art. 155, da Lei Federal Nº 14.133/21, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas sanções, de acordo com os arts. 156, 162 e demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, e as disposições do Decreto Municipal n° 010/2024.
8.1 Consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto e os danos causados à Administração (art. 156 da Lei nº 14.133/2021), serão aplicáveis: a) advertência; b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) (art. 162); c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, na inexecução parcial, e de 20% (vinte por cento) sobre o valor total estimado da contratação, na inexecução total ou na recusa injustificada em assinar a Ata ou o contrato; d) impedimento de licitar e contratar; e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
8.2 Na aplicação de multa será facultada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021). Os percentuais deverão constar do edital (art. 67 do Decreto Municipal nº 010/2024) e respeitam o intervalo legal de 0,5% a 30% (art. 156, §3º).

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em observância ao disposto no art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2.000, as despesas decorrentes da contratação objeto deste termo de referência têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual, e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.
As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária:

Dotação: 02.03.01.12.122.1201.2031.3.3.90.30.00

Assessoria Jurídica

Ficha: 114
Fonte: 1500/1501

Dotação: 02.03.01.12.361.1202.2032.3.3.90.30.00
Ficha: 125
Fonte: 1550/1500

9.2 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa realizada em conformidade com o art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com os arts. 15 a 25 do Decreto Municipal nº 010/2024, a estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de cesta de preços composta por contratações similares de outros entes públicos, obtidas por meio do banco de preços contratado pela Prefeitura Municipal de Pains e de portais oficiais, notas fiscais eletrônicas e cotações diretas com fornecedores, adotada a média aritmética dos preços válidos (Mapa de Apuração de Preços ID 157988, de 09/09/2026). Dessa forma, apurou-se que o valor estimado para a referida contratação é de R$ 124.215,80 (cento e vinte quatro mil, duzentos e quinze reais e oitenta centavos) conforme memória de cálculo dos valores unitários e documentos comprobatórios que acompanham o processo.

9.3 - ORÇAMENTO DETALHADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – VALOR MÉDIO

LOTE 1 - MATERIAL ESCOLAR – GRÁFICO

Item	Bens	Custo Unit.	Qtd	Custo Total
01	Caderno brochurão sem pauta de 96 folhas.	R$ 8,76	1.650	R$ 14.454,00
02	Caderno Brochurão Com Pauta (31 Pautas) de 96 Folhas**.**	R$ 8,71	4.400	R$ 38.324,00
03	Caderno de desenho grande, com 80 folhas.	R$ 8,47	800	R$ 6.776,00
04	Caderno de caligrafia, com 96 folhas.	R$ 9,35	180	R$ 1.683,00
05	Agenda escolar infantil.	R$ 15,79	495	R$ 7.816,05
06	Pasta plástica com aba e elástico.	R$ 1,89	800	R$ 1.512,00
07	Agenda escolar administrativa.	R$ 21,59	220	R$ 4.749,80
Total				**R$ 75.314,85**

LOTE 2 – MATERIAL ESCOLAR

Item	Bens	Custo Unit.	Qtd	Custo Total
01	Borracha látex branca.	R$ 0,86	1.980	R$ 1.702,80
02	Caixa de lápis de cor grande de 12 cores.	R$ 5,02	800	R$ 4.016,00
03	Lápis Grafite Preto Nº 02, para uso escolar.	R$ 1,10	2.376	R$ 2.613,60
04	Tesoura escolar cabo anatômico emborrachado.	R$ 2,70	800	R$ 2.160,00
05	Régua em poliestireno, com escala de 30 cm.	R$ 1,36	440	R$ 598,40
06	Cola de poliacetato de vinila (PVA).	R$ 2,70	1.100	R$ 2.970,00
07	Massa de modelar.	R$ 3,45	935	R$ 3.225,75
08	Giz de cera.	R$ 8,44	550	R$ 4.642,00
09	Pincel hidrocor.	R$ 9,49	800	R$ 7.592,00
10	Apontador Com Depósito.	R$ 0,56	800	R$ 448,00
11	Cola colorida.	R$ 7,14	440	R$ 3.141,60
12	Pincel para pintura Nº 20.	R$ 2,07	440	R$ 910,80
Total				**R$ 34.020,95**

LOTE 3 – GARRAFAS SQUEEZE

Item	Bens	Custo Unit.	Qtd	Custo Total
01	Garrafa plástica Squeeze 550 ml.	R$ 18,60	800	R$ 14.880,00

Assessoria Jurídica

Total	R$ 14.880,00

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R$ 124.215,80

10 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/JULGAMENTO

(x) menor preço por lote;
( ) melhor técnica ou conteúdo artístico;
( ) técnica e preço;
( ) maior retorno econômico;
( ) maior desconto: ( ) por item ou ( ) global ou ( ) por lotes
( ) maior lance.

Critério de aceitabilidade: serão desclassificadas as propostas cujo preço unitário de qualquer item do lote seja superior ao respectivo preço unitário estimado no item 9.3, ainda que o valor global do lote seja inferior ao estimado (arts. 59, III, e 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

10.1 – MODALIDADE/TIPO DE LICITAÇÃO

Modalidade :	(x) Pregão ( ) Concorrência

11 – DOCUMENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA HABILITAÇÃO

Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da empresa para o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da contratação, em características semelhantes às exigidas no Termo de Referência.

12 – CRITÉRIO DE REAJUSTE E DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico deverão ser respondidos em até 1 (um) mês contado do protocolo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
12.2. Por força legal, o valor dos contratos decorrentes da Ata será reajustado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado ou do último reajuste concedido, tendo como base a variação do índice oficial - IPCA.
12.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, substituído, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, e em caso de variações do mesmo índice, será sempre adotando o que gerar menor onerosidade para a Administração.
12.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo, adotando aquele que gerar menor onerosidade.
12.5. O reajuste será realizado por apostilamento.
12.6 A empresa que receber Ordem de Compra anterior ou na data que efetuou protocolo de solicitação de reequilíbrio econômico e financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido, sem possibilidade de prorrogação do período e sem ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os tramites internos de deferimento ou indeferimento. Ainda, a empresa deve proceder com as entregas / execução do objeto até 30 (trinta) dias após a protocolização do pedido de equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes alinhados na Ata de Registro de Preço / Contrato inicial ou último aditivo de valor vigente, conforme necessidade do Município, mediante Nota de autorização de Fornecimento – NAF enviada (Decreto Municipal nº 078/2025).

13 – GARANTIA CONTRATUAL

Não se aplica.

14 – DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Assessoria Jurídica

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

Declaro que este Termo de Referência foi elaborado com base nos Estudos Preliminares.

Pains/MG, 22 de setembro de 2026.

Elaborado por:

_____
Raynner Wilker Ferreira André

Aprovado por:

_____
Secretária Municipal de Educação

Assessoria Jurídica

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Secretaria requisitante: Secretaria Municipal de Educação.

1.1 **Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição dos itens/materiais que compõe o Kit Escolar para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027; conforme Lei Municipal nº 1.300/2015.

INTRODUÇÃO
O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento do processo licitatório e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar detalhadamente a demanda apresentada e a melhor solução para supri-la, de forma a demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação. **Referência: Art. 6º e art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 010/2024 e 078/2025.**

1- DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES – SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Requisito previsto no art. 18, §1º, I, da 14.133/2021

A necessidade da contratação consiste no fornecimento dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar, destinados aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.300/2015. Os materiais deverão atender às especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as necessidades pedagógicas dos diferentes níveis e modalidades de ensino atendidos pela Rede Municipal. A solução deverá contemplar materiais escolares novos, de primeiro uso, adequados à faixa etária dos estudantes e compatíveis com as atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares, observando requisitos de qualidade, resistência, segurança, funcionalidade e durabilidade. Os itens deverão ser fornecidos de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo características de materiais, dimensões, modelos, cores, acabamentos e demais requisitos pertinentes a cada produto. Quanto às soluções disponíveis no mercado, verifica-se a existência de diversos fornecedores especializados no comércio e distribuição de materiais escolares, papelaria, produtos pedagógicos e demais itens destinados ao atendimento de instituições de ensino. O mercado apresenta produtos de diferentes marcas, modelos, materiais e padrões de qualidade, possibilitando à Administração estabelecer especificações objetivas e compatíveis com suas necessidades, sem direcionamento de marca ou fabricante.
Considerando a diversidade de fornecedores e produtos disponíveis, a solução escolhida deverá priorizar o atendimento integral às especificações técnicas, a qualidade e durabilidade dos materiais, a adequação ao uso escolar e a obtenção de condições economicamente vantajosas para a Administração. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada à necessidade identificada, uma vez que possibilita futuras e eventuais aquisições de acordo com a demanda efetiva da Secretaria Municipal de Educação, evitando a necessidade de aquisição imediata de todo o quantitativo estimado, reduzindo riscos de excesso de estoque e proporcionando maior flexibilidade no planejamento e na execução das aquisições. Dessa forma, a solução disponível no mercado que melhor atende ao interesse público consiste na contratação de fornecedores aptos ao fornecimento dos itens que compõem o Kit Escolar, mediante especificações técnicas previamente definidas, garantindo qualidade, padronização, disponibilidade dos materiais e atendimento adequado aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Pains/MG durante o ano letivo de 2027.

Assessoria Jurídica

As marcas mencionadas nas especificações ("de igual qualidade ou superior à marca...") servem apenas como referência de padrão de qualidade, para melhor compreensão do objeto (art. 41, I, "d", da Lei nº 14.133/2021). Serão aceitos produtos de quaisquer marcas que atendam integralmente às especificações, admitida a comprovação da equivalência pelos meios do art. 42 da mesma Lei, sem preferência pelas marcas indicadas.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Requisito previsto no art. 18, §1º, II, da Lei 14.133/2021; art. 6º do Decreto Municipal nº 010/2024

Não há Plano de Contratação Anual vigente, porém a presente contratação encontra respaldo institucional e aos planos estratégicos da Administração, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovada, havendo a previsão da despesa em Lei Orçamentária Anual.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos requisitos necessários para assegurar o fornecimento dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar, destinados aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027, conforme a Lei Municipal nº 1.300/2015. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, de qualidade adequada, resistentes, duráveis, seguros e compatíveis com a finalidade escolar, atendendo integralmente às especificações, características, dimensões, modelos, cores, materiais e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos de fabricação, avarias, manchas, rasgos, deformações ou quaisquer outras irregularidades que comprometam sua qualidade, funcionalidade ou durabilidade. A embalagem e o acondicionamento deverão ser adequados para preservar a integridade dos produtos durante o transporte, armazenamento e entrega. Quando aplicável, os itens deverão atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, aos regulamentos e requisitos de conformidade do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, bem como às demais normas legais e regulamentares pertinentes a cada produto. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, incluindo fabricação ou aquisição, separação, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pela Administração, sem custos adicionais para o Município. Os produtos deverão ser entregues nos locais, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços, conforme as solicitações formalizadas pela Secretaria Municipal de Educação. A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou que não atenderem às especificações estabelecidas, no prazo determinado pela fiscalização contratual. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, responsabilizando-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do fornecimento. Considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição, a existência da Ata de Registro de Preços não obrigará a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, ficando as aquisições condicionadas à necessidade e disponibilidade da Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação vigente. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, isonomia, sustentabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando que os materiais fornecidos atendam adequadamente às necessidades dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

4 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Requisito previsto no art. 18, §1º, IV da 14.133/21

Estima-se que as quantidades especificadas abaixo serão suficientes para atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Memória de cálculo (art. 18, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021; art. 10 do Decreto Municipal nº 010/2024): número de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino (base: Relatório de Matrículas do SisLAME 16/09/2026): 685 alunos, sendo 304 alunos da Educação Infantil e 381 do Ensino Fundamental. Projeção de matrículas para 2027: 700 alunos (310 alunos na Educação Infantil e 390 alunos no Ensino Fundamental). O kit escolar será composto pelos seguintes itens, destinados individualmente a cada aluno:

CEMEI "Sinhá Natico": 01 (um) caderno de desenho grande, com 80 folhas; 01 (uma) agenda escolar infantil; 01 (uma) pasta plástica com aba e elástico; 01 (um) frasco de cola de poliacetato de vinila (PVA); 02 (duas) unidades de massa

Assessoria Jurídica

de modelar; 01 (uma) caixa de giz de cera; 01 (um) conjunto de pincel hidrocor; 01 (um) apontador com depósito; 01 (um) frasco de cola colorida; 01 (um) pincel para pintura nº 20; e 01 (uma) garrafa plástica tipo squeeze, com capacidade de 550 ml.

E. M. "José Maria da Fonseca": 02 (dois) cadernos brochurão sem pauta, com 96 folhas cada; 04 (quatro) cadernos brochurão com pauta, contendo 31 pautas e 96 folhas cada; 02 (dois) cadernos de desenho grande, com 80 folhas cada; 01 (uma) agenda escolar infantil; 01 (uma) pasta plástica com aba e elástico; 02 (duas) borrachas de látex branca; 01 (uma) caixa de lápis de cor grande, com 12 cores; 02 (dois) lápis grafite preto nº 02, para uso escolar; 01 (uma) tesoura escolar com cabo anatômico emborrachado; 01 (um) frasco de cola de poliacetato de vinila (PVA); 01 (uma) unidade de massa de modelar; 01 (uma) caixa de giz de cera; 01 (um) conjunto de pincel hidrocor; 01 (um) apontador com depósito; 01 (um) frasco de cola colorida; 01 (um) pincel para pintura nº 20; e 01 (uma) garrafa plástica tipo squeeze, com capacidade de 550 ml.

E. M. "Prof. João Batista Rodarte": 02 (dois) cadernos brochurão sem pauta, com 96 folhas cada; 07 (sete) cadernos brochurão com pauta, contendo 31 pautas e 96 folhas cada; 01 (uma) pasta plástica com aba e elástico; 02 (duas) borrachas de látex branca; 01 (uma) caixa de lápis de cor grande, com 12 cores; 02 (dois) lápis grafite preto nº 02, para uso escolar; 01 (uma) tesoura escolar com cabo anatômico emborrachado; 01 (uma) régua de poliestireno, com escala de 30 cm; 01 (um) frasco de cola de poliacetato de vinila (PVA); 01 (uma) unidade de massa de modelar; 01 (um) conjunto de pincel hidrocor; 01 (um) apontador com depósito; e 01 (uma) garrafa plástica tipo squeeze, com capacidade de 550 ml.

O item 07 do Lote 1 - **Agenda Administrativa** será destinado à distribuição aos **servidores da Rede Municipal de Educação (aprox. 200 servidores)**, com o objetivo de auxiliar na organização e no planejamento das atividades funcionais e administrativas ao longo do ano letivo.

Margem para novas matrículas, transferências e reposições:

LOTE 01: MATERIAL ESCOLAR – GRÁFICO
1- Caderno brochurão sem pauta de 96 folhas: 28%; 2) Caderno Brochurão Com Pauta (31 Pautas) de 96 Folhas: 25%; 3) Caderno de desenho grande, com 80 folhas: 14%; 4) Caderno de caligrafia, com 96 folhas: 39%; 5) Agenda escolar infantil: 20%; 6) Pasta plástica com aba e elástico: 13%; 7) Agenda escolar administrativa (somente para os servidores da rede de educação): 9%.

LOTE 02: MATERIAL ESCOLAR
1) Borracha látex branca: 40%; 2) Caixa de lápis de cor grande de 12 cores: 6%, 3) Lápis Grafite Preto Nº 02, para uso escolar: 50%; 4) Tesoura escolar cabo anatômico emborrachado: 26%; 5) Régua em poliestireno, com escala de 30 cm: 31%; 6) Cola de poliacetato de vinila (PVA): 36%; 7) Massa de modelar: 14%; 8) Giz de cera: 28%; 9) Pincel hidrocor: 13%; 10) Apontador com Depósito: 13%, 11) Cola colorida: 10%; 12) Pincel para pintura Nº 20: 10%.

LOTE 03: GARRAFAS SQUEEZE
1- Garrafa plástica Squeeze 550 ml: 13%.

LOTE 01: MATERIAL ESCOLAR – GRÁFICO

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do objeto
01	1.650	**un**	Caderno brochurão sem pauta de 96 folhas.

Assessoria Jurídica

02	4.400	**un**	Caderno Brochurão Com Pauta (31 Pautas) de 96 Folhas**.**
03	800	**un**	Caderno de desenho grande, com 80 folhas.
04	180	**un**	Caderno de caligrafia, com 96 folhas.
05	495	**un**	Agenda escolar infantil.
06	800	**un**	Pasta plástica com aba e elástico.
07	220	**un**	Agenda escolar administrativa.

LOTE 02: MATERIAL ESCOLAR

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do objeto
01	1.980	**un**	Borracha látex branca.
02	800	**un**	Caixa de lápis de cor grande de 12 cores.
03	2.376	**un**	Lápis Grafite Preto Nº 02, para uso escolar.
04	800	**un**	Tesoura escolar cabo anatômico emborrachado.
05	440	**un**	Régua em poliestireno, com escala de 30 cm.
06	1.100	**un**	Cola de poliacetato de vinila (PVA).
07	935	**un**	Massa de modelar.
08	550	**un**	Giz de cera.

Assessoria Jurídica

09	800	**un**	Pincel hidrocor.
10	800	**un**	Apontador Com Depósito.
11	440	**un**	Cola colorida.
12	440	**un**	Pincel para pintura Nº 20.

LOTE 03: GARRAFAS SQUEEZE

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do objeto
01	800	**un**	Garrafa plástica Squeeze 550 ml.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para definição da solução a ser adotada, foi considerado o mercado fornecedor de materiais escolares e itens destinados à composição de Kits Escolares, verificando-se a existência de empresas especializadas e aptas ao fornecimento dos produtos pretendidos pela Secretaria Municipal de Educação. Para fins de estimativa dos valores da contratação, a pesquisa de preços combinou os parâmetros do art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 — contratações similares de outros entes públicos (inciso II), obtidas por meio do banco de preços contratado e de portais de compras públicas (PNCP, Compras.gov.br, BNC, BLL, LicitaNet, Licitar Digital e Portal de Compras Públicas); notas fiscais eletrônicas (inciso V); e cotações diretas com fornecedores (inciso IV) —, consolidados no Mapa de Apuração de Preços ID 157988, de 09/09/2026, observados os arts. 15 a 25 do Decreto Municipal nº 010/2024. A utilização do referido banco de preços permite à Administração obter parâmetros de valores praticados para produtos com características e especificações compatíveis com aquelas pretendidas, contribuindo para a formação de uma estimativa de preços adequada e para a análise da compatibilidade dos valores com o mercado. Quanto às alternativas disponíveis, identificou-se que os itens do Kit Escolar podem ser adquiridos de fornecedores especializados em materiais escolares, papelaria, materiais pedagógicos e distribuidores de produtos destinados ao atendimento de instituições de ensino. A aquisição direta dos itens, mediante procedimento licitatório e Sistema de Registro de Preços, apresenta-se como solução adequada, considerando a diversidade de fornecedores disponíveis, a possibilidade de competição e a necessidade de futuras e eventuais aquisições conforme a demanda da Rede Municipal de Ensino. Dessa forma, considerando as necessidades identificadas, as características dos produtos e a disponibilidade de fornecedores no mercado, conclui-se que a solução de registro de preços para futura e eventual aquisição dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar mostra-se tecnicamente adequada, economicamente viável e compatível com o interesse público, proporcionando maior flexibilidade, planejamento e eficiência na utilização dos recursos públicos.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Requisito previsto no art. 18, §1º, VI da 14.133/21

Com base na pesquisa realizada em conformidade com o art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com os arts. 15 a 25 do Decreto Municipal nº 010/2024, a estimativa do valor da contratação foi elaborada a partir de cesta de preços composta por contratações similares de outros entes públicos, obtidas por meio do banco de preços contratado pela

Assessoria Jurídica

Prefeitura Municipal de Pains e de portais oficiais, notas fiscais eletrônicas e cotações diretas com fornecedores, adotada a média aritmética dos preços válidos (Mapa de Apuração de Preços ID 157988, de 09/09/2026). Dessa forma, apurou-se que o valor estimado para a referida contratação é de R$ 124.215,80 (cento e vinte quatro mil, duzentos e quinze reais e oitenta centavos), conforme memória de cálculo dos valores unitários e documentos comprobatórios que acompanham o processo.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na adoção de Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar, destinados aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.300/2015. A contratação contemplará o fornecimento dos materiais escolares e demais itens definidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações, quantitativos e padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência, considerando as necessidades dos alunos e as diferentes etapas e modalidades de ensino atendidas pela Rede Municipal. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, de qualidade adequada, resistentes, duráveis e apropriados ao uso escolar, devendo atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas para cada item. Quando aplicáveis, deverão observar as normas técnicas da ABNT, os requisitos de conformidade do INMETRO e demais disposições legais pertinentes. A solução compreenderá todas as etapas necessárias ao adequado fornecimento dos produtos, incluindo fabricação ou aquisição, separação, conferência, embalagem, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, sem custos adicionais para a Administração. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que os materiais sejam adquiridos de forma futura e eventual, conforme a necessidade efetivamente identificada pela Secretaria Municipal de Educação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não implicando obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados. Essa sistemática possibilita maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento das compras, redução da necessidade de formação de estoques e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos. A solução deverá assegurar também a substituição, sem ônus para o Município, dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidades com as especificações estabelecidas, garantindo a manutenção dos padrões de qualidade exigidos durante o fornecimento. Dessa forma, a solução proposta mostra-se adequada às necessidades da Administração, permitindo o fornecimento dos itens que compõem o Kit Escolar em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda da Rede Municipal de Ensino, contribuindo para a garantia de condições adequadas de aprendizagem, para a igualdade de oportunidades entre os estudantes e para a execução da política municipal de educação, em observância aos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Requisito previsto no art. 18, §1º, VIII da 14.133/21

A contratação será parcelada em lotes, considerando a diversidade de itens que compõem o Kit Escolar e as diferentes características, especificações e segmentos de mercado envolvidos no fornecimento. A divisão do objeto em lotes mostra-se adequada por possibilitar maior competitividade no certame, permitindo a participação de fornecedores especializados em determinados grupos de produtos, sem comprometer a padronização e a qualidade dos materiais. O parcelamento em lotes também possibilita melhor organização da contratação, facilita a análise das propostas, o acompanhamento da execução e a fiscalização dos produtos fornecidos, além de ampliar a possibilidade de obtenção de condições mais vantajosas para a Administração. A definição dos lotes deverá considerar a similaridade dos itens, sua natureza, características técnicas, compatibilidade e existência de fornecedores capazes de atender a cada grupo de produtos. Dessa forma, busca-se evitar o agrupamento indevido de itens que poderiam restringir a competitividade ou dificultar a participação de empresas especializadas. Assim, o parcelamento do objeto em lotes apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, contribuindo para a ampliação da competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa e o atendimento eficiente das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, em observância ao princípio do parcelamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Quanto à composição de cada lote, avaliou-se a adjudicação por item e optou-se pelo agrupamento pelas seguintes razões: (i) o Lote 1 reúne produtos gráficos personalizados com a mesma arte institucional e o mesmo processo de impressão e acabamento (capa dura, verniz localizado), fornecidos por gráficas e indústrias de cadernos; (ii) o Lote 2 reúne materiais escolares de baixo valor unitário (de R$ 0,56 a R$ 9,49), comercializados pelos mesmos distribuidores de papelaria, cuja adjudicação por item elevaria o risco de itens desertos, multiplicaria contratos, entregas e

Assessoria Jurídica

fiscalizações e dificultaria a montagem simultânea dos kits (art. 40, §3º, I, da Lei nº 14.133/2021); (iii) o Lote 3, de item único, equivale à adjudicação por item. Em observância ao art. 82, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o edital fixará critério de aceitabilidade de preços unitários máximos (item 10 do Termo de Referência).

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Requisito previsto no art. 18, §1º, IX da 14.133/21

Com a presente contratação, pretende-se garantir o fornecimento dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.300/2015, assegurando que os estudantes disponham dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas. Espera-se promover maior igualdade de condições entre os alunos, reduzindo eventuais diferenças decorrentes da capacidade financeira das famílias para aquisição dos materiais escolares, bem como contribuir para a permanência e participação dos estudantes nas atividades escolares. A contratação também busca assegurar a qualidade, padronização, funcionalidade e durabilidade dos materiais fornecidos, de modo que os produtos sejam adequados às diferentes etapas e modalidades de ensino e às atividades pedagógicas desenvolvidas pela Rede Municipal. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, pretende-se proporcionar maior eficiência ao planejamento das aquisições, permitindo que os materiais sejam adquiridos conforme a necessidade efetiva da Administração, reduzindo a formação de estoques desnecessários e possibilitando melhor gestão dos recursos públicos. Pretende-se, ainda, obter condições economicamente vantajosas para o Município, mediante a ampliação da competitividade entre fornecedores e a seleção de propostas que atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos no Termo de Referência. Como resultado final, espera-se assegurar o atendimento adequado da demanda da Rede Municipal de Ensino para o ano letivo de 2027, garantindo aos alunos acesso aos materiais necessários para suas atividades escolares e contribuindo para a melhoria das condições de ensino e aprendizagem, com observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Não se vislumbra necessidade de tomada de providências e adequações para a solução ser contratada.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTEES

Requisito previsto no art. 18, §1º, XI da 14.133/21

A presente contratação é correlata às demais aquisições destinadas ao Kit Escolar 2027 (Lei Municipal nº 1.300/2015), processadas em procedimentos próprios: uniformes escolares e tênis; e mochilas e estojos escolares. A divisão em processos distintos decorre dos diferentes segmentos de mercado (confecção, papelaria/gráfica e utilidades) e amplia a competição, não configurando fracionamento indevido, pois todos os objetos são licitados por pregão eletrônico. Os cronogramas devem ser integrados, para que os itens do Kit sejam entregues até o início do ano letivo de 2027.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Requisito previsto no art. 18, §1º, XII da 14.133/21

A aquisição dos itens e materiais que compõem o Kit Escolar poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente à utilização de matérias-primas, geração de resíduos decorrentes das embalagens, transporte dos produtos e eventual descarte de materiais ao final de sua vida útil. Como forma de minimizar esses impactos, deverão ser priorizados, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, produtos que apresentem maior durabilidade, resistência e vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos. A contratada deverá utilizar embalagens adequadas ao transporte e armazenamento dos produtos, evitando o uso excessivo e desnecessário de materiais de embalagem. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais recicláveis ou passíveis de reutilização, observadas as características e necessidades de proteção dos produtos. Deverá ser evitada a utilização de materiais ou produtos que apresentem riscos ambientais desnecessários, observadas as normas técnicas e a legislação ambiental aplicável. Os resíduos gerados durante o fornecimento, especialmente embalagens, deverão ser destinados de forma ambientalmente adequada, cabendo à contratada adotar as medidas necessárias quando decorrentes de sua atividade. Ao final da vida útil dos materiais, recomenda-se que a Administração promova a destinação adequada dos resíduos, priorizando, quando possível, a reutilização, recuperação ou reciclagem dos materiais, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos –

Assessoria Jurídica

Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas ambientais aplicáveis. Dessa forma, embora se trate de uma contratação de bens de consumo, serão adotadas medidas destinadas à prevenção e redução dos impactos ambientais, buscando conciliar o atendimento das necessidades educacionais do Município com os princípios da sustentabilidade, eficiência e responsabilidade ambiental.

13 – GERENCIAMENTO DE RISCOS

13.1 Riscos do processo de contratação:

Risco 1 - Questionamentos excessivos no pregão	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Baixo
Dano:	Legitimidade de pregão colocada em questão.
Ação Preventiva:	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação
Risco 2 - Licitação deserta ou com lote deserto	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Médio
Dano:	Não realizar a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de Contingência:	Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.
Risco 3 - Contratada se recusar a assinar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Não concluir a licitação tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do pregão.
Ação Preventiva:	Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 4 - Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega dos bens
Ação Preventiva:	- Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos bens a serem fornecidos. - Prever no edital que, reprovada a amostra ou o relatório de ensaio, será convocado o licitante subsequente. - Exigir documentação comprobatória que a licitante já forneceu bens compatíveis com o objeto.
Ação de Contingência:	- Fiscalizar o recebimento com base nas especificações e na amostra aprovada, recusando os bens desconformes. - Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar

Assessoria Jurídica

	novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 5 - Falência da empresa vencedora	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Dano:	Atraso na entrega dos bens
Ação Preventiva:	- Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômico-financeira.
Ação de Contingência:	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
Risco 6 - Fornecimento de bens de baixa qualidade ou em desconformidade com a amostra aprovada	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Dano:	Prejuízos financeiros e comprometimento do uso dos materiais pelos alunos.
Ação Preventiva:	Exigir atestado de fornecimento de bens compatíveis com o objeto. Exigir amostras e relatórios de ensaio do licitante provisoriamente vencedor, avaliados por comissão designada.
Ação de Contingência:	Notificação à contratada para substituição dos bens e aplicação de sanções.

13.2 Avaliação qualitativa dos riscos:

MATRIZ DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS IDENTIFICADOS				
Impacto / Probabilidade	Sem Impacto	Baixo	Médio	Alto
Baixa		Risco 1	Risco 2	Riscos 3, 4, 5
Média				Risco 6
Alta				

13.3 Gravidade das consequências:
Através da matriz, percebe-se que o risco de maior gravidade será o risco 6, essa avaliação é decorrente de levantamento feito pela equipe, onde se chegou ao consenso que devido às exigências de mercado, ação de órgãos fiscalizadores e as próprias contratantes destes tipos de solução, eliminam do mercado empresas com baixa capacidade técnica e operacional, portanto a probabilidade será média, porém existe a possibilidade da ocorrência deste fator, e os danos seriam desastrosos para a administração municipal como um todo, com a possibilidade de aplicação de multas pelos órgãos fiscalizadores, eficiência nas compras públicas comprometida e demais atos administrativos interrompidos ou retardados, gerando diversos transtornos e prejuízos à Administração Municipal.
13.4 Risco específico — atraso na entrega em relação ao início do ano letivo de 2027 (probabilidade média; impacto alto). Ação preventiva: publicar o edital com antecedência compatível, aprovar a arte final antes da emissão da NAF e observar o prazo de aprovação de layout previsto no Termo de Referência. Ação de contingência: convocar o fornecedor seguinte do cadastro de reserva ou promover nova contratação, com aplicação das sanções cabíveis.

14 - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Requisito previsto no art. 18, §1º, XIII da 14.133/21 - OBRIGATÓRIO

Os estudos técnicos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita neste documento, mostra-se viável e necessária.

15 – APROVAÇÃO E ASSINATURA

Assessoria Jurídica

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

Pains/MG, 09 de setembro de 2026.

Elaborado por:

_____
Raynner Wilker Ferreira André

Aprovado por:

_____
Secretaria Municipal de Educação

Assessoria Jurídica

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O Município de Pains, com sede na Praça Tonico Rabelo, 164 - Centro, na cidade de Pains - MG, inscrito no CNPJ sob o nº 20.920.575/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Itamar Rafael de Castro, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS **PAL nº 099/2026**, **Pregão Eletrônico nº 025/2026**, RESOLVE registrar os preços da(s)empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s)quantidade(s)cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 010/2024, 078/2025 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA, FUTURA E EVENTUAL, AQUISIÇÃO DOS ITENS/MATERIAIS QUE COMPÕE O KIT ESCOLAR PARA A DISTRIBUIÇÃO AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PAINS/MG, PARA O ANO LETIVO DE 2027, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 1.300/2015.**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Conforme mapa de apuração, ficam estimados os valores abaixo discriminados:

I. Nome da empresa e valor estimados
II. Nome da empresa e valor estimados
III. Nome da empresa e valor estimados

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

Assessoria Jurídica

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato de corrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

Assessoria Jurídica

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta Ata.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13. Aexistênciadepreçosregistradosimplicarácompromissodefornecimentonascondições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

Assessoria Jurídica

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.2**. A empresa que receber Ordem de Compra anterior ou na data que efetuou protocolo de solicitação de reequilíbrio econômico e financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido, sem possibilidade de prorrogação do período e sem ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os tramites internos de deferimento ou indeferimento**. **Ainda, a empresa deve proceder com as entregas / execução do objeto até 30 (trinta) dias após a protocolização do pedido de equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes alinhados na Ata de Registro de Preço inicial ou último aditivo de valor vigente, conforme necessidade do Município, mediante Nota de autorização de Fornecimento – NAF enviada (Decreto Municipal nº 078/2025)**.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Assessoria Jurídica

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Assessoria Jurídica

7.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto nº 010/2024; ou

7.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

7.2. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

7.4.1. Por razão de interesse público;

7.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 010/2024.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar pagamento à contratada no prazo e forma estipulados neste contrato, mediante a entrega de Nota Fiscal/Fatura, de conformidade com as autorizações expedidas pelo Executivo Municipal.

8.2. Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial do Município.

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos e serviços executados com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

Assessoria Jurídica

8.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no prazo de 12 (doze) horas.

8.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão e ou servidor especialmente designado.

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

8.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.9 **Demais obrigações elencadas no Edital e seus anexos.**

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Responsabilizar-se-á pela execução do objeto especificado na presente ata.

9.2. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à entrega do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato, bem como aquelas especificadas na proposta.

9.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela contratada, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.

9.4. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme Lei 14.133/21.

9.5. Em caso de imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas pela Contratante, substituir o objeto fornecido no prazo de 03 (três) dias úteis.

9.6. Cada execução do serviço deverá ser efetuado mediante Ordem de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, oficio ou e-mail, devendo dela constar: a data, o valor unitário do serviço, a quantidade pretendida, o carimbo e a assinatura do responsável.

9.7. **Demais obrigações elencadas no Edital e seus anexos.**

10. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

10.1. O fornecedor, após envio da NAF, terá o prazo de 20 dias úteis para entrega dos bens/itens. Para os itens personalizados (cadernos, agendas e garrafa squeeze), a contagem do prazo pressupõe a disponibilização da arte final; a contratada submeterá prova digital (layout) em até 3 (três) dias úteis do recebimento da arte, e a produção somente será iniciada após a aprovação.

Assessoria Jurídica

10.2. As mercadorias, equipamentos e serviços deverão ser entregues / executados juntamente com a nota fiscal.

10.3. Aceitos os bens e serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

10.4. Não aceito o(s) bem(s) entregue(s) ou serviço(s) executados(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, em um prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da mercadoria, mediante apresentação de documento fiscal, devidamente atestado pelo responsável; sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subseqüente. O pagamento será por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, Banco: _, Agência: nº. _ Conta Corrente: nº__, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual não tenha concorrido.

11.2**. A nota fiscal deverá ser emitida com destaque do Imposto de Renda OU justificativa da não retenção de acordo com o Decreto Municipal 92/2023 e INRFB 1.234/2012 e IN RFB 2145/2023**.

11.3. **Se a Nota Fiscal for emitida sem a retenção OU uma justificativa fundamentada, a mesma será devolvida para a emissão correta**.

11.4. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente da Contratada.

11.5. A Nota Fiscal correspondente deverá constar o número do procedimento licitatório e Registro de Preços que lhe deu origem, e ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal de Pains, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

11.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal de Pains e o pagamento ficará pendente até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pains.

11.7. Em hipótese alguma haverá pagamento antecipado.

Assessoria Jurídica

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1. O Município de Pains, exercerá a fiscalização, através do servidor designado Mariana Angélica de Melo, que verificará a procedência das mercadorias ofertadas, comprovando a qualidade das mesmas e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora. Verificada a irregularidade, serão aplicadas as sanções previstas.

12.2. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Pains, em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto.

12.3. A gestão da Ata será realizada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

13. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

13.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na Lei nº 14.133/21, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado.

13.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

13.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, ou, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Prefeitura Municipal para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

13.4. Para o reajustamento será necessária a apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Notas Fiscais de compras por parte do contratado referente ao seu distribuidor, tanto da Nota Fiscal da época do início do contrato, decorrente desta licitação, como da Nota Fiscal por ocasião do suposto aumento;

b) Revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;

c) Planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).

13.4.1. Sem a apresentação destes documentos não há como justificar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata quanto ao item licitado.

13.5. A **marca** cotada na proposta licitatória deverá constar nas notas fiscais apresentadas para realinhamento.

13.6. **A empresa que receber Ordem de Compra anterior ou na data que efetuou protocolo de solicitação de reequilíbrio econômico e financeiro, deverá cumprir com o prazo de entrega estabelecido, sem possibilidade de prorrogação do período e sem**

Assessoria Jurídica

ônus ao Município, haja vista o período de dias necessários para os tramites internos de deferimento ou indeferimento. **Ainda, a empresa deve proceder com as entregas / execução do objeto até 30 (trinta) dias após a protocolização do pedido de equilíbrio econômico-financeiro, nos moldes alinhados na Ata de Registro de Preço inicial ou último aditivo de valor vigente, conforme necessidade do Município, mediante Nota de autorização de Fornecimento – NAF enviada (Decreto Municipal nº 078/2025)**.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

14.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

14.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Decreto nº 010/2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (Decreto nº 010/2024).

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes

Pains – MG, __ de _____ de 2026

ITAMAR RAFAEL DE CASTRO
Prefeito Municipal

NOME
Fornecedor

Assessoria Jurídica

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2026

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição dos itens/materiais que compõe o Kit Escolar para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027; conforme Lei Municipal nº 1.300/2015.

LOTE 1 - MATERIAL ESCOLAR – GRÁFICO					
Item	Bens	Marca	Vr Unit.	Qtd	Vr Total
01	Caderno brochurão sem pauta de 96 folhas.			1.650	
02	Caderno Brochurão Com Pauta (31 Pautas) de 96 Folhas.			4.400	
03	Caderno de desenho grande, com 80 folhas.			800	
04	Caderno de caligrafia, com 96 folhas.			180	
05	Agenda escolar infantil.			495	
06	Pasta plástica com aba e elástico.			800	
07	Agenda escolar administrativa.			220	
Total					

LOTE 2 – MATERIAL ESCOLAR					
Item	Bens	Marca	Vr Unit.	Qtd	Vr Total
01	Borracha látex branca.			1.980	
02	Caixa de lápis de cor grande de 12 cores.			800	
03	Lápis Grafite Preto Nº 02, para uso escolar.			2.376	
04	Tesoura escolar cabo anatômico emborrachado.			800	

Assessoria Jurídica

05	Régua em poliestireno, com escala de 30 cm.			440	
06	Cola de poliacetato de vinila (PVA).			1.100	
07	Massa de modelar.			935	
08	Giz de cera.			550	
09	Pincel hidrocor.			800	
10	Apontador Com Depósito.			800	
11	Cola colorida.			440	
12	Pincel para pintura Nº 20.			440	
	Total				

LOTE 3 – GARRAFAS SQUEEZE					
Item	Bens	Marca	Vr Unit.	Qtd	Vr Total
01	Garrafa plástica Squeeze 550 ml.			800	
	Total				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____

DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS; BEM COMO ALIMENTAÇÃO, HOSPEDAGEM, TRANSPORTE, MONTAGEM E DESMONTAGEM.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

4 QUE O PRAZO DE INICIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

5 ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, E O DECLARANTE RESPONDERÁ PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS, NA FORMA DA LEI (ART. 63, I, DA LEI Nº 14.133/2021).

LOCAL E DATA

Assessoria Jurídica

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

Assessoria Jurídica

ANEXO IV

MODELO DE PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRAS PARA AVALIAÇÃO

PROTOCOLO DE ENTREGA DE AMOSTRAS PARA AVALIAÇÃO XX/XX/2026 – XXH ÀS XXH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição dos itens/materiais que compõe o Kit Escolar para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027; conforme Lei Municipal nº 1.300/2015.

Nome da empresa: _____
Responsável pela entrega: _____
CPF ou Identidade do responsável pela entrega: _____

- **Itens entregues:**

LOTE 1:

1	2	3	4	5	6	7

LOTE 2:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Assessoria Jurídica

Proc. Nº:	Fls:
Rub.:	

LOTE 3:

1

Assinatura do entregador

Assessoria Jurídica

ANEXO V

MODELO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 099/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026
REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2026

Empresa: _____
CNPJ: _____

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição dos itens/materiais que compõe o Kit Escolar para distribuição aos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino de Pains/MG, para o ano letivo de 2027; conforme Lei Municipal nº 1.300/2015.

Assinatura dos membros da Comissão Técnica Especial:

_____

_____

_____

A: APROVADO R: REPROVADO

- **Itens avaliados:**

LOTE 1:

1	2	3	4	5	6	7

Assessoria Jurídica

LOTE 2:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

LOTE 3:

1

Considerações / Justificativas:

Assessoria Jurídica