

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29.12.01/2025.05/PE.

ORIGEM: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ;

I - DO PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE AMONTADA, TORNA PÚBLICO que o PREGOEIRO, designado através da Portaria nº 11.02.018/2025, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024, demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global por LOTE. (Para efeito de lances, será considerado o VALOR GLOBAL DE CADA LOTE)

FORNECIMENTO/REGIME DE EXECUÇÃO: ENTREGA SE DARÁ DE FORMA PARCELADA.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado.

LOCAL DO PREGÃO: <https://licitamaisbrasil.com.br> "Acesso Identificado no link - licitações".

DATA DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO: ATÉ O DIA 28 DE JANEIRO DE 2026 ÀS 09 H00MIN (Horário de Brasília)

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ATÉ O DIA 28 DE JANEIRO DE 2026 ÀS 09 H00MIN (Horário de Brasília)

DATA DE ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇOS: ATÉ O DIA 28 DE JANEIRO DE 2026 ÀS 09 H30MIN (Horário de Brasília)

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

III – DO OBJETO

3.1 O objeto da presente licitação é AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, VINCULADAS AS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA-CE

3.2 Integram este edital os seguintes anexos:

- I – Estudo Técnico Preliminar
- II – Termo de Referência
- III – Modelo de Proposta de Preços
- IV – Declarações
- V – Minuta do Contrato

IV - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica regularmente estabelecidas, que possua objeto social compatível, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

4.2. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sítio eletrônico do (a) <https://licitamaisbrasil.com.br> "Acesso Identificado no link - licitações" plataforma pela qual será realizada o presente certame.

4.3 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



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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.

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

4.5 Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) 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;
- c) 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;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) 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;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) 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;
- e) agente público do órgão ou entidade licitante;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- g) 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.
- h) Empresas com sanções que impedem de participar da presente licitação;

V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 A proposta deverá conter a descrição dos objetos licitados, inclusive com suas especificações e marcas, o quantitativo, o preço unitário e global com no máximo 2 (duas) casas decimais, já considerados inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

5.5 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.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Góes dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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

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

5.8 Os documentos exigidos neste certame deverão ser apresentados no prazo de validade, em caso de não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias

VI - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 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.

6.2 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.

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

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

6.3.2. A proposta inicial que será anexada no certame poderá ser identificada, pois o agente público só terá acesso após o encerramento da fase de lances, o que não pode é durante a fase de lances o licitante buscar de algum artifício para identificar a empresa participante, situação esta que enseja desclassificação da proposta.

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

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

6.6 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.

6.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,01 (um centavos).

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

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

6.9 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 inexecutável.

6.10 Será adotado o modo de disputa "aberto e fechado".

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

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

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

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

6.15. 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

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CCF: 06.920.220-6

PREFEITURA DE AMONTADA
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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

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

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

6.19 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.

6.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.22 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:

6.23.1 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.

6.24.2 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.

6.25.3 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.

6.26 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

6.28 Na fase de lances, o lance final não poderá superar o valor estimado; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item também não poderá superar o valor estimado. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor que não supere o valor estimado pela Administração.

6.29 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.

6.30 Nos casos em que a adjudicação seja por lote (agrupamento de itens), a proposta final total por lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lote, devendo o licitante readequar o valor do(s) item(ns) e lote(s) aos valores constantes no Termo de Referência que compõe o processo licitatório do qual este Edital é parte integrante.

6.31 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.

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

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

6.34 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (Duas) horas, podendo ser prorrogado a critério da Administração, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **exclusivamente no sistema**, conforme anexo III, acompanhada, se for o caso, dos



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.35. A proposta de preços deverá conter 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.

6.36 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6.38 - DA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA PARA EFEITO DE PRÉ-HABILITAÇÃO.

6.38.I. Garantia de proposta nos termos do artigo 58, §1º da Lei nº 14.133/21, a ser realizada junto à Prefeitura Municipal de Amontada/Ce, conforme valores descritos abaixo:

Lote	Descrição do Lote	VALOR DA GARANTIA 1%
1	KIT DO ALUNO	
VALOR DA GARANTIA PARA O LOTE TOTAL		R\$ 23.716,82

a) A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, título de capitalização ou por fiança bancária;

b) Ao optar por caução em dinheiro, os interessados deverão efetuar depósito ou transferência bancária para a **Agência: 4159-9 Conta Corrente: 10712-3**, Banco: **Banco do Brasil** cujo comprovante deve ser apresentado junto com a Proposta de Preço inicial, para efeito de Pré-Habilitação conforme Artigo 58º da lei 14.133/21. **Não serão aceitos comprovante de depósito em envelopes;**

c). Caso a modalidade de garantia recair em **TÍTULOS DA DÍVIDA PÚBLICA** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia, o qual está atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

- VI. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;
- VII. Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definidos pelo Ministério da Fazenda;
- VIII. Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.
- IX. Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Amontada o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.
- X. Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

d) - Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **FIANÇA BANCÁRIA** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, o licitante entregará o documento no original, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, conforme decisão do TCU/Acórdão 10829/2020-Primeira Câmara, constar:

- a) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Amontada.
- b) Objeto: Garantia da participação na Concorrência N° _____.
- c) Valor: 1% (um por cento) do valor estimado da licitação.
- d) Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



e). Caso a modalidade de garantia seja **SEGURO-GARANTIA**, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

f) – Caso a modalidade de garantia seja **TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO** deverá ser custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Conforme estabelecido pela Lei nº 14.770, de 2023)

g) A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação, para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura dos possíveis contratos.

h) - Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “pro rata die”.

i) - A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firmar o contrato.

i) O comprovante de garantia deve ser anexado no sistema, no momento de apresentação da proposta readequada, para requisito de pré-habilitação, conforme disposto no artigo 58º da lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

l) A licitante que não apresentar a comprovação da garantia de proposta, a mesma sera desclassificada do processo..

m) Apenas o agente de contratação poderá visualizar o arquivo contendo o comprovante de garantia.

n) A apólice deverá ser emitida com certificação digital por companhia seguradora autorizada a operar no País, em conformidade com a legislação vigente à época de sua apresentação. O valor deverá estar expresso em moeda corrente nacional (R\$), devendo constar a assinatura dos administradores da sociedade emitente e a respectiva Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora responsável pela emissão. A Administração poderá, sempre que entender necessário, realizar consulta pública para verificar a autenticidade dos documentos apresentados..

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA: A exigência de Garantia de Proposta no processo de pré-habilitação busca assegurar a seriedade e a manutenção do compromisso da empresa proponente com as condições apresentadas em sua proposta, conferindo maior segurança jurídica e econômica ao processo. A garantia atua, proporcionando a participação de empresas que possuam real interesse, capacidade técnica ou financeira para assumir o contrato. Ao prestar a garantia, o proponente demonstra seu compromisso em manter as condições da proposta apresentada, caso seja declarado vencedor. Garante que a proposta mais vantajosa para a Administração não seja perdida devido a uma desistência ou recusa em contratar pelo proponente. O custo da garantia incentiva o proponente a ser cauteloso e responsável ao formular sua proposta. A exigência alinha-se aos princípios da Responsabilidade Contratual desde a fase pré-contratual. A empresa assume o risco financeiro, reforçando a confiabilidade do processo, a garantia de Proposta na fase de pré-habilitação não é meramente uma barreira burocrática, mas sim uma ferramenta de gestão de risco essencial. Trata-se de uma medida que promove a eficiência, e a segurança do processo de contratação com base no Art. 58, da Lei: 14.133/21.

VII - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, verificando se não há nenhum impedimento, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação

7.2 Caso atendidas as condições de participação, após envio da proposta adequada, será iniciado o procedimento de habilitação.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



7.3 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.4.1 Contiver vícios insanáveis;

7.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5 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.

7.6 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora

7.8 Erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.9 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.

7.10 A Administração poderá exigir, na fase de julgamento das propostas, amostras ou prova de conceito do licitante provisoriamente vencedor, para atender a diligência ou, após o julgamento, como condição para firmar contrato.

7.11 Da apresentação de amostras:

7.11.1. Após declarado habilitado e ultrapassada a fase de julgamento dos recursos o Pregoeiro poderá comunicar aos participantes quanto abertura da fase de apresentação de amostras, onde, o licitante classificado temporariamente em 1º lugar deverá apresentar 01 (uma) amostras de cada item cotado, sob pena de desclassificação, no prazo máximo de até 10(Dez) dias corridos.

7.11.2. Juntamente com as amostras, os licitantes deverão apresentar documentos complementares de acordo com o descritivo de cada item no edital. Os documentos complementares servem para averiguação de que está sendo adquirido um produto com as características e indicação correta.

7.11.3. Para os itens que contenham TECIDO, sendo eles: Mochila grande e Mochila infantil: Deverão apresentar laudos por laboratório credenciado e acreditado ao INMETRO emitidos no ano vigente e em nome do fabricante. No Laudo deverá ser apresentado a Análise qualitativa e quantitativa do conteúdo fibroso, Resistência a tração e alongamento, gramatura do tecido e repelência a água.

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA: 1. A exigência de amostra de kit escolar se justifica principalmente para garantir a qualidade, a adequação e a conformidade dos produtos com as especificações exigidas no Edital e no Termo de Referência.

Essa medida é fundamental para a Administração Pública, especialmente porque os materiais se destinam a alunos da rede pública de ensino, envolvendo questões de igualdade e segurança.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Permite à equipe técnica da Secretaria de Educação realizar uma análise física e visual detalhada dos itens (cadernos, lápis, borrachas, tesouras, etc.), assegurando que as características do material (dimensões, gramatura do papel, durabilidade, espessura da minina do lápis, etc.) correspondam exatamente ao que foi exigido tecnicamente no edital, evitando também que o fornecedor entregue um produto de qualidade inferior ao cotado.

2. Conformidade e Segurança (Toxicidade e Risco):

- Nos materiais escolares, a segurança é um fator crucial, pois são utilizados por crianças e adolescentes.

Para os itens que contenham TECIDO, sendo eles: Mochila grande e Mochila infantil: Deverão apresentar laudos por laboratório credenciado e acreditado ao INMETRO emitidos no ano vigente e em nome do fabricante. No Laudo deverá ser apresentado a Análise qualitativa e quantitativa do conteúdo fibroso, Resistência a tração e alongamento, gramatura do tecido e repelência a água: A amostra e os laudos técnicos associados (muitas vezes exigindo certificação do INMETRO ou certificados de manejo florestal, no caso de madeira) garantem que os produtos sejam atóxicos, seguros e não representem riscos à saúde dos alunos.

3. Padronização e Homogeneidade:

- A aquisição de kits escolares visa garantir que todos os alunos recebam materiais de mesma qualidade e especificação, promovendo a igualdade de condições no ambiente escolar.
- A análise da amostra confirma que o produto final entregue em larga escala será uniforme e de acordo com o padrão estabelecido.

4. Avaliação de Aplicabilidade e Usabilidade:

- A equipe pode testar a funcionalidade dos itens. Por exemplo: Se a tesoura tem um bom corte, se o lápis de cor é macio e pigmentado, se a borracha apaga bem, etc.

5. Previsão Legal (Nova Lei de Licitações):

- A exigência de amostras é amparada legalmente. De acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Administração pode, excepcionalmente, exigir amostras na fase de julgamento das propostas, geralmente apenas do licitante provisoriamente vencedor, para atender a uma diligência ou como condição para assinar o contrato (Art. 42, § 2º).

VIII - DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio legalmente aceito, salvo disposição expressa no edital.

8.2 Os documentos exigidos para **habilitação** serão solicitados apenas do licitante vencedor e **serão enviados exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado a critério da Administração, sob pena de inabilitação.

8.2.1. Para fins de definição quanto ao marco da análise dos documentos de habilitação deverá ser considerada como referência para validade dos documentos a data de solicitação pelo agente de contratação, nos termos da Lei Federal Nº 14.133/21

8.3 Decorrido o prazo previsto no subitem 8.2, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei 14.133/21.

8.4 Na análise dos documentos de habilitação, a autoridade condutora 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.

8.5 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.

8.6 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.

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



8.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos da LC nº 123, de 2006. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista da microempresa e da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarada a vencedora para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Complementar nº 123/2006. A não comprovação até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a Administração convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

IX – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG), CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, ficando a critério do licitante apresentar o ato constitutivo inicial acompanhado de todas as alterações ou apenas a última alteração, desde que consolidada;

9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

9.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Conjunta nº 1.751, de 02 de novembro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.13. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- 9.14. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. Certidão negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.22. Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e demonstração do Resultado do Exercício – DRE dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado do termo de abertura e encerramento, devidamente assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, tudo devidamente registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou na Receita Federal do Brasil, transmitidos via SPED, respeitada a INRFB vigente, INCLUSIVE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI.
- 9.23. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial. Para as sociedades simples, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.
- 9.24. As empresas recém constituídas e não havendo qualquer exigência legal, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 9.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

Qualificação Técnica

- 9.28. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica do fornecimento/serviço realizado/executado ou que esteja realizando/executando, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto/item desta licitação conforme Anexo I – Termo de Referência, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação do seu fornecimento. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo

nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- c) descrição dos fornecimentos;
- d) período de execução;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

9.28.1.1 No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

9.28.1.2 Poderá, **facultativamente**, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item: Nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação

Outras Exigências

9.29 A licitante deverá declarar apresentar declaração expressa que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme anexo IV;

9.30 A licitante deverá declarar de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme anexo IV;

9.31 A licitante deverá declarar 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, conforme anexo IV;

IX - DOS RECURSOS

9.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos depois da arrematante ser aceita e habilitada, conforme: Art. 40 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso no sistema. As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

9.3. A falta de manifestação importará na decadência do direito de recurso.

9.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico constante no preâmbulo deste edital.

X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NO CURSO DA LICITAÇÃO

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

- a) 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;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;
- c) não celebrar o contrato (ou ata de registro de preços, quando houver) ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e) fraudar a licitação
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência: será aplicada exclusivamente quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: de 0,5% (cinco décimos por cento) até 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor estimado ou sobre o valor arrematado;

III - impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

10.3 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

XI - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 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.

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

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo sistema.

11.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo se a Administração decidir de forma diversa;

XII - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

12.1 O contrato administrativo deverá ser assinado no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data de convocação para sua assinatura.

12.2 A recusa da licitante vencedora em assinar o contrato no prazo previsto neste edital sujeitará a licitante às penalidades aludidas neste Edital.

12.3 Sempre que a licitante vencedora não atender à convocação para assinar o contrato, é facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o item específico ou ainda a licitação. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a convocação, observados o valor estimado e sua



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



eventual atualização nos termos do edital, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário e adjudicar e celebrar o termo nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.4 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

XIII - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 São as constantes no Termo de Referência

XIV - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 São as constantes no Termo de Referência

XV - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

15.1 São as constantes no Termo de Referência

XVI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 São as constantes no Termo de Referência

XVII - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 São as constantes no Termo de Referência

XVIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

18.1 São as constantes no Termo de Referência

XIX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 São as constantes no Termo de Referência

XX - DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

20.1 São as constantes no Termo de Referência

XXI - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

21.1 São as constantes no Termo de Referência

XXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.2 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.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.5 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.
- 22.6 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.
- 22.7 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.
- 22.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.9 A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, devidamente justificado.
- 22.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://licitamaisbrasil.com.br> "Acesso Identificado no link

Amontada/CE, 05 de Janeiro de 2026


TIAGO EMANUEL ARAUJO DA ROCHA
Secretário Executivo de Educação

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO: (X) Aquisição () Prestação de Serviço () Obras e Serviços de Engenharia () Locação de Imóveis () Outros	ORGÃO EMITENTE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	DATA: 23/12/2025 LICITAÇÃO 2025 – PREGÃO ELETRÔNICO
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 1601 12 361 0036 2.061/ 1601 12 365 0043 2.063	ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.32.00	FONTE: 1.540.0000.00, 1.550.0000.00
OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO, VINCULADAS AS UNIDADES EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA-CE		
JUSTIFICATIVA: A aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE se faz necessária para garantir a igualdade de oportunidades no acesso à educação. Muitas famílias não têm condições financeiras de adquirir material escolar para seus filhos, o que pode comprometer o desempenho acadêmico e a permanência na escola. Dessa forma, a disponibilização dos kits escolares contribui para a inclusão social e para a melhoria da qualidade do ensino, uma vez que os alunos terão em mãos os materiais necessários para o desenvolvimento de suas atividades escolares. Além disso, a distribuição dos kits escolares também tem o objetivo de incentivar a frequência dos alunos nas escolas, pois ao receberem os materiais necessários para o ano letivo, eles se sentem motivados e valorizados. Com isso, busca-se reduzir a evasão escolar e promover a permanência dos estudantes na escola, garantindo assim o direito à educação e o desenvolvimento integral dos alunos. Portanto, a aquisição dos kits escolares é uma medida importante para promover a equidade no acesso à educação e para garantir o pleno desenvolvimento dos estudantes da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE.		
2 - DA FUNDAMENTAÇÃO 2.1. A presente contratação tem amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024 2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, parte integrante do Processo Administrativo.		
3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE ESCOLHA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;		



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



3.1 A contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição. Deve-se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade garantindo-se a contratação da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

3.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme forma de escolha e critérios de seleção do fornecedores previstos no edital, limitados aos requisitos mínimos.

3.2.1 DA ESCOLHA DA PLATAFORMA PARA UTILIZAÇÃO DA FORMA ELETRÔNICA

A utilização da Plataforma Licitamaibrasil se faz necessária para otimizar e modernizar o processo de compras públicas do município de Amontada/CE. A plataforma oferece uma solução completa e integrada para o PNCP, proporcionando maior transparência, agilidade e eficiência na realização dos processos licitatórios, estando assim em acordo com o exigido no artigo 17, da Lei 14.133/21

Além disso, a utilização da Plataforma Licitamaibrasil possibilitará a padronização dos procedimentos de compras, a redução de custos operacionais e a garantia do cumprimento da legislação vigente, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para a promoção de uma administração mais eficiente e transparente. Dessa forma, a contratação desses serviços se mostra como um investimento estratégico para a modernização e profissionalização da gestão de compras do município de Amontada/CE.

No tocante ao assunto cumpre salientar que foram buscadas informações sobre todas as plataformas de pregões eletrônicos, inclusive o comprasgov.com, optando por aquela que apresentasse melhores condições de trabalho e resultados à Administração, destacando um maior suporte técnico, evitando atrasos nos ritos processuais, o que eventualmente poderia atrasar os processos e trazer prejuízos para administração, além do mais a respectiva plataforma já vem sendo utilizada pelo órgão licitante há aproximadamente 3 anos, demonstrando ampla concorrência, e resultados satisfatórios.

Ademais, optou-se também pela referida plataforma, pelo fato de: Rápido suporte técnico, gratuidade ao órgão público, compromisso permanente de assistência de treinamento, segurança, capilaridade de divulgação, agilidade e eficiência, operacionalidade otimizada, integração de banco de dados, possibilidade de abertura e acompanhamento de múltiplos lotes simultaneamente, sem oneração em manutenção e utilização à administração pública e valores compatíveis de mercado.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

4.1 O objeto da contratação trata de itens semelhantes e passivos de agrupamentos, portanto, optou-se pela realização de licitação por lotes ou grupos. A divisão em lotes segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de produtos, oferecerem maiores descontos na composição do preço de um lote. Justifica-se também a contratação por lote, haja vista economicidade, já que a empresa contratada deverá fazer entregas a cada demanda, o que ocasionalmente oneraria o contrato caso o julgamento fosse realizado por item. Considerando a compatibilidade entre os itens por fazerem parte de uma mesma classificação ou categoria e a maior facilidade para a fiscalização e acompanhamento do contrato, esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se também a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a contratação visa formar um todo unitário. Diante disso, a contratação de múltiplos fornecedores pode resultar na descontinuidade da padronização, assim como em desafios gerenciais e possivelmente aumento dos custos. Além disso, é crucial estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que possa ser mantido ao longo das aquisições, o que se torna significativamente mais difícil quando se lida com diversos fornecedores.

Logo, o não parcelamento do objeto em itens neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Outrossim, o agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de uma quantidade menor de contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotas.

5 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos objetos é de 10(Dez) dias corridos, contados do envio da ordem de autorização de compra.

5.2 Os bens deverão ser entregues durante o horário de funcionamento do local da entrega, nos locais designados pela contratante, sob a responsabilidade da contratada.

5.3. A entrega dos produtos será realizado de forma parcelada.

5.4. Os produtos serão recebidos por servidor designado pela contratante.

5.5 Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora, 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.

5.6 O prazo de garantia não poderá ser inferior àquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.7 O objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência

b) definitivamente, após vistoria, para efeito de verificação da conformidade do objeto com as especificações constantes na proposta da empresa vencedora e no Termo de Referência e consequente aceitação do objeto;

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 Fica(m) designado(s) como fiscal(is) de contrato nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021 o(s) servidor(es): _____, para exercer as atribuições conforme decreto municipal nº 114, de 08 de Janeiro de 2024.

7. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, conforme nota fiscal devidamente atestada, ficando condicionado, ainda, a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista;

7.2 O pagamento será efetuada através de ordem bancária para a conta de titularidade da contratada, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente devidamente atestada pelo servidor responsável do órgão contratante;



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.395.178,00(Dois milhões, trezentos e noventa e cinco mil e cento e setenta e oito reais), conforme custos unitários apostos em anexo;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de: Dotação Orçamentária: 1601 12 361 0036 2.061/ 1601 12 365 0043 2.063, Elemento de Despesa: 4.4.90.32.00, FONTE: 1.540.0000.00, 1.550.0000.00

10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2026, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir, sem qualquer ônus para o contratante;
- c) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto;
- d) prestar esclarecimentos que forem solicitados, durante a execução do objeto contratual.
- e) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e formas legais previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), o objeto com avarias ou defeitos;
- f) comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo final para a realização do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990) ou, se houver, de acordo com os prazos e condições oferecidas pelo contratado, aplicando-se a disposição que for mais vantajosa à Administração Pública
- i) Prestar pessoalmente o objeto licitado, não sendo admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 São obrigações da Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto licitado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao objeto realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa: a moratória é de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e a compensatória é de 20% (vinte por cento) do valor global pactuado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021;

III - impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

13.3 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Aripio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9.9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14 DA EXTINÇÃO DOS CONTRATOS

14.1 Constituem motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral (se houver previsão), ou por decisão judicial.

14.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 138, § 2º, da Lei 14.133/2021.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as consequências previstas no 139 da Lei 14.133/2021.

15 DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. Os valores constantes das propostas não terão objeto de reajuste pelo período 12 (doze) meses. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, os preços poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15.2. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do preço em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, poderá a Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante procedimento administrativo, restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do fornecedor e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na forma do artigo 124, II, d, da Lei 14.133/2021.

17. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS:

17.1 - A licitante após ter sua proposta declarada CLASSIFICADA e após declarada HABILITADA, deverá entregar amostras junto ao Almoxarifado Central, no horário de 08h as 14h, no prazo máximo de até 10(Dez) dias corridos, sob pena de desclassificação.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



Para os itens que contenham TECIDO, sendo eles: Mochila grande e Mochila infantil: Deverão apresentar laudos por laboratório credenciado e acreditado ao INMETRO emitidos no ano vigente e em nome do fabricante. No Laudo deverá ser apresentado a Análise qualitativa e quantitativa do conteúdo fibroso, Resistência a tração e alongamento, gramatura do tecido e repelência a água

17.2 - É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes de findo o prazo.

17.3 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a licitante será desclassificada para o lote.

17.4 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a proposta e os documentos de habilitação do segundo classificado.

17.5 - Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

17.6 - **JUSTIFICATIVA PARA A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:**

1. A exigência de amostra de kit escolar se justifica principalmente para garantir a qualidade, a adequação e a conformidade dos produtos com as especificações exigidas no Edital e no Termo de Referência.

Essa medida é fundamental para a Administração Pública, especialmente porque os materiais se destinam a alunos da rede pública de ensino, envolvendo questões de igualdade e segurança.

Permite à equipe técnica da Secretaria de Educação realizar uma análise física e visual detalhada dos itens (cadernos, lápis, borrachas, tesouras, etc.), assegurando que as características do material (dimensões, gramatura do papel, durabilidade, espessura da minia do lápis, etc.) correspondam exatamente ao que foi exigido tecnicamente no edital, evitando também que o fornecedor entregue um produto de qualidade inferior ao cotado.

2. **Conformidade e Segurança (Toxicidade e Risco):**

- Nos materiais escolares, a segurança é um fator crucial, pois são utilizados por crianças e adolescentes.

Para os itens que contenham TECIDO, sendo eles: Mochila grande e Mochila infantil: Deverão apresentar laudos por laboratório credenciado e acreditado ao INMETRO emitidos no ano vigente e em nome do fabricante. No Laudo deverá ser apresentado a Análise qualitativa e quantitativa do conteúdo fibroso, Resistência a tração e alongamento, gramatura do tecido e repelência a água: A amostra e os laudos técnicos associados (muitas vezes exigindo certificação do INMETRO ou certificados de manejo florestal, no caso de madeira) garantem que os produtos sejam atóxicos, seguros e não representem riscos à saúde dos alunos.

3. **Padronização e Homogeneidade:**

- A aquisição de kits escolares visa garantir que todos os alunos recebam materiais de mesma qualidade e especificação, promovendo a igualdade de condições no ambiente escolar.
- A análise da amostra confirma que o produto final entregue em larga escala será uniforme e de acordo com o padrão estabelecido.

4. **Avaliação de Aplicabilidade e Usabilidade:**

- A equipe pode testar a funcionalidade dos itens. Por exemplo: Se a tesoura tem um bom corte, se o lápis de cor é macio e pigmentado, se a borracha apaga bem, etc.

5. **Previsão Legal (Nova Lei de Licitações):**

- A exigência de amostras é amparada legalmente. De acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Administração pode, excepcionalmente, exigir amostras na fase de julgamento das propostas, geralmente apenas do licitante provisoriamente vencedor, para atender a uma diligência ou como condição para assinar o contrato (Art. 42, § 2º).



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



DESCRIÇÃO DOS ITENS

LOTE 01 - KIT FUNDAMENTAL

Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	KIT ESCOLAR DO ALUNO FUNDAMENTAL: COMPOSTA MÍNIMA: 01 MOCHILA, 02 CADERNO, 01 LAPIS, 01 CANETA, 01 BORRACHA, 01 RÉGUA, 01 COLA E 01 GARRAFA PLASTICA. A ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS CONSTAM NA TABELA ABAIXO.	KIT	6800	R\$ 238,84	R\$ 1.624.112,00
ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS PRESENTES NOS KITS					
1.1	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA EM PLÁSTICO .FORMATO APROXIMADO DA BORRACHA, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 43MM X 20MM X 11MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTALATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ANATÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. COMPOSIÇÃO: POLÍMEROS, CARGAS INERTES, PIGMENTOS E ADITIVOS ATÓXICO.	UNIDADE	6800	R\$ 3,60	R\$ 24.480,00
1.2	CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS: CAPA DURA: MEDIDA APROX. 200MM X 275MM FOLHAS PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 56GR/M2, COM PAUTA COSTURADO, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 600 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M2, DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: 96 FOLHAS - FORMATO 20CM X 27,5 CM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	6800	R\$ 30,44	R\$ 206.992,00
1.3	CADERNO UNIVERSITÁRIO 10X200FOLHAS; CAPA DURA ESPIRALADO, 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E CONTRACAPA. MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; C/ ESPIRAL; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 50 GR/M2, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680	UNIDADE	6800	R\$ 45,65	R\$ 310.420,00



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2 ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; DIVISÓRIAS: OFF-SET GRAMATURA MÍNIMA DE 63G/M7, A CADA 20 FOLHAS IMPRESSAS A UMA COR ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON (PRETO) DE 1,20MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO UNIVERSITÁRIO - 200 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NOME DO FABRICANTE - CERTIFICAÇÃO FSC. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.				
1.4	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, ESCRITA FINA, TRAÇO 0.8MM NA COR AZUL, COM CORPO TRANSLÚCIDO SEXTAVADO. TAMPAS COM RESPIRO. ESCRITA SUAVE. ERGONÔMICA PONTA MÉDIA 1.0 MM DIMENSÕES APROXIMADA DO PRODUTO: 14,5 CM.	UNIDADE	6800	R\$ 1,99	R\$ 13.532,00
1.5	COLA BRANCA 90G LÍQUIDA COM FÓRMULA SEGURA E NÃO TÓXICA, EXCELENTE ADERÊNCIA EM PAPÉIS, OUTROS MATERIAIS. COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA, CONTENDO O LOTE DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MÍNIMA 01 ANO. EMBALAGEM POSSUI TRAVA DE PROTEÇÃO E UMA ESPÁTULA ESPALHADORA PARA FACILITAR A APLICAÇÃO. NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, EMBALAGEM 90G.	UNIDADE	6800	R\$ 6,28	R\$ 42.704,00
1.6	LÁPIS PRETO GRAFIE Nº 2 HD: FORMATO SEXTAVADO MINA DE CERA. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÁPIS EM MADEIRA, MINA DE CERA E PIGMENTOS. DIMENSÕES MÍNIMAS ALTURA: 175MM. DIÂMETRO: 7,2MM.	UNIDADE	6800	R\$ 1,97	R\$ 13.396,00
1.7	MOCHILA FUNDAMENTAL: CONFECCIONADA EM NAPA DOLARO NA COR AZUL MARINHO COM AS MEDIDAS DE 40 X 29 X 14 CM COM DUAS DIVISÓRIAS COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO 8 NA COR AZUL ROYAL, FRENTE DA MOCHILA COM CORTES ANATÔMICOS E ACABAMENTO EM FRISO NA COR AZUL MARINHO E UMA DIVISÓRIA NA PARTE INFERIOR EM TECIDO DUBLADO TACTEL 100%	UNIDADE	6800	R\$ 118,00	R\$ 802.400,00



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	POLIÉSTER E NYLON PVC 600 COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA COM TEMA DE ACORDO COM O LAYOUT ANEXO, PARTE SUPERIOR DA MOCHILA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA 100% POLIÉSTER EM ALTA DEFINIÇÃO COM FUNDO TEXTURIZADO BORDADO COMPUTADORIZADO COM A MEDIDA DE 7,5CM LARGURA X 8,5CM ALTURA, BORDADO COMPUTADORIZADO. LATERAIS DA MOCHILA COM BOLSO EM TELA SPACE NA COR AZUL MARINHO COM ACABAMENTO EM ELÁSTICO NA COR AZUL ROYAL, COSTAS DA MOCHILA COM ALÇAS ANATÔMICAS COM ACABAMENTO EM FITA DE POLIPROPILENO DE 25 MM NA COR AZUL MARINHO REVESTIDAS POR MANTA DE 5 MM DE ESPESSURA COM DOIS REGULADORES EM PLÁSTICO BIODEGRADÁVEIS COM ABERTURA DE 35 MM NA COR FUMÊ TRANSLÚCIDO, ALÇAS INFERIORES COM A MEDIDA DE 60 CM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA, ALÇA DE MÃO COM PEGADOR EM FORMATO DE CANUDO PRETO E FITA DE POLIPROPILENO NA COR AZUL MARINHO MEDINDO 25 CM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA, PARTE INTERNA DA BOLSA COM FORRO EM TECIDO JACQUARD DE 6800 FIOS NA COR CINZA COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ALTA DEFINIÇÃO EM MARCA D'ÁGUA, REVESTIDO POR ESPUMA DE 5 MM E FIXADA POR COSTURA EM FORMATO (V), ACABAMENTO INTERNO EM GORGORÃO DE 25 MM NA COR AZUL MARINHO, A MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ E COMPOSIÇÃO TÊXTIL.				
1.8	RÉGUA 30CM EM POLIESTIRENO CRISTAL: POSSUINDO DOIS CHANFROS, UM EM CADA BORDA CONTENDO DUAS ESCALAS, DEVERÁ CONTER UMA TARJA AMARELA, JUNTAMENTE DAS ESCALAS, PARA DIFERENCIAÇÃO. A IMPRESSÃO DAS ESCALAS, SERÁ EM CENTÍMETROS, NA COR PRETA E FEITAS PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. DIMENSÕES APROXIMADAS (VARIAÇÃO PERMITIDA DE 5%): 310 MM COMPRIMENTO X 40MM LARGURA X 04MM ESPESSURA MAIOR E A MENOR 1,5MM (PONTA DE CADA CHANFRO).	UNIDADE	6800	R\$ 11,67	R\$ 79.356,00
1.9	SQUEEZE 500ML. ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL RESISTENTE E FLEXÍVEL, COM TAMPA ESTILO	UNIDADE	6800	R\$ 19,24	R\$ 130.832,00



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	MOSQUETÃO E DESIGNER ANATÔMICO NA COR AZUL, RESISTENTE A TEMPERATURA DE ATÉ 100 °C. FABRICADO EM MATERIAL POLIETILENO E PEAD ATÓXICO, LIVRE DE BISFENOLA (BPAFREE) FABRICADO EM POLIETILENO ATÓXICO LIVRE DE BISFENOL A VIRGEM DE 1º USO; PAREDES INTERNAS E EXTERNAS LISAS; SEM REENTRÂNCIAS OU RESSALTOS; FORMATO ARREDONDADO (PARA NÃO POSSIBILITAR O ACÚMULO DE RESÍDUOS); PIGMENTAÇÃO ATÓXICA E HOMOGÊNEA EM TODA A PEÇA, CONFORME NORMAS DA ANVISA QUANTO A METAIS PESADOS; RESISTENTE À TEMPERATURA DE 100º CELSIUS PODE SER RECICLADO MECANICAMENTE AO FIM DE SUA VIDA ÚTIL. GARRAFA PERSONALIZADA EM DTF COM LOGOMARCA E IMPRESSÃO VISUAL DO MUNICÍPIO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.				
LOTE 02 - INFANTIL					
Item	Especificação	Unid. medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
2	KIT ESCOLAR DO ALUNO INFANTIL: COMPOSTA MÍNIMA: 01 MOCHILA, 01 AGENDA, 01 LAPIS, 01 CANETA HIDROGRAFICA, 01 BORRACHA, 01 RÉGUA, 01 COLA, 01 GIZ DE CERA, 01 TESOURA SEM PONTA E 01 GARRAFA PLASTICA. A ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS CONSTAM NA TABELA ABAIXO.	KIT	2725	R\$ 282,96	R\$ 771.066,00
ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS PRESENTES NOS KITS					
2.1	AGENDA DO ALUNO PERSONALIZADA, NA PRIMEIRA PAGINA, LOCAL PARA COLOCAR DADOS PESSOAIS, REDES SOCIAIS E SAÚDE. CAPA: 17,5X24,5CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ FOSCO 150G. SAÍDA EM CTP. PROVA DIGITAL, Nº DE PROVAS: 1. PAPELÃO: 17X24CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO PARDO 105G, 1.9MM 400G. GUARDA: 17X24CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 120G. MIOLO: 196 PGS IGUAIS, 17X24CM, 1 COR, TINTA EM PAPEL OFF SET 63G. SAÍDA EM CTP. COM WIRE-O NA COR BRANCO, LAMINAÇÃO BOPP FOSCA, Nº DE LADOS 1(CAPA), COM FURO, COLAGEM CAPA/CONTRA, CAPA E CONTRA CAPA PERSONALIZADA COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, ELEMENTOS GRÁFICOS E IDENTIDADE VISUAL, MIOLO IGUAL	UNIDADE	2725	R\$ 49,43	R\$ 134.696,75



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	COM FLS PAUTADAS COM A LOGO DA PREFEITURA EM TODAS AS PÁGINAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.				
2.2	BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA EM PLÁSTICO .FORMATO APROXIMADO DA BORRACHA, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 43MM X 20MM X 11MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTALATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ANATÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. COMPOSIÇÃO: POLÍMEROS, CARGAS INERTES, PIGMENTOS E ADITIVOS ATÓXICO.	UNIDADE	2725	R\$ 3,60	R\$ 9.810,00
2.3	CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 CORES: CORPO CILÍNDRICO, CORPO NA COR DA ESCRITA FABRICADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E TAMPA ANTIFRATILANTE TRANSPARENTE. CADA CANETINHA DEVERÁ TRAZER A MARCA DO FABRICANTE GRAVADA EM SEU CORPO. AS CORES OBRIGATÓRIAS SÃO: PRETO, AMARELO, DOIS TONS DE VERDE, DOIS TONS DE AZUL, VERMELHO, ROSA, LARANJA, LILÁS E ROXO. COMPRIMENTO APROXIMADO COM TAMPA DE 140MM E DIÂMETRO DE 7MM, PONTA DE FIBRA DE POLIÉSTER, ESCRITA DE 2.MM. EMBALAGEM PRIMARIA PLÁSTICA COM SISTEMA PARA FECHAMENTO OU PAPEL CARTÃO COM VISOR FRONTAL, DADOS DO FABRICANTE, TABELA DE CORES, FABRICAÇÃO E VALIDADE.	CONJUNTO	2725	R\$ 20,10	R\$ 54.772,50
2.4	COLA BRANCA 90G LÍQUIDA COM FÓRMULA SEGURA E NÃO TÓXICA, EXCELENTE ADERÊNCIA EM PAPÉIS, OUTROS MATERIAIS. COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA, CONTENDO O LOTE DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MÍNIMA 01 ANO. EMBALAGEM POSSUI TRAVA DE PROTEÇÃO E UMA ESPÁTULA ESPALHADORA PARA FACILITAR A APLICAÇÃO. NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, EMBALAGEM 90G.	UNIDADE	2725	R\$ 6,28	R\$ 17.113,00
2.5	GIZ DE CERA TRIANGULAR 12 CORES. CERAS CARGA MINERAL INERTE E PIGMENTOS ORGÂNICOS. GIZ DE CERA NO FORMATO TRIANGULAR, ATÓXICO, CAIXA COM 12 UNIDADES, ALTURA APROXIMADA: 100MM, LARGURA 10MM.	CAIXA	2725	R\$ 21,12	R\$ 57.552,00
2.6	LÁPIS DE COR CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES: EM CORES DIFERENTES, SENDO OBRIGATÓRIAS	CAIXA	2725	R\$ 25,05	R\$ 68.261,25



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



	AS CORES: PRETO, AMARELO, LARANJA, VERMELHO, ROSA, LILÁS, ROXO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL E DOIS TONS DE VERDE. OS LÁPIS DEVERÃO SER APONTADOS, FORMATO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, COM MINA PERMANENTE, COMPOSTO DE MADEIRA MOLE, ISENTA DE NÓS, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DE RESINA E RÍGIDA FIXAÇÃO DA MINA COLORIDA. A BARRA INTERNA DA MINA COLORIDA DEVERÁ ESTAR CENTRALIZADA, UNIFORME, SEM BOLHAS E SEM IMPUREZAS, APRESENTAR BOA PIGMENTAÇÃO E SER MACIA, FORMANDO A APRESENTAR PINTURA NÍTIDA. CADA LÁPIS DEVERÁ TRAZER A MARCA DO FABRICANTE E SÍMBOLO QUE DEMONSTRE O USO DE MADEIRA DE REFLORESTAMENTO GRAVADO EM SEU CORPO. DIMENSÕES MÍNIMAS: 170MM DE COMPRIMENTO, 6,9MM DE DIÂMETRO E MINA 4,00MM. EMBALAGEM EM PAPEL CARTÃO COM JANELA OU TABELA DE CORES, IMPRESSÃO OFFSET 4 X 0 CORES.				
2.7	LÁPIS PRETO TRIANGULAR JUMBO Nº HB; GRAFITE HB, MINA DE 4MM, CORPO TRIANGULAR PRETO, ATÓXICO. COMPOSIÇÃO RESINAS E PIGMENTOS. ALTURA APROXIMADA: 175MM, LARGURA APROXIMADA: 10MM.	UNIDADE	2725	R\$ 5,26	R\$ 14.333,50
2.8	MOCHILA INFANTIL: CONFECCIONADA EM NAPA DOLARO NA COR AZUL MARINHO COM AS MEDIDAS DE 35X 27 X 14 CM COM DUAS DIVISÓRIAS COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO 8 NA COR BRANCO, FRENTE DA MOCHILA COM CORTES ANATÔMICOS E ACABAMENTO EM FRISO NA COR AZUL ROYAL E UMA DIVISÓRIA NA PARTE INFERIOR EM TECIDO DUBLADO TACTEL 100% POLIÉSTER E NYLON PVC 600 COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA COM TEMA DE ACORDO COM O LAYOUT EM ANEXO, PARTE SUPERIOR DA MOCHILA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA 100% POLIÉSTER EM ALTA DEFINIÇÃO COM FUNDO TEXTURIZADO BORDADO COMPUTADORIZADO COM A MEDIDA DE 7,5CM LARGURA X 8,5CM ALTURA, LATERAIS DA MOCHILA COM BOLSO EM TELA SPACE NA COR AZUL MARINHO COM ACABAMENTO EM ELÁSTICO NA COR BRANCO, COSTAS DA MOCHILA COM ALÇAS ANATÔMICAS COM ACABAMENTO EM FITA DE	UNIDADE	2725	R\$ 113,29	R\$ 308.715,25



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	POLIPROPILENO DE 25 MM NA COR AZUL ROYAL REVESTIDAS POR MANTA DE 5 MM DE ESPESSURA COM DOIS REGULADORES EM PLÁSTICO BIODEGRADÁVEIS COM ABERTURA DE 35 MM NA COR FUME TRANSLÚCIDO, ALÇAS INFERIORES COM A MEDIDA DE 60 CM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA NA COR BRANCA, ALÇA DE MÃO COM PEGADOR EM FORMATO DE CANUDO PRETO E FITA DE POLIPROPILENO NA COR AZUL ROYAL MEDINDO 25 CM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA, PARTE INTERNA DA BOLSA COM FORRO EM TECIDO JACQUARD DE 6800 FIOS NA COR CINZA COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ALTA DEFINIÇÃO EM MARCA D'ÁGUA, REVESTIDO POR ESPUMA DE 5 MM E FIXADA POR COSTURA EM FORMATO (V) , ACABAMENTO INTERNO EM GORGORÃO DE 25 MM NA COR AZUL MARINHO, A MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ E COMPOSIÇÃO TÊXTIL.				
2.9	RÉGUA 30CM EM POLIESTIRENO CRISTAL: POSSUINDO DOIS CHANFROS, UM EM CADA BORDA CONTENDO DUAS ESCALAS, DEVERÁ CONTER UMA TARJA AMARELA, JUNTAMENTE DAS ESCALAS, PARA DIFERENCIAÇÃO. A IMPRESSÃO DAS ESCALAS, SERÁ EM CENTÍMETROS, NA COR PRETA E FEITAS PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. DIMENSÕES APROXIMADAS (VARIAÇÃO PERMITIDA DE 5%): 310 MM COMPRIMENTO X 40MM LARGURA X 04MM ESPESSURA MAIOR E A MENOR 1,5MM (PONTA DE CADA CHANFRO).	UNIDADE	2725	R\$ 11,67	R\$ 31.800,75
2.10	SQUEEZE 500ML. ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL RESISTENTE E FLEXÍVEL, COM TAMPA ESTILO MOSQUETÃO E DESIGNER ANATÔMICO NA COR AZUL , RESISTENTE A TEMPERATURA DE ATÉ 100 °C. FABRICADO EM MATERIAL POLIETILENO E PEAD ATÓXICO, LIVRE DE BISFENOLA (BPAFREE) FABRICADO EM POLIETILENO ATÓXICO LIVRE DE BISFENOL A VIRGEM DE 1º USO; PAREDES INTERNAS E EXTERNAS LISAS; SEM REENTRÂNCIAS OU RESSALTOS; FORMATO ARREDONDADO (PARA NÃO POSSIBILITAR O ACÚMULO DE RESÍDUOS); PIGMENTAÇÃO ATÓXICA E HOMOGÊNEA EM TODA A PEÇA, CONFORME NORMAS DA ANVISA QUANTO A	UNIDADE	2725	R\$ 19,24	R\$ 52.429,00



Amontada

GOVERNO MUNICIPAL



	METAIS PESADOS; RESISTENTE À TEMPERATURA DE 100º CELSIUS PODE SER RECICLADO MECANICAMENTE AO FIM DE SUA VIDA ÚTIL. GARRAFA PERSONALIZADA EM DTF COM LOGOMARCA E IMPRESSÃO VISUAL DO MUNICÍPIO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.				
2.11	TESOURA SEM PONTA. ESPECIFICAÇÃO: CABO PRETO ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA. PONTA ARREDONDADA. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÂMINA EM AÇO INOX E CABO EM POLIPROPILENO. ALTURA APROXIMADA 13CM	UNIDADE	2725	R\$ 7,92	R\$ 21.582,00
TOTAL GERAL:		R\$ 2.395.178,00			

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO I-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353. Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.12.15.F4A-02 - DATA: 18/12/2025	
Categoria:	MATERIAL
Órgão(s) vinculado(s)	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	

1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de falta de recursos financeiros dos alunos da rede pública de ensino de Amontada-CE, dificultando o acesso a materiais escolares essenciais para o aprendizado.

2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA CONTRATAÇÃO

A aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE se enquadra na categoria de compras comuns, conforme estabelecido na Lei 14.133 de licitações. Este tipo de objeto de contratação pública refere-se à aquisição de bens de consumo para atender às necessidades básicas dos estudantes, garantindo o acesso à educação de qualidade.

Ao fornecer os Kits Escolares, as unidades educacionais do município estão cumprindo com seu papel de promover a inclusão e o desenvolvimento educacional dos alunos, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino público. Dessa forma, a contratação pública para a aquisição desses materiais escolares é essencial para garantir a igualdade de oportunidades no acesso à educação e o pleno desenvolvimento dos estudantes da região de Amontada-CE.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE se faz necessária para garantir a igualdade de condições de acesso à educação, proporcionando aos estudantes os materiais básicos para o desenvolvimento de suas atividades escolares. A disponibilização desses kits contribui para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, promovendo a inclusão e a qualidade da educação oferecida nas unidades educacionais do município.

Além disso, a contratação do fornecimento dos kits escolares atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133 de licitações. Dessa forma, a realização de um processo licitatório para a escolha do fornecedor garante a transparência e a competitividade na contratação, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e para a comunidade escolar de Amontada-CE.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual para a aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino de Amontada-CE está em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133, garantindo transparência e eficiência na contratação pública.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A contratada deverá apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsto na legislação vigente, para garantir a idoneidade da empresa.
2. A contratada deverá fornecer os kits escolares de acordo com as especificações técnicas e quantidades estabelecidas no edital de licitação, garantindo a qualidade dos materiais e a adequação às necessidades dos alunos da rede pública de ensino.
3. A contratada deverá apresentar garantia dos produtos fornecidos, de forma a assegurar a sua durabilidade e funcionamento adequado durante todo o período de utilização pelos alunos.
4. A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos kits escolares, garantindo a disponibilidade dos materiais no início do ano letivo e evitando prejuízos aos estudantes e às unidades educacionais.
5. A contratada deverá disponibilizar um canal de atendimento e suporte técnico para eventuais problemas ou

dúvidas relacionadas aos kits escolares, assegurando a satisfação dos usuários e a resolução rápida de eventuais problemas.

6. A contratada deverá apresentar um plano de sustentabilidade ambiental para a produção e descarte dos materiais utilizados nos kits escolares, visando a redução do impacto ambiental e o incentivo à práticas sustentáveis.

7. A contratada deverá garantir a segurança dos produtos fornecidos, atendendo às normas de segurança estabelecidas pelos órgãos competentes e garantindo a integridade física dos alunos durante a utilização dos materiais.

8. A contratada deverá apresentar um plano de capacitação para os professores e gestores das unidades educacionais, visando a correta utilização dos kits escolares e o aproveitamento máximo dos recursos disponibilizados para os alunos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para a aquisição do Kit Escolar, destinado aos alunos da Rede Pública de Ensino de Amontada-CE, é possível realizar um levantamento de mercado com duas possibilidades de contratação: a compra direta dos materiais ou a contratação de uma empresa para fornecer os kits de forma terceirizada.

Na compra direta dos materiais, os principais pontos positivos são a possibilidade de escolha dos itens de acordo com as necessidades específicas dos alunos e a maior autonomia na gestão dos recursos. No entanto, é importante considerar que esse processo demanda tempo e recursos para a pesquisa de fornecedores, cotações de preços e negociações, além de exigir um controle rigoroso para garantir a qualidade e a entrega dos produtos.

Já na contratação de uma empresa terceirizada, os benefícios incluem a praticidade na aquisição dos kits, a redução da burocracia e a garantia de um fornecimento contínuo e padronizado. Por outro lado, é necessário estar atento aos custos envolvidos nesse tipo de contratação, bem como à qualidade dos materiais fornecidos e à capacidade da empresa em atender às demandas da rede pública de ensino.

Diante dessas considerações, a melhor opção para a contratação do Kit Escolar para as unidades educacionais de Amontada-CE seria a compra direta dos materiais, pois isso permitiria uma maior personalização dos kits de acordo com as necessidades dos alunos, além de garantir um controle mais efetivo sobre a qualidade e a entrega dos produtos. No entanto, é fundamental realizar um processo de pesquisa de mercado detalhado e criterioso, a fim de garantir a melhor relação custo-benefício para a administração pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE consiste em um conjunto de materiais pedagógicos e didáticos essenciais para o desenvolvimento educacional dos estudantes. Este kit inclui itens como cadernos, lápis, borrachas, canetas, régua, tesoura, cola, entre outros materiais básicos e indispensáveis para o bom desempenho escolar.

A disponibilização desses materiais é fundamental para garantir a igualdade de condições de aprendizagem entre os alunos, promovendo a inclusão e a qualidade da educação pública. Além disso, a aquisição dos kits escolares contribui para a redução das desigualdades sociais, uma vez que muitas famílias não têm condições financeiras de arcar com os custos desses materiais.

A realização de uma licitação pública para a aquisição dos kits escolares é uma medida transparente e que garante a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública. A Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil estabelece os critérios e procedimentos a serem seguidos nesse processo, assegurando a legalidade e a eficiência na contratação dos fornecedores.

Dessa forma, a aquisição dos kits escolares atende não apenas às necessidades dos alunos e das escolas, mas também aos princípios da administração pública, como a economicidade, a eficiência, a transparência e a igualdade de tratamento aos fornecedores. A garantia da qualidade dos materiais adquiridos e o cumprimento dos prazos de entrega são aspectos essenciais a serem considerados na execução desse objeto de contratação pública.

Portanto, a aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE é uma ação importante e necessária para promover a educação de qualidade e o desenvolvimento integral dos estudantes, respeitando os preceitos legais e garantindo a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor

competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
AGENDA ESCOLAR INFANTIL. AGENDA DO ALUNO PERSONALIZADA, NA PRIMEIRA PAGINA, LOCAL PARA COLOCAR DADOS PESSOAIS, REDES SOCIAIS E SAÚDE. CAPA: 17,5X24,5CM, 4X1 CORES, TINTA ESCALA EM COUCHÊ FOSCO 150G. SAÍDA EM CTP. PROVA DIGITAL, Nº DE PROVAS: 1. PAPELÃO: 17X24CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPELÃO PARDO 105G, 1.9MM 400G. GUARDA: 17X24CM, SEM IMPRESSÃO EM PAPEL OFF SET 120G. MIOLO: 196 PGS IGUAIS, 17X24CM, 1 COR, TINTA EM PAPEL OFF SET 63G. SAÍDA EM CTP. COM WIRE-O NA COR BRANCO, LAMINAÇÃO BOPP FOSCA, Nº DE LADOS 1(CAPA), COM FURO, COLAGEM CAPA/CONTRA, CAPA E CONTRA CAPA PERSONALIZADA COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO, ELEMENTOS GRÁFICOS E IDENTIDADE VISUAL, MIOLO IGUAL COM FLS PAUTADAS COM A LOGO DA PREFEITURA EM TODAS AS PÁGINAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	2725
BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA EM PLÁSTICO. FORMATO APROXIMADO DA BORRACHA, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 43MM X 20MM X 11MM. BORRACHA BRANCA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE, LIVRE DE PVC (FTALATOS) DE EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. CAPA PROTETORA ANATÔMICA PARA MANTER A BORRACHA LIMPA E QUE FACILITE O USO. COMPOSIÇÃO: POLÍMEROS, CARGAS INERTES, PIGMENTOS E ADITIVOS ATÓXICO.	UNIDADE	9525
CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS; CAPA DURA CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA: MEDIDA APROX. 200MM X 275MM FOLHAS PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 56GR/M2, COM PAUTA COSTURADO, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 600 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 90 G/M2, DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: 96 FOLHAS - FORMATO 20CM X 27,5 CM. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	6800
CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1 200 FOLHAS; CAPA DURA ESPIRALADO, 200 FOLHAS ÚTEIS (NÃO SENDO CONTADAS AS DIVISÓRIAS), 10 MATÉRIAS, PAUTADO FRENTE E VERSO COM CAPA E CONTRACAPA. MÍNIMO DE 27 PAUTAS POR PÁGINA, COM CABEÇALHO E RODAPÉ OU PAUTA CONTINUA. LINHAS COINCIDENTES EM AMBAS AS FACES. FORMATO APROXIMADO 200MM X 275MM; C/ ESPIRAL; PAUTADAS EM PAPEL OFFSET MÍNIMO 50 GR/M2, CAPA DURA: PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 680 G/M2, REVESTIDO DE PAPEL COUCHE BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115 G/M2. O PAPEL DE REVESTIMENTO DA GUARDA DEVE SER DE GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M2 ACABAMENTO DA CAPA: PLASTIFICAÇÃO OU VERNIZ UV; DIVISÓRIAS: OFF-SET GRAMATURA MÍNIMA DE 63G/M7, A CADA 20 FOLHAS IMPRESSAS A UMA COR ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON (PRETO) DE 1,20MM SENDO QUE O ACABAMENTO DADO NAS EXTREMIDADES DAS ESPIRAIS METÁLICAS DEVE FORMAR TRAVAS QUE IMPOSSIBILITEM A FORMAÇÃO DE PONTAS AGUDAS. DEVERÃO CONSTAR AS INFORMAÇÕES ABAIXO RELACIONADAS: - CADERNO UNIVERSITÁRIO - 200 FOLHAS - FORMATO: 20,0 CM X 27,5 CM - NOME DO FABRICANTE - CERTIFICAÇÃO FSC. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.	UNIDADE	6800
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL ESCRITA FINA; TRAÇO 0.8MM NA COR AZUL, COM CORPO TRANSLÚCIDO SEXTAVADO. TAMPAS COM RESPIRO. ESCRITA SUAVE. ERGONÔMICA PONTA MÉDIA 1.0 MM DIMENSÕES APROXIMADA DO PRODUTO: 14,5 CM.	UNIDADE	6800
CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 CORES.	CONJUNTO	2725

CORPO CILÍNDRICO, CORPO NA COR DA ESCRITA FABRICADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E TAMPA ANTIFRAXANTE TRANSPARENTE. CADA CANETINHA DEVERÁ TRAZER A MARCA DO FABRICANTE GRAVADA EM SEU CORPO. AS CORES OBRIGATÓRIAS SÃO: PRETO, AMARELO, DOIS TONS DE VERDE, DOIS TONS DE AZUL, VERMELHO, ROSA, LARANJA, LILÁS E ROXO. COMPRIMENTO APROXIMADO COM TAMPA DE 140MM E DIÂMETRO DE 7MM, PONTA DE FIBRA DE POLIÉSTER, ESCRITA DE 2.MM. EMBALAGEM PRIMARIA PLÁSTICA COM SISTEMA PARA FECHAMENTO OU PAPEL CARTÃO COM VISOR FRONTAL, DADOS DO FABRICANTE, TABELA DE CORES, FABRICAÇÃO E VALIDADE.		
COLA BRANCA 90G LÍQUIDA; COM FÓRMULA SEGURA E NÃO TÓXICA, EXCELENTE ADERÊNCIA EM PAPÉIS, OUTROS MATERIAIS. COMPOSIÇÃO ACETATO DE POLIVINILA, CONTENDO O LOTE DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MÍNIMA 01 ANO. EMBALAGEM POSSUI TRAVA DE PROTEÇÃO E UMA ESPÁTULA ESPALHADORA PARA FACILITAR A APLICAÇÃO. NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, EMBALAGEM 90G.	UNIDADE	9525
GIZ DE CERA TRIANGULAR 12 CORES. CERAS CARGA MINERAL INERTE E PIGMENTOS ORGÂNICOS. GIZ DE CERA NO FORMATO TRIANGULAR, ATÓXICO, CAIXA COM 12 UNIDADES, ALTURA APROXIMADA: 100MM, LARGURA 10MM.	CAIXA	2725
LÁPIS DE COR CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES; EM CORES DIFERENTES, SENDO OBRIGATÓRIAS AS CORES: PRETO, AMARELO, LARANJA, VERMELHO, ROSA, LILÁS, ROXO, MARROM, DOIS TONS DE AZUL E DOIS TONS DE VERDE. OS LÁPIS DEVERÃO SER APONTADOS, FORMATO CILÍNDRICO OU SEXTAVADO, COM MINA PERMANENTE, COMPOSTO DE MADEIRA MOLE, ISENTO DE NÓS, APRESENTANDO COLAGEM PERFEITA DE RESINA E RÍGIDA FIXAÇÃO DA MINA COLORIDA. A BARRA INTERNA DA MINA COLORIDA DEVERÁ ESTAR CENTRALIZADA, UNIFORME, SEM BOLHAS E SEM IMPUREZAS, APRESENTAR BOA PIGMENTAÇÃO E SER MACIA, FORMANDO A APRESENTAR PINTURA NÍTIDA. CADA LÁPIS DEVERÁ TRAZER A MARCA DO FABRICANTE E SÍMBOLO QUE DEMONSTRE O USO DE MADEIRA DE REFLORESTAMENTO GRAVADO EM SEU CORPO. DIMENSÕES MÍNIMAS: 170MM DE COMPRIMENTO, 6,9MM DE DIÂMETRO E MINA 4,00MM. EMBALAGEM EM PAPEL CARTÃO COM JANELA OU TABELA DE CORES, IMPRESSÃO OFFSET 4 X 0 CORES.	CAIXA	2725
LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2 HB; FORMATO SEXTAVADO MINA DE CERA. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÁPIS EM MADEIRA, MINA DE CERA E PIGMENTOS. DIMENSÕES MÍNIMAS ALTURA: 175MM. DIÂMETRO: 7,2MM.	UNIDADE	6800
LÁPIS PRETO TRIANGULAR JUMBO Nº 2 HB; GRAFITE HB, MINA DE 4MM, CORPO TRIANGULAR PRETO, ATÓXICO. COMPOSIÇÃO RESINAS E PIGMENTOS. ALTURA APROXIMADA: 175MM, LARGURA APROXIMADA: 10MM.	UNIDADE	2725
MOCHILA FUNDAMENTAL ; CONFECCIONADA EM NAPA DOLARO NA COR AZUL MARINHO COM AS MEDIDAS DE 40 X 29 X 14 CM COM DUAS DIVISÓRIAS COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO 8 NA COR AZUL ROYAL, FRENTE DA MOCHILA COM CORTES ANATÔMICOS E ACABAMENTO EM FRISO NA COR AZUL MARINHO E UMA DIVISÓRIA NA PARTE INFERIOR EM TECIDO DUBLADO TACTEL 100% POLIÉSTER E NYLON PVC 600 COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA COM TEMA DE ACORDO COM O LAYOUT ANEXO, PARTE SUPERIOR DA MOCHILA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA 100% POLIÉSTER EM ALTA DEFINIÇÃO COM FUNDO TEXTURIZADO BORDADO COMPUTADORIZADO COM A MEDIDA DE 7,5CM LARGURA X 8,5CM ALTURA, BORDADO COMPUTADORIZADO. LATERAIS DA MOCHILA COM BOLSO EM TELA SPACE NA COR AZUL MARINHO COM ACABAMENTO EM ELÁSTICO NA COR AZUL	UNIDADE	6800

ROYAL, COSTAS DA MOCHILA COM ALÇAS ANATÔMICAS COM ACABAMENTO EM FITA DE POLIPROPILENO DE 25 MM NA COR AZUL MARINHO REVESTIDAS POR MANTA DE 5 MM DE ESPESSURA COM DOIS REGULADORES EM PLÁSTICO BIODEGRADÁVEIS COM ABERTURA DE 35 MM NA COR FUMÊ TRANSLÚCIDO, ALÇAS INFERIORES COM A MEDIDA DE 60 CM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA , ALÇA DE MÃO COM PEGADOR EM FORMATO DE CANUDO PRETO E FITA DE POLIPROPILENO NA COR AZUL MARINHO MEDINDO 25 CM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA , PARTE INTERNA DA BOLSA COM FORRO EM TECIDO JACQUARD DE 6800 FIOS NA COR CINZA COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ALTA DEFINIÇÃO EM MARCA D'ÁGUA, REVESTIDO POR ESPUMA DE 5 MM E FIXADA POR COSTURA EM FORMATO (V) , ACABAMENTO INTERNO EM GORGORÃO DE 25 MM NA COR AZUL MARINHO, A MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ E COMPOSIÇÃO TÊXTIL .		
MOCHILA INFANTIL; CONFECCIONADA EM NAPA DOLARO NA COR AZUL MARINHO COM AS MEDIDAS DE 35X 27 X 14 CM COM DUAS DIVISÓRIAS COM FECHAMENTO EM ZÍPER NÚMERO 8 NA COR BRANCO, FRENTE DA MOCHILA COM CORTES ANATÔMICOS E ACABAMENTO EM FRISO NA COR AZUL ROYAL E UMA DIVISÓRIA NA PARTE INFERIOR EM TECIDO DUBLADO TACTEL 100% POLIÉSTER E NYLON PVC 600 COM IMPRESSÃO SUBLIMÁTICA COM TEMA DE ACORDO COM O LAYOUT EM ANEXO, PARTE SUPERIOR DA MOCHILA DEVERÁ CONTER UMA ETIQUETA 100% POLIÉSTER EM ALTA DEFINIÇÃO COM FUNDO TEXTURIZADO BORDADO COMPUTADORIZADO COM A MEDIDA DE 7,5CM LARGURA X 8,5CM ALTURA, LATERAIS DA MOCHILA COM BOLSO EM TELA SPACE NA COR AZUL MARINHO COM ACABAMENTO EM ELÁSTICO NA COR BRANCO, COSTAS DA MOCHILA COM ALÇAS ANATÔMICAS COM ACABAMENTO EM FITA DE POLIPROPILENO DE 25 MM NA COR AZUL ROYAL REVESTIDAS POR MANTA DE 5 MM DE ESPESSURA COM DOIS REGULADORES EM PLÁSTICO BIODEGRADÁVEIS COM ABERTURA DE 35 MM NA COR FUME TRANSLÚCIDO, ALÇAS INFERIORES COM A MEDIDA DE 60 CM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA NA COR BRANCA, ALÇA DE MÃO COM PEGADOR EM FORMATO DE CANUDO PRETO E FITA DE POLIPROPILENO NA COR AZUL ROYAL MEDINDO 25 CM DE COMPRIMENTO POR 35 MM DE LARGURA, PARTE INTERNA DA BOLSA COM FORRO EM TECIDO JACQUARD DE 6800 FIOS NA COR CINZA COM BRASÃO DO MUNICÍPIO EM ALTA DEFINIÇÃO EM MARCA D'ÁGUA, REVESTIDO POR ESPUMA DE 5 MM E FIXADA POR COSTURA EM FORMATO (V) , ACABAMENTO INTERNO EM GORGORÃO DE 25 MM NA COR AZUL MARINHO, A MOCHILA DEVERÁ CONTER ETIQUETA DO FABRICANTE COM CNPJ E COMPOSIÇÃO TÊXTIL.	UNIDADE	2725
RÉGUA 30CM EM POLIESTIRENO CRISTAL; POSSUINDO DOIS CHANFROS, UM EM CADA BORDA CONTENDO DUAS ESCALAS, DEVERÁ CONTER UMA TARJA AMARELA, JUNTAMENTE DAS ESCALAS, PARA DIFERENCIAÇÃO. A IMPRESSÃO DAS ESCALAS, SERÁ EM CENTÍMETROS, NA COR PRETA E FEITAS PELO PROCESSO DE TAMPOGRAFIA. DIMENSÕES APROXIMADAS (VARIAÇÃO PERMITIDA DE 5%): 310 MM COMPRIMENTO X 40MM LARGURA X 04MM ESPESSURA MAIOR E A MENOR 1,5MM (PONTA DE CADA CHANFRO).	UNIDADE	9525
SQUEEZE 500 ML; ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL RESISTENTE E FLEXÍVEL, COM TAMPA ESTILO MOSQUETÃO E DESIGNER ANATÔMICO NA COR AZUL , RESISTENTE A TEMPERATURA DE ATÉ 100 °C. FABRICADO EM MATERIAL POLIETILENO E PEAD ATÓXICO, LIVRE DE BISFENOLA (BPAFREE) FABRICADO EM POLIETILENO ATÓXICO LIVRE DE BISFENOL A VIRGEM DE 1º USO; PAREDES INTERNAS E EXTERNAS LISAS; SEM REENTRÂNCIAS OU RESSALTOS; FORMATO ARREDONDADO (PARA NÃO POSSIBILITAR O ACÚMULO DE RESÍDUOS); PIGMENTAÇÃO ATÓXICA E HOMOGÊNEA EM TODA A PEÇA, CONFORME NORMAS DA ANVISA QUANTO A METAIS PESADOS; RESISTENTE À TEMPERATURA DE 100° CELSIUS PODE SER	UNIDADE	9525

RECICLADO MECANICAMENTE AO FIM DE SUA VIDA ÚTIL. GARRAFA PERSONALIZADA EM DTF COM LOGOMARCA E IMPRESSÃO VISUAL DO MUNICÍPIO. IMPRESSÃO FRENTE E VERSO. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.		
TESOURA SEM PONTA 13CM ; ESPECIFICAÇÃO: CABO PRETO ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA. PONTA ARREDONDADA. ATÓXICO. COMPOSIÇÃO LÂMINA EM AÇO INOX E CABO EM POLIPROPILENO. ALTURA APROXIMADA 13CM	UNIDADE	2725

8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

LOTE ÚNICO

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
AGENDA ESCOLAR INFANTIL.	UNIDADE	2725	49,43	134.696,75
BORRACHA ESCOLAR COM CAPA PROTETORA EM PLÁSTICO.	UNIDADE	9525	3,60	34.290,00
CADERNO BROCHURÃO 96 FOLHAS;	UNIDADE	6800	30,44	206.992,00
CADERNO UNIVERSITÁRIO 10 X 1 200 FOLHAS;	UNIDADE	6800	45,65	310.420,00
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL ESCRITA FINA;	UNIDADE	6800	1,99	13.532,00
CANETA HIDROGRÁFICA CONTENDO 12 CORES.	CONJUNTO	2725	20,10	54.772,50
COLA BRANCA 90G LÍQUIDA;	UNIDADE	9525	6,28	59.817,00
GIZ DE CERA TRIANGULAR 12 CORES.	CAIXA	2725	21,12	57.552,00
LÁPIS DE COR CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES;	CAIXA	2725	25,05	68.261,25
LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2 HB;	UNIDADE	6800	1,97	13.396,00
LÁPIS PRETO TRIANGULAR JUMBO Nº 2 HB;	UNIDADE	2725	5,26	14.333,50
MOCHILA FUNDAMENTAL ;	UNIDADE	6800	118,00	802.400,00
MOCHILA INFANTIL;	UNIDADE	2725	113,29	308.715,25
RÉGUA 30CM EM POLIESTIRENO CRISTAL;	UNIDADE	9525	11,67	111.156,75
SQUEEZE 500 ML ;	UNIDADE	9525	19,24	183.261,00
TESOURA SEM PONTA 13CM ;	UNIDADE	2725	7,92	21.582,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de R\$ 2.395.178,00 (dois milhões trezentos e noventa e cinco mil cento e setenta e oito reais).

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE poderá ser entregue de forma fracionada em lotes, garantindo assim a distribuição eficiente e organizada dos materiais para as unidades educacionais. Essa modalidade de entrega possibilita uma melhor logística e controle do processo, assegurando que todos os estudantes recebam seus kits dentro do prazo estabelecido.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi elaborado com base em dados objetivos, diagnóstico de necessidades reais do órgão, e análise criteriosa das alternativas disponíveis para atendimento à demanda identificada. A solução proposta encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da instituição, notadamente no

que se refere à Aquisição de Kit Escolar, destinados aos alunos da Rede Pública de Ensino, vinculadas às unidades Educacionais do Município de Amontada-CE, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e eficácia previstos na Lei nº 14.133/2021.

Todos os requisitos técnicos, quantitativos e qualitativos definidos estão em consonância com a realidade orçamentária, a capacidade operacional do órgão e as exigências legais aplicáveis. A justificativa da contratação, a escolha da solução mais adequada e a avaliação de riscos foram conduzidas de maneira integrada, garantindo coerência entre o problema identificado, os objetivos pretendidos e os meios adotados para sua superação.

Dessa forma, considera-se que este ETP apresenta alinhamento pleno entre a necessidade da contratação, os resultados esperados, os requisitos técnicos propostos, os riscos avaliados e as diretrizes da administração pública, servindo como base sólida e consistente para as etapas subsequentes do processo de contratação. Este documento reforça o compromisso com a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos, visando sempre o interesse coletivo e a qualidade na prestação dos serviços educacionais no município de Amontada-CE.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE tem como principal objetivo garantir o acesso dos estudantes a materiais escolares essenciais para o seu aprendizado. Com a oferta desses kits, busca-se promover a igualdade de oportunidades educacionais, contribuindo para a melhoria do desempenho acadêmico e para a redução da evasão escolar.

Além disso, a contratação desse objeto atende aos princípios da economicidade e da eficiência, uma vez que a compra em grande quantidade pode resultar em melhores condições de preço e qualidade dos materiais. Dessa forma, a administração pública busca otimizar os recursos disponíveis, garantindo a aplicação adequada dos recursos públicos e o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela legislação de licitações.

Por fim, a realização dessa contratação pública também contribui para o fortalecimento da cadeia produtiva local, estimulando a economia do município de Amontada-CE. Ao priorizar fornecedores locais na aquisição dos kits escolares, a administração pública promove o desenvolvimento regional e a geração de empregos, gerando impactos positivos para a comunidade e para a economia local.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino de Amontada-CE pode gerar impactos ambientais significativos. A produção em larga escala desses materiais pode resultar em um aumento da demanda por recursos naturais, como árvores para a fabricação de papel, plástico para a confecção de materiais escolares e energia para a produção em si.

Além disso, o descarte inadequado dos kits escolares, muitas vezes feitos de materiais não biodegradáveis, pode contribuir para a poluição do solo e da água, impactando negativamente o meio ambiente local. A logística de distribuição dos kits também pode gerar emissões de gases de efeito estufa, caso não seja feita de forma sustentável.

Uma possível solução para minimizar esses impactos ambientais seria a adoção de práticas sustentáveis na produção dos kits escolares, como a utilização de materiais reciclados, a redução do uso de plástico e a promoção do reuso dos materiais. Além disso, a conscientização dos alunos e professores sobre a importância da preservação ambiental e do descarte correto dos materiais também seria fundamental para mitigar os impactos negativos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é fundamental para evitar confusões.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores que atendam às especificações técnicas e requisitos do edital.
2. Elaborar o termo de referência com as especificações dos kits escolares, quantidades necessárias e prazos de entrega.
3. Realizar o processo licitatório, seguindo as normas da Lei de Licitações, para seleção do fornecedor mais vantajoso para a administração pública.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, orientando sobre os procedimentos a serem adotados e os critérios de avaliação.
5. Realizar a assinatura do contrato com o fornecedor selecionado, estabelecendo as obrigações de ambas as partes

e os prazos de entrega.

6. Realizar o acompanhamento da execução do contrato, verificando se o fornecedor está cumprindo com as obrigações estabelecidas.
7. Realizar a gestão contratual, garantindo que os kits escolares sejam entregues conforme as especificações e dentro dos prazos estabelecidos.
8. Realizar a prestação de contas ao final do contrato, verificando se todos os kits foram entregues e se houve alguma irregularidade durante a execução do contrato.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A aquisição de Kit Escolar para os alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE é uma ação de extrema importância para garantir a qualidade da educação e o acesso dos estudantes a materiais essenciais para o seu aprendizado. De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação desse objeto deve seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, entre outros.

A viabilidade da contratação desse objeto está diretamente relacionada à necessidade de garantir a transparência e a competitividade no processo de aquisição dos materiais escolares. Para isso, é fundamental que o Município de Amontada-CE realize um processo licitatório que atenda aos requisitos estabelecidos na legislação, como a elaboração de um edital claro e objetivo, a divulgação ampla do certame, a análise criteriosa das propostas apresentadas e a escolha da melhor proposta em termos de qualidade e preço.

Além disso, a contratação desse objeto deve levar em consideração a capacidade técnica e financeira dos fornecedores, a qualidade dos materiais a serem adquiridos, a sustentabilidade ambiental dos produtos, entre outros aspectos relevantes para garantir a eficiência e a eficácia da aquisição dos Kits Escolares.

Dessa forma, ao seguir os princípios e as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133 de licitações, o Município de Amontada-CE poderá garantir a legalidade e a transparência no processo de contratação dos Kits Escolares, assegurando a qualidade dos materiais e o atendimento das necessidades dos alunos da Rede Pública de Ensino. A aquisição desses materiais é essencial para promover a igualdade de oportunidades na educação e contribuir para o desenvolvimento e o sucesso dos estudantes, sendo, portanto, uma ação de grande relevância para a comunidade escolar e para a sociedade como um todo.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a aquisição de Kit Escolar destinados aos alunos da Rede Pública de Ensino do Município de Amontada-CE, concluímos que a contratação é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina. Os kits escolares são essenciais para garantir a igualdade de condições de acesso à educação, fornecendo materiais básicos para o desenvolvimento das atividades escolares. Além disso, a aquisição dos kits contribui para a redução das desigualdades sociais, uma vez que auxilia no combate à evasão escolar e na promoção da inclusão educacional.

É importante ressaltar que a contratação pública para a aquisição dos kits escolares deve ser realizada de forma transparente e seguindo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. É fundamental que o processo de seleção dos fornecedores seja pautado pela competitividade e pela busca do melhor custo-benefício, garantindo a qualidade dos materiais e a economia dos recursos públicos. Dessa forma, a contratação se torna um instrumento eficaz para o fortalecimento da educação no município de Amontada-CE.

Diante do exposto, consideramos que a contratação pública para a aquisição de Kit Escolar é fundamental para o atendimento das necessidades dos alunos da Rede Pública de Ensino de Amontada-CE. A disponibilização dos materiais escolares contribui para a melhoria da qualidade da educação, para a promoção da igualdade de oportunidades e para o desenvolvimento integral dos estudantes. Portanto, é imprescindível que o processo de contratação seja conduzido de forma ética, transparente e eficiente, visando sempre o interesse público e o bem-estar da comunidade escolar.

Amontada-CE, 18 de Dezembro de 2025.


Tiago Emanuel Araújo da Rocha
Ordenador(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

Avenida General Alipio dos Santos, 1343 - Centro - CEP: 62540-000 - Amontada\CE
CNPJ: 06.582.449/0001-91 - Site: www.amontada.ce.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pma/etp>

CHAVE: f4a75336b061f291b6c11f5e4d6ebf7d



JUSTIFICATIVA DE QUANTITATIVOS KIT DO ALUNO

Justificativa com relação dos Kit de Aluno infantil e Fundamental, visando à distribuição dos mesmos para alunos matriculados na rede municipal de ensino (educação infantil, anos iniciais/fundamental e anos finais/fundamental).

Conforme descrição na Tabela a baixo.

REDE DE ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	QUNAT.
ALUNOS DO INFANTIL II	420
ALUNOS DO INFANTIL III	750
ALUNOS DO INFANTIL IV	780
ALUNOS DO INFANTIL V	775
TOTAL GERAL	2.725
REDE DE ENSINO ANOS INICIAIS FUNDAMENTAL, 1ª a 5ª SERIE.	QUANT.
ALUNOS DO 1º ANO FUNDAMENTAL	746
ALUNOS DO 2º ANO FUNDAMENTAL	746
ALUNOS DO 3º ANO FUNDAMENTAL	756
ALUNOS DO 4º ANO FUNDAMENTAL	763
ALUNOS DO 5º ANO FUNDAMENTAL	741
REDE DE ENSINO ANOS FINAIS FUNDAMENTAL, 6º a 9º ANO.	QUANT.
ALUNOS DO 6º ANO FUNDAMENTAL	800
ALUNOS DO 7º ANO FUNDAMENTAL	773
ALUNOS DO 8º ANO FUNDAMENTAL	740
ALUNOS DO 9º ANO FUNDAMENTAL	735
TOTAL GERAL	6.800

Projeto Atividade: 12.361.0600.2.033.0000 - Gestão das Atividades do Ensino Fundamental

Projeto Atividade: 12.365.0610.2.036.0000 - Gestão das Atividades da Educação Infantil

3.3.90.32.00 Material de Distribuição gratuita.

1.540.0000.00 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos - 30%

1.550.0000.00 Transferência do Salário-Educação

Amontada – CE, 27 de novembro de 2025.


TIAGO EMANUEL ARAÚJO DA ROCHA
SECRETARIO EXECUTIVO DE EDUCAÇÃO



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL

ANEXO I-B

IMAGEM REFERENCIA



PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br





ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(colocar em papel timbrado)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____, cujo objeto . _____.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

DECLARO, sob as penas lei, que na proposta está incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

DECLARO, sob as penas lei, que a proposta de preços 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 entrega das propostas.

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$):
PROPONENTE:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
CNPJ/CPF N.º:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES - HABILITAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

AO
PREGOEIRO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____

Senhor(a) Pregoeiro(a),

_____(nome da licitante)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(endereço completo)____, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar as seguintes declarações:

- a) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- b) DECLARA, sob as penas da lei, que atendem aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; e
- c) DECLARA, sob as penas da lei, 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

Localidade, _____ de _____ de 2025.

carimbo e assinatura do
responsável legal

ANEXO V

TERMO DE CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO DE Nº _____, QUE
FAZEM ENTRE SI A **SECRETARIA DE _____** DE
AMONTADA-CE, E A EMPRESA _____,
PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O MUNICÍPIO DE _____, com sede em Av. _____, Nº _____ - bairro _____
- Estado do Ceará, – CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o Nº _____, neste ato
representado pela sua Secretária de _____, Sra. _____, doravante
denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrito(a) no CNPJ/MF
sob o nº _____, sediado(a) Rua _____, Nº _____, Bairro
_____, _____-CE, CEP: _____, doravante designada
CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, inscrito no CPF nº
_____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância
às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato,
decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____, decorrente da ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

14. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

14.1. O objeto do presente instrumento é a _____, nas condições estabelecidas no Termo
de Referência.

14.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- F) O Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar;
- G) O Edital da Licitação;
- H) A Proposta do contratado;
- I) Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- J) O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

15. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro do ano de sua assinatura, contados a partir da assinatura do termo de contrato, *na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de

declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

16. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1.1. O prazo de execução do objeto contratual até **31 de dezembro do ano de sua assinatura**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de compra ou instrumento equivalente.

3.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Condições de execução:

3.2.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.2.1.1. Início da execução do objeto dar-se à da emissão da ordem de compra ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro;

3.2.2. LOCAIS DE ENTREGA: Almoxarifado Central: Rua _____, Almoxarifado da Secretaria de _____.

3.2.2.1. **CONDIÇÕES DE ENTREGA:** As entregas deverão ser realizadas em dias úteis, nos horários das 08h00min às 14h00min

3.2.2.2. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis a contar da autorização de fornecimento.

3.2.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

3.2.3.1. O produto a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

3.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

3.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

3.3.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

3.3.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

3.3.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

3.3.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

3.3.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

3.3.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

3.3.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

3.3.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.3.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

3.3.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

3.3.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

3.3.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

17. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

PREFEITURA DE AMONTADA

Av. General Alípio dos Santos, 1353, Centro | CEP: 62.540-000 | CNPJ: 06.582.449/0001-91 | CGF: 06.920.220-6
Fone: (88) 9 9903-3423 | E-mail: governo@amontada.ce.gov.br

17.1. Não será admitida a subcontratação.

18. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, incluindo o fornecimento de veículos convencionais, abastecidos de combustível com toda a manutenção corretiva e preventiva inclusa, com um operador qualificado, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

19. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) a nota fiscal fatura serviço – NFFS deverá estar acompanhada do relatório de fornecimento devidamente atestado pela unidade contratante, referente ao mês do faturamento, devidamente assinados pelas partes.

6.1.1. As notas fiscais de fornecimento ou faturas serão encaminhadas para a Unidade do CONTRATANTE:

6.1.1.1. A administração da Unidade adotará providências junto ao fiscal do contrato, visando a atestação da execução do serviço.

6.1.1.2. O fiscal do contrato registrará, nas notas fiscais de fornecimento ou fatura, as ocorrências que importem em glosa de valores, indicando o motivo e o valor a ser glosado, devendo observar as condições ajustadas.

6.1.1.3. As notas fiscais de serviço ou faturas, depois de atestadas, deverão ser devolvidas pela Secretaria de _____, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento do documento.

6.2. Recebimento do objeto:

6.2.1. Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

6.2.2. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.

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

6.2.2.3. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.

6.2.2.4. Os bens poderão rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.3. Liquidação

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



Amontada
GOVERNO MUNICIPAL



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

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e de seus créditos.

6.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

6.4.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M/FGV de correção monetária.

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, a ser indicado pelo mesmo.

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

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

6.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

20. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 03/12/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM/FGV, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.8. A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

22. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

22.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

22.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, conforme o caso.

22.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

22.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

22.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

22.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

22.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

22.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

22.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

22.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

22.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

22.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

22.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

22.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

23. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

24. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

25. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art.

92, XIV)

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

25.1.1. 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;

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

- j) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- k) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- l) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- m) deixar de apresentar amostra;
- n) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- o) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- p) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- q) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- r) fraudar a licitação;

25.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

F) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

G) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

H) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

I) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

J) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

25.4. 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:

E) . advertência;

F) . multa;

G) . impedimento de licitar e contratar e

H) . 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.

25.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

25.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

25.5.2. as peculiaridades do caso concreto

25.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

25.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

25.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

25.6.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.2 “a” até “c”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

25.6.2. Para as infrações previstas nos itens 12.2. “d” até “i” e as do item 12.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

25.7. 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.

25.8. 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.

25.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.2., 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.

25.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.3., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.2. “h” e “i” e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

25.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a atade registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.2, caracterizará 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.

25.12. 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.

25.13. 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.

25.14. 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.

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

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

26. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atuação fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão oneradas a seguinte dotação orçamentária do programa para o exercício de 20XX subsequente:

Dotação Orçamentária:	Elemento de Despesas:	Fonte:

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES.

16.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos produtos não entregue, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

16.2.1. de 1% (um por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e

16.2.2. de 1,5% (um virgula cinco por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

16.2.3. de 2% (dois por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

16.3. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

16.3.1. Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal, no cumprimento de suas atividades;

16.3.2. Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal; e

16.3.3. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

16.3.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

16.3.5. Entregar os produtos em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

16.3.6. Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;

16.3.7. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

16.4. ADVERTÊNCIA

16.4.1. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

16.4.2. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo a Prefeitura Municipal, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;

16.4.3. Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;

16.4.4. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

16.5. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16.5.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Município de Amontada/Ce pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

16.5.2. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal por prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes situações:

16.5.3. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na Concorrência Eletrônica que tenha acarretado prejuízos significativos para a Prefeitura Municipal;

16.5.4. Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

16.5.5. Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal.

16.5.6. Não concluir a entrega do objeto contratado;

16.5.7. Fornecer os produtos em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela Prefeitura Municipal;

16.5.8. Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

16.5.9. Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

16.5.10. Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

16.5.11. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal.

16.6. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

16.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário da pasta se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos a Prefeitura Municipal.

16.6.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Prefeitura Municipal, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

16.6.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada ao licitante ou contratado nos casos em que:

16.6.4. Tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.6.5. Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

16.6.6. Demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, em virtude de atos ilícitos praticados;

16.6.7. Reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal, em caso de reincidência;

16.6.8. Apresentarem a Prefeitura Municipal qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

16.6.9. Praticarem fato capitulado como crime pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

16.6.10. Independentemente das sanções a que se referem os itens 16.2 a 16.3, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Prefeitura Municipal propor que seja responsabilizado;

16.6.11. Civilmente, nos termos do Código Civil;

16.6.12. Perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;

16.6.13. Criminalmente, na forma da legislação pertinente.

16.6.14. Nenhum pagamento será feito ao fornecedor dos produtos que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

16.6.15. As sanções serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 15 (quinze) dias da abertura de vista, conforme artigos 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.6.16. As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVA - FORO (art. 92, §1º)

18.1. As partes elegem o Foro de Amontada, Estado do Ceará, para dirimir qualquer conflito ou litígio desta relação contratual celebrado entre as partes, com renúncia expressa a qualquer outro mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA DESIGNAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO:

20.1. Fica designado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 114 de janeiro de 2025, o Sr(a). _____ para exercer as funções atribuídas a ele conforme o art. 23 do decreto nº 114/21.

_____-CE, ____ de _____ de 2025.

Secretária de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____