

PROCESSO Nº 002/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MOCHILAS ESCOLARES E PASTAS PARA PROFESSORES DESTINADOS A ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONCEN.

PROGRAMAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA	
Início do Recebimento das Propostas no site	09h30min de 21/01/2026
Fim do Recebimento das Propostas	09h30min de 30/01/2026
Abertura e Avaliação das Propostas	10h00min de 30/01/2026
LOCAL: Portal de Licitações CONCEN https://concen.eportal.net.br/licitacoes	
<i>Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília (DF).</i>	

PREÂMBULO

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - CONCEN, com escritório na Rua Voluntários da Pátria, 1880 - Centro, Araraquara/ SP, CEP. 14800-350, neste ato representado por seu Secretário Executivo, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação para o objeto em epígrafe, conforme critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos.

Esta licitação e a contratação dela decorrente subordinam-se às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sobrevieram e demais normas aplicáveis à espécie, tal como as Resoluções CONCEN 01/2024 e 03/2024, além das condições estabelecidas no presente Edital.

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança-criptografia e autenticação em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico** no Portal de Licitações do CONCEN.

Os interessados poderão retirar o Edital completo e seus anexos no Portal de Licitações do CONCEN: <https://concen.eportal.net.br/licitacoes> ou, caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição na sede do Consórcio, podendo ser copiado pessoalmente mediante a disponibilização de mídia removível (pen drive) pela interessada.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MOCHILAS ESCOLARES E PASTAS PARA PROFESSORES DESTINADOS A ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONCEN**, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Memorial Descritivo.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, especialmente pelos artigos 82 a 86, assim como a Resolução CONCEN 03/24.

2.2. Do Sistema de Registro de Preços:

2.2.1. O Órgão Gerenciador será o Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo – CONCEN, responsável pela condução dos procedimentos para o registro de preços e pelo gerenciamento das atas dele decorrente;

2.2.2. Os Órgãos Participantes são os órgãos e entidades dos entes consorciados ao CONCEN, além de eventuais órgãos e entidades de administrações públicas municipais que manifestaram interesse perante o comunicado de intenção de registro de preços do CONCEN, e integram a ata de registro de preços;

2.2.3. Os Órgãos Não Participantes são os órgãos e entidades das Administrações Públicas que não participam dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integram a ata de registro de preços.

2.3. A formalização do Registro de Preços será realizada pelo Órgão Gerenciador.

2.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que comprovada a vantajosidade dos preços.

2.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio e/ou os órgãos participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, cadastradas no Portal de Licitações do CONCEN e que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

3.1.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.2. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitido a participação de empresas:

a) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto da licitação.

b) Estrangeiras que não funcionem no País;

c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar (art. 156, IV da Lei nº 14.133/21); impedidas e suspensas de licitar e contratar (art. 156, III da Lei nº 14.133/21), nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

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

f) enquadradas como entidades do Terceiro Setor, atuando nessa condição.

3.2.1. Nos termos do art. 9, §1º, da Lei 14.133/2021, não será permitida a participação de agente público do Consórcio ou dos municípios consorciados.

3.3. Esta licitação é aberta para ampla participação de empresas, sendo concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

3.3.1. Os licitantes enquadrados na condição de Microempresa–ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e assemelhadas, que pretenderem utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão comprovar que atendem aos requisitos do artigo 3º da norma mencionada.

3.4. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso ao Portal de Licitações do CONCEN.

3.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.6. É importante o acesso frequente à página eletrônica do Portal de Licitações do CONCEN, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre o edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados neste meio, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

4. DO CADASTRO NO PORTAL DE LICITAÇÕES DO CONCEN

4.1. O cadastro consiste no registro cadastral no Portal de Licitações do CONCEN, que permite a participação dos interessados nas licitações, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro, com a criação de usuário deverá ser feito diretamente no Portal de Licitações do CONCEN - <https://concen.eportal.net.br/licitacoes>

4.3. Para efetuar a criação de usuário (caso ainda não possua), a empresa deverá preencher as informações na tela de cadastro do sistema, preenchendo no mínimo as informações obrigatórias (identificadas com * vermelho).

4.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Licitações do CONCEN e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

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

4.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. DO REGISTRO DA PROPOSTA (NÃO IDENTIFICADA) NO SISTEMA

5.1. Até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os interessados deverão efetuar o registro da proposta no Portal de Licitações do CONCEN.

5.1.1. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes e quantitativos, com a indicação dos valores unitários e totais ofertados, englobando todas as despesas para a execução do objeto, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

5.3. A proposta registrada **não deve conter nenhuma identificação da licitante proponente** (tais como: nome, CNPJ, e-mail, etc.), sob pena de **desclassificação**.

5.4. O não registro da **proposta** no sistema contendo todos os itens ofertados e seus respectivos **valores**, também implicará na **desclassificação** da licitante.

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

5.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (IDENTIFICADA) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Até a data e o horário estabelecidos para o fim do registro das propostas no sistema, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema:

a) a Proposta identificada, com a descrição do objeto, os valores unitários e totais de cada item ofertado, dessa vez contendo a marca e modelo (se houver), e demais condições, na forma indicada no Termo de Referência e no Modelo de Proposta,

b) os documentos de Habilitação exigidos no Termo de Referência.

6.1.1. A proposta identificada a ser anexada no sistema deverá conter os mesmos valores da proposta não identificada, registrada diretamente no sistema.

6.1.2. O acesso à proposta identificada será realizado somente após negociação com a empresa melhor classificada na fase de classificação.

6.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação e a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

6.4. 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 pela Pregoeira.

6.5. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.6. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão

7. DO PROCESSAMENTO DO PREGÃO

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do Portal de Licitações do CONCEN, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes, ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. A Pregoeira verificará a conformidade das propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a) identifiquem o licitante
- b) apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) contiverem vícios insanáveis;
- d) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que seja insanável.

7.4. As desclassificações serão sempre fundamentadas e registradas no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para a etapa competitiva.

8. DA ETAPA COMPETITIVA E NEGOCIAÇÃO

8.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor ofertado.

8.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.4. O licitante somente poderá oferecer lance com valor inferior ao último por ele ofertado e abaixo do menor preço registrado na disputa.

8.4.1. Os lances deverão ser ofertados em valores com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.4.2. Os lances deverão ser realizados com base no valor do lote.

8.5. Poderá ser estabelecido pela Pregoeira intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados pelo sistema, em tempo real, do menor preço registrado, sem a identificação da licitante.

8.7. A etapa de lances da sessão pública ocorrerá do seguinte modo:

8.7.1. A duração da etapa de lances será de 10 minutos de lances sucessivos.

8.7.2. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, por mais 2 minutos.

8.7.3. Essa fase de 2 minutos de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados neste período.

8.7.4. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

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

8.9. Encerrada a etapa de lances aberta, o sistema ordenará os melhores valores em ordem de vantajosidade.

8.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate, nos termos do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.11. Encerrada a fase competitiva, poderá a pregoeira, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor original de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

8.13. Encerrada a etapa competitiva, a pregoeira deverá negociar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a melhor oferta, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.14. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.15. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta vencedora.

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

8.16.1. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeira aos participantes.

8.17. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará as propostas identificadas, das empresas classificadas em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estipulado para contratação, desclassificando desde logo aquelas que:

- a)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- b)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação

9.2. O CONCEN poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

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

9.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. Para fins de diligência, a Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, formulada antes de findado o prazo inicial.

9.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características e informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

9.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

10.3. Atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e outras comprovações.

10.3.1. Sob pena de desclassificação ou inabilitação, os documentos referentes ao credenciamento no Portal de Licitações do CONCEN deverão se referir ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços e nos documentos exigidos neste Edital.

10.4. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

10.8. A sessão pública será suspensa para análise minuciosa dos documentos exigidos pela Pregoeira.

10.9 Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.10. A declaração da vencedora acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.11. Nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.12. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.13. Após análise e julgamento da habilitação, a Pregoeira informará a data e horário para a continuidade da sessão pública e comunicação do resultado.

10.14. A pregoeira solicitará ao licitante declarado vencedor provisório, para que no prazo de 2 (duas) horas, após comunicação do resultado, envie no sistema a proposta adequada ao último lance ofertado ou valor negociado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares de diligência, quando necessários à confirmação das exigências do Edital.

10.15. Declarado o vencedor provisório, o mesmo deverá atender às exigências de amostras e documentação técnica, especificadas no Termo de Referência.

10.16. Após encerramento da etapa de análise de amostras e documentação técnica, a Pregoeira informará a data e horário para a comunicação do resultado.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor definitivo e decorrida a fase de regularização fiscal, social e trabalhista de eventual ME, EPP ou assemelhadas, se for o caso, será concedido o prazo no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, no Portal de Licitações, sob pena de preclusão.

11.2. Havendo quem se manifeste, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. Os autos deste procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do Consórcio.

11.4. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

11.5. Manifestado o interesse de recorrer, a pregoeira poderá:

- a. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto fora do prazo legal;
- b. Motivadamente, reconsiderar a decisão; ou
- c. Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade competente.

11.6. O recurso será dirigido à Pregoeira, que se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12. DA EVENTUAL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Na hipótese de provimento de recurso que leve à anulação de atos da sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou, no caso de ME, EPP ou assemelhadas, não realizar a regularização fiscal, social e trabalhista nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/06 e suas alterações posteriores.

12.1.2.1. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, nos termos do modelo constante no Anexo VI, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.1.2. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, o detentor da ata se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital.

14.1.3. Quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do registro de preços nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.1.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 14.1.3 acima, o Consórcio observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação na ordem de classificação, com vistas à obtenção do preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.2. Poderá ocorrer o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

14.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4. O extrato da ata de registro de preços será publicado pelo CONCEN no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

15. DA EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. As condições de contratação/ utilização da Ata de Registro de Preços encontram-se estabelecidas nos itens 05 e 06 do Termo de Referência - Anexo I.

15.2. As condições para alteração da ata e dos preços registrados, bem como para cancelamento da ata estão definidas nos itens 08 e 09 da Minuta de Ata de Registro de Preços - Anexo V.

16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

16.1. Os pedidos de **ESCLARECIMENTOS** referente ao edital, sobre incorreções ou discrepâncias neles encontradas ou as **IMPUGNAÇÕES** aos termos do Edital deverão ser encaminhadas a Pregoeira em campo próprio no Portal de Licitações do CONCEN, ou através do e-mail licitacao@concen.sp.gov.br, ou ainda, poderão ser protocolados no escritório administrativo do CONCEN, situado no endereço constante no preâmbulo deste Edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão para abertura do certame.

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

16.3. Pedidos de Esclarecimentos e/ou de Impugnações postados em seu último dia de prazo devem respeitar o horário de funcionamento do Consórcio, ou seja, até às 17:00 horas. Pedidos postados no último dia, depois deste horário serão considerados intempestivos.

16.4. As respostas às impugnações ou aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no Portal de Licitações do CONCEN, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

16.5. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

17.2. São inaceitáveis alegações futuras de desconhecimento de fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

17.3. O Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo, responsável pelo pregão, reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei Federal 14.133/2021.

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar a abertura da sessão, divulgando, mediante aviso público, a nova data;

17.4. Ficam designados Pregoeira e Equipe de Apoio, os agentes indicados nos autos do processo de licitação.

17.5. A pregoeira ou à autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

17.6. Cabe às partes zelar pelo cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória, em observância aos princípios e regras estabelecidas nas legislações sobre proteção de Dados Pessoais vigentes, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

17.7. Na execução da Ata de Registro de Preços é vedado ao Consórcio, Municípios consorciados e à Detentora e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar a Ata de Registro de Preços;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações da presente Ata de Registro de Preços, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços; ou

e) De qualquer maneira fraudar a Ata de Registro de Preços, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022, bem como quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futura Ata de Registro de preços.

17.8. É competente o foro da Comarca de Araraquara para dirimir controvérsias decorrentes deste processo, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18. DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I - A – Memorial Descritivo;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada;

Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo VI – Termo de Ciência e Notificação.

Araraquara, 19 de janeiro de 2026.

José Antônio da Silva Júnior
Secretário Executivo do CONCEN

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MOCHILAS ESCOLARES E PASTAS PARA PROFESSORES DESTINADOS A ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONCEN.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Natureza: Bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2. Quantitativos: Os itens, lotes e quantidades se encontram discriminados no Memorial Descritivo - Anexo IA.

1.3. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços: 1 (um) ano contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, restabelecendo o quantitativo inicial, desde que comprovada a vantajosidade e a manutenção das condições originalmente pactuadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CONCEN - Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo é um consórcio público multifinalitário, que busca atender as demandas de interesses comuns dos municípios consorciados.

2.2. Nos termos de seu Estatuto, o CONCEN, por meio do art. 6º, inciso VI, possui entre suas finalidades a realização de licitação compartilhada, cujo edital preverá a celebração de contratos pelos órgãos da Administração Direta ou Indireta dos municípios consorciados.

2.3. A aquisição de mochilas escolares destinadas aos alunos da rede municipal de ensino e pastas funcionais destinadas aos professores, a fim de assegurar condições adequadas para o transporte e a organização de materiais pedagógicos, contribuindo diretamente para a efetividade do processo de ensino e aprendizagem.

2.4. A aquisição desses materiais constitui demanda essencial e recorrente, vinculada ao direito fundamental à educação (art. 205 da Constituição Federal) e aos princípios da igualdade e dignidade da pessoa humana. Trata-se de necessidade consolidada nas políticas educacionais dos municípios consorciados, configurando caráter indispensável ao adequado funcionamento das unidades escolares.

2.5. As mochilas escolares exercem papel relevante na rotina educacional,

proporcionando:

- a) organização adequada dos materiais escolares, favorecendo o desempenho das atividades pedagógicas;
- b) redução das desigualdades socioeconômicas, ao garantir que todos os alunos tenham acesso a um item essencial e padronizado;
- c) bem-estar e segurança, ao permitir o transporte ergonômico e apropriado dos materiais e por adequação de faixa etária;
- d) fortalecimento do sentimento de pertencimento à comunidade escolar, especialmente quando padronizadas entre as escolas dos municípios consorciados.

2.6. As pastas destinadas aos professores representam instrumento funcional relevante, possibilitando:

- a) organização de documentos, planos de ensino, avaliações e demais materiais pedagógicos;
- b) maior eficiência nas rotinas escolares;
- c) valorização dos profissionais da educação;
- d) padronização e identidade institucional no âmbito da rede municipal de ensino.

2.7. A padronização desses materiais contribui para garantir aos alunos e professores itens com qualidade, resistência e funcionalidade equivalentes, independentemente da condição socioeconômica das famílias. Tal padronização também mitiga situações de constrangimento, discriminação ou bullying decorrentes do uso de materiais inadequados ou desgastados por alunos em situação de vulnerabilidade, reforçando a igualdade de condições no ambiente escolar.

2.8. Ao adotar a da licitação centralizada, o CONCEN assegura uniformidade das especificações técnicas das mochilas e pastas, tais como material, resistência, ergonomia, costura, capacidade de armazenamento e acabamento, permitindo que todos os municípios consorciados recebam produtos com parâmetros equivalentes de qualidade.

2.9. Por fim, o processo de aquisição será realizado por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme o art. 6º, inciso XLV, e o art. 82 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, permitindo que as contratações ocorram conforme as demandas e as necessidades dos municípios consorciados, durante o período de validade da Ata de Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futuros e eventuais fornecimentos de mochilas escolares e pastas para professores aos

municípios consorciados do CONCEN, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, XLV, e art. 82 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os principais aspectos considerados foram:

a) Conformidade das especificações técnicas estabelecidas no termo de referência com os padrões de qualidade com foco na durabilidade e ergonomia, assegurando assim, a saúde dos alunos e materiais e acabamentos adequados para uso escolar contínuo;

b) Utilização de materiais que oferecem segurança e funcionalidade adequados ao volume de material didático e equipamentos tecnológicos, apropriados para o público escolar e para a atividade docente (pastas), garantindo o bem-estar e a proteção dos materiais.

3.3. As mochilas escolares e pastas para professores deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas expedidas pelos órgãos competentes de controle em conformidade com as regulamentações técnicas vigentes, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

3.4. O registro de preços para o fornecimento unificado de mochilas e pastas é compatível com as finalidades do CONCEN, proporcionando uma alternativa de compra que garante economia de escala e racionalização administrativa aos Municípios consorciados. Representa, portanto, uma contratação estratégica e responsável que atende plenamente às necessidades públicas de inclusão social e apoio pedagógico identificadas.

3.5. O Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com as finalidades do CONCEN, apresentando-se como alternativa de aquisição centralizada, estratégica e responsável, capaz de assegurar economia de escala, padronização técnica e racionalização administrativa, atendendo plenamente às necessidades públicas identificadas.

3.6. O CONCEN será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a qual será utilizada pelos órgãos contratantes, de acordo com o interesse e conveniência de cada Órgão.

3.7. A formalização dos contratos, emissão dos empenhos e autorizações de fornecimento serão realizadas diretamente por cada órgão contratante, o qual será responsável também pelo seu pagamento junto à detentora/contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, no que tange à qualificação técnica e econômico-financeira para o fornecimento, bem como apresentar todos os

documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Não há necessidade de realização de vistoria técnica.

4.3. Não será permitida a subcontratação do objeto.

4.4. Não haverá exigência de garantia de proposta para participação no certame, bem como não será exigida a apresentação de garantia de execução contratual.

4.5. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

4.6. Os licitantes classificados em primeiro lugar e declarados provisoriamente vencedores de cada lote deverão apresentar amostras e laudos, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após convocação da Pregoeira, sob pena de desclassificação, para comprovação de atendimento e cumprimento de todas as especificações exigidas, conforme especificações constantes no memorial descritivo.

4.6.1. Deverão ser apresentadas amostras de cada item do lote correspondente, observando-se a tabela de medidas de cada item, não sendo exigido que as amostras sejam personalizadas, sendo assim dispensada a silkagem/acabamento.

4.6.2. Deverão ser apresentados os laudos indicados no memorial descritivo dos itens, demonstrando a total compatibilidade do produto com o especificado.

4.6.2.1. Os laudos deverão ser emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, sendo indispensável à apresentação junto aos laudos do certificado de acreditação emitido pelo INMETRO.

4.6.2.2. Os laudos podem ser apresentados com cópia, desde que contenham assinatura eletrônica do laboratório, e que o Consórcio possa comprovar a autenticidade e validade do documento por meio de link ou código de verificação.

4.6.3. As amostras e os laudos deverão ser entregues no local indicado pela Pregoeira, acompanhados de protocolo em 02 (duas) vias e impresso em papel timbrado da licitante, no qual deverá constar a indicação do item e descrição do produto (marca/referência/modelo), nº da licitação e do lote, além da relação do(s) documento(s) que porventura o(s) acompanhe(m).

4.6.3.1. As amostras deverão estar embaladas e devidamente identificadas com nome da empresa, número do processo, número da licitação, número do lote e número do item.

4.6.3.2. Os laudos apresentados deverão conter os dados informativos, de acordo com as especificações técnicas descritas no Memorial Descritivo

4.6.4. A não apresentação das amostras e/ou dos laudos dentro do prazo estabelecido será reputada como desistência, e a licitante será desclassificada, sendo-lhe aplicadas as penalidades estabelecidas em Lei.

4.6.5. As amostras, juntamente com os laudos, serão analisadas pela Pregoeira acompanhada de equipe de apoio, a qual emitirá parecer circunstanciado, a fim de atestar o atendimento do material, frente à documentação apresentada e a compatibilidade com as especificações do Memorial Descritivo.

4.6.5.1. No caso de aprovação das amostras e dos laudos, a pregoeira declarará o licitante como vencedor definitivo.

4.6.5.2. A reprovação de uma amostra de qualquer item que compõe o lote ensejará a desclassificação do licitante em relação a todo o lote, uma vez que os itens foram agrupados visando a otimização logística e a uniformidade de fornecimento, sendo o lote considerado unidade indivisível para fins de julgamento.

4.6.5.3. No caso de reprovação da(s) amostra(s) e/ou do(s) laudo(s) apresentado(s), a pregoeira desclassificará o licitante e procederá a convocação do segundo classificado, e assim sucessivamente, até que seja(m) apresentada(s) amostras e documentos de acordo com a especificação solicitada.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O objeto será executado de forma parcelada, mediante solicitação de cada órgão contratante, através do encaminhamento da nota de empenho ou da autorização de fornecimento.

5.1.1. As entregas não terão um limite mínimo de pedido a ser feito pelo órgão contratante, devendo a detentora da Ata entregar sempre o quantitativo solicitado.

5.1.2. Os logotipos e artes finais serão fornecidos pelos órgãos contratantes, quando dos pedidos.

5.2. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados por cada órgão contratante, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da solicitação formal.

5.2.1. A relação de municípios consorciados, enquadrados como órgãos participantes e potenciais contratantes, encontra-se disponibilizada no site oficial do CONCEN: <https://concen.sp.gov.br/pagina/6/municipios-consorciados>

5.3. Todo produto entregue deverá estar devidamente embalado.

5.3.1. A detentora contratada deverá embalar os produtos de forma a garantir sua integridade até seu destino final. Não serão aceitas caixas amassadas, abertas ou sem lacre e identificação de forma clara.

5.4. A Detentora/Contratada se responsabilizará pelo carregamento, transporte, bem como pelo descarregamento, sem ônus adicional ao Contratante.

5.5. Os produtos serão recebidos diretamente por cada órgão contratante:

- a) Provisoriamente, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) Definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.5.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, juntamente com a Nota Fiscal que deverá constar o número de lote, marca e validade, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações do Memorial Descritivo, por servidor designado pela Secretaria competente do órgão contratante.

5.5.2. O recebimento dos materiais não implica a aceitação dos mesmos.

5.5.3. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas no Memorial Descritivo ou apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para uso serão recusados e devolvidos parcialmente ou totalmente, conforme o caso, ficando a Contratada obrigada a substituí-los no prazo máximo 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

5.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5.6. A Detentora/Contratada deverá prestar garantia contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da entrega, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais.

5.6.1. Durante o período de garantia, a Detentora/Contratada deverá realizar, sem quaisquer ônus para os órgãos contratantes, as substituições decorrentes de defeitos de fabricação ou falhas que não tenham sido causadas pelo uso indevido, acidente ou desgaste natural.

5.6.2. A garantia não se aplica em situações de mau uso, acidentes durante o uso ou desgaste natural compatível com a vida útil do produto.

5.6.3. Sempre que possível, as substituições de itens cobertos pela garantia deverão ser realizadas na própria unidade onde ocorreu a entrega, cabendo à Detentora/Contratada arcar integralmente com os custos de retirada, substituição e devolução.

5.6.4. O prazo para retirada dos produtos a serem substituídos será de, no máximo, 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da Contratante, e o prazo para devolução dos itens substituídos será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da retirada.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. CONTRATAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1.1. A contratação com o fornecedor vencedor da licitação com preço registrado em ata será formalizada pelos órgãos ou entidades interessadas por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço, nos termos do art. 84, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. Os instrumentos contratuais deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.1.4. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a)** apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;
- b)** demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei 14.133/2021; e
- c)** consulta e aceitação prévias do CONCEN.

6.1.5.1. Após a autorização do CONCEN, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até 60 (sessenta dias), observada o prazo de vigência da ata.

6.1.5.2. O prazo previsto no item 6.1.5.1, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante, aceita pelo CONCEN, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

6.1.5.3. Fica vedada a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo CONCEN, pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual e distrital, consoante o disposto no art. 86, §3º, II, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.5.4. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes:

- a.** As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o CONCEN e para os órgãos ou às entidades participantes; e

b. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o CONCEN e os órgãos ou às entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6.1.6. Os órgãos participantes e não participantes deverão encaminhar ao CONCEN cópia do contrato celebrado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato em seu respectivo Diário Oficial.

6.2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.2.1. O gestor e o fiscal de contrato serão designados pela autoridade competente de cada órgão contratante, comunicando-se a detentora/contratada.

6.2.2. O gestor do contrato será o responsável por gerenciar o contrato em nome do órgão ou entidade contratante, buscando garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas segundo os termos estabelecidos, verificando o cumprimento das condições pactuadas, analisando e autorizando os pagamentos devidos, entre outras atividades relacionadas à gestão do contrato.

6.2.3. O fiscal do contrato será o responsável para acompanhar a execução do contrato, assegurando que a detentora/contratada esteja cumprindo todas as cláusulas e obrigações contratuais.

6.2.3.1. O fiscal atuará junto à Contratada, nos termos dos artigos 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhando a execução do contrato, atestando o recebimento provisório e definitivo dos produtos contratados, solicitando correções ou ajustes quando necessário e emitindo relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

6.3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.3.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONSÓRCIO

O CONCEN, como órgão gerenciador da ata de registro de preços deverá:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços;
- b) Providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços;
- c) Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- d) Remanejar os quantitativos da ata;
- e) Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

- f) Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;
- g) Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo de efetivação da contratação solicitada por órgão ou entidade não participante; e
- h) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

6.3.2. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

- a) Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Fornecer por escrito as informações necessárias para a execução do objeto pela detentora/contratada;
- c) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela detentora/contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- d) Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos bens, nas condições, especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- e) Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pela detentora/contratada e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;
- f) Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado em relação à sua demanda contratada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao CONCEN.

6.3.3. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA/CONTRATADA

- a) Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e execução dos contratos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

- b)** Executar o objeto registrado, em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, e de acordo com a proposta apresentada;
- c)** Direcionar todos os recursos necessários, visando à perfeita execução do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Órgão Gerenciador e/ou aos órgãos contratantes;
- d)** Providenciar a imediata correção dos defeitos apontados pelo Órgão Gerenciador ou Órgãos Contratantes quanto ao objeto executado em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do objeto, no prazo assinalado pelos mesmos;
- e)** Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos objetos bem como tributos, fretes, tarifas e as demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, que deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura, não transferindo ao Órgão Gerenciador ou aos Órgãos Contratantes a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar, sob qualquer pretexto o objeto da Ata de Registro de Preços;
- f)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais do objeto executado, não transferindo ao Órgão Gerenciador ou aos Órgãos Contratantes a responsabilidade por seu pagamento;
- g)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos Órgãos Contratantes ou pelo Órgão Gerenciador;
- h)** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão Contratante e/ou Órgão Gerenciador;
- i)** Comunicar aos Órgãos Contratantes qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- j)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização expressa do Órgão Contratante;
- k)** Respeitar as normas, diretrizes e procedimentos internos de cada Contratante;
- l)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- m)** Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.4. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.4.1. Os Participantes da Licitação ou a Detentora/Contratada serão responsabilizados administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4.2. Pelas infrações, serão aplicadas ao responsável às seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.4.2.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na infração de inexecução parcial do contrato.

6.4.2.2. A sanção de Multa será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas, observados os seguintes limites máximos:

- a. Pelo atraso na execução, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do pedido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor do período inexecutado;
- b. Pela recusa em realizar a execução, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do período;
- c. Pela demora em substituir ou corrigir falhas da execução, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do período, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor pedido não substituídos/corrigidos;
- d. Pela recusa em corrigir as falhas na execução, entendendo-se como recusa à execução não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: até 10% (dez por cento) do valor da execução rejeitado;
- e. Em caso de não execução do objeto ou rescisão do Contrato por culpa da Contratada: 20% (vinte por cento) do valor do pedido;
- f. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021 ou no Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor do Contrato;

6.4.2.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;

- c) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

6.4.2.4. A sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, 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, quando da ocorrência das seguintes infrações administrativas:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

6.4.2.5. Nos casos em que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade de licitar e contratar, na ocorrência das seguintes infrações administrativas:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

6.4.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) 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.

6.4.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.4.5. As sanções de Advertência, Impedimento de licitar e contratar, e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de Multa.

6.4.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.4.7. A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada exclusivamente pela autoridade máxima competente da Administração Municipal.

6.4.8. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados por cada órgão contratante, conforme os produtos contratados e efetivamente entregues.

7.2. Os pagamentos serão realizados através de transferência/depósito na conta corrente da detentora/contratada, no banco informado na Ata de Registro de Preços, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do atesto da nota fiscal.

7.3. Os pagamentos somente serão efetuados após o atesto da Nota Fiscal pelo fiscal designado para fiscalização, atestando que a contratada cumpriu todas as exigências e condições da proposta.

7.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Consórcio.

7.5. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.6. Os pagamentos, eventualmente efetuados com atraso, terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a realinhamento de preços.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA,

8.1.1. Critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

8.1.2. Adotado o procedimento auxiliar de **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, para formação de Atas de Registro de Preços.

8.1.3. O regime de execução será de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

8.1.4. Benefícios diferentes por Lote:

- a) Lote 01 - destinado à Ampla Concorrência; e
- b) Lote 02 – Exclusivo para ME/EPPs.

8.2. CONDIÇÕES DE PROPOSTA:

8.2.1. A proposta de preços final a ser encaminhada deverá conter:

- a) Número do Pregão, data e horário de abertura, razão social, CNPJ, endereço completo, número do telefone, número do fax e e-mail;
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- c) Preços unitários, totais e globais de cada lote, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades e itens indicados neste Termo de Referência.
- d) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante, para fins de pagamento.

8.2.2. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.2.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

8.3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Comprovação de existência jurídica da pessoa e autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

a.1) A comprovação deverá estar acompanhada de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

b) No caso de empresas reunidas em Consórcio, deverá ser apresentada comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, devendo constar, no mínimo:

b.1) a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o CONCEN;

b.2) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

b.3) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução da ata e dos contratos dela derivados.

8.3.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de Regularidade perante a Fazenda Federal, através de Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo as contribuições sociais;

d) Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto deste Pregão.

d.1) Para empresas sediadas no Estado de São Paulo, será aceita Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

e) Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do participante;

f) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho.

8.3.2.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

8.3.2.2. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

8.3.2.3. Os participantes na condição de ME, EPP e assemelhadas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.3.2.3.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou assemelhadas seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.3.2.4. No caso de empresas reunidas em Consórcio, deverá ser apresentada a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista de todas as consorciadas.

8.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste Pregão;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo considerados aceitos, como na forma da lei, assim apresentados:

- I)** Para as Pessoas Jurídicas regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedades Anônimas – S/A): apresentar Balanço nos termos da alínea “b.1” deste item, devendo ainda ser apresentada a publicação do recibo do SPED ou do resumo em jornais de grande circulação e/ou em sítios oficiais, observando qualquer outra obrigação constante na legislação aplicável, conforme cada caso;
- II)** Para as Pessoas Jurídicas em geral: apresentar cópia do Balanço e Demonstrações de Resultado do Exercício contábil – DRE, juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento (todos extraídos do Livro Diário físico ou de Livro Digital – desde que admitido na junta comercial de seu Estado e que atenda às formalidades inerentes ao arquivamento dos livros contábeis nas formas da legislação aplicável), devidamente Registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro (no caso das Sociedades Simples) da sede ou domicílio da licitante;

III) Para as Pessoas Jurídicas criadas no exercício em curso ou com criação em período anterior ao limite exigido para registro legal do Balanço completo: deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro, conforme explanado no inciso II acima;

b.1) Para as Pessoas Jurídicas optantes ou obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), nos termos dos Decretos nº 6.022 de 22/01/2007, nº 8.683 de 25/08/2016, e nº 9.555 de 06/11/2018; da Instrução Normativa RFB Nº 2003 de 18/01/2021, alterações destas e demais legislações aplicáveis: devem apresentar o Balanço e a Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e com o Recibo de Entrega emitido pelo SPED com o mesmo código de autenticação do rodapé dos demais documentos apresentados para que seja possível verificar a autenticidade das informações apresentadas.

c) Comprovação de aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, através da apresentação dos índices econômicos a seguir, calculados a partir dos balanços apresentados:

INDICADORES		FÓRMULA	ÍNDICE
ILG	=	$(AC + RLP) / (PC + ELP)$	$\geq 1,00$
IET	=	$(PC + ELP) / (AT)$	$\leq 0,50$
ISG	=	$(AT) / (PC + ELP)$	$\geq 1,00$
ILC	=	$(AC) / (PC)$	$\geq 1,00$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral
ILC = índice de liquidez corrente
AC = ativo circulante
RLP = realizável em longo prazo
PC = passivo circulante
ELP = exigível em longo prazo
IET = índice de endividamento total
AT = ativo total

c.1) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

8.3.3.1. Para as empresas reunidas em consórcio, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, para efeito de habilitação econômico-financeira.

8.3.3.2. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos das alíneas “b” e “c” deste item limitar-se-ão ao último exercício.

8.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional no fornecimento de itens similares de complexidade operacional equivalente ou superior, comprovando o atendimento de quantidades mínimas de 10% (dez por cento) do objeto da licitação, em cada lote.

8.3.4.1. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade operacional desde que demonstrada a execução concomitante dos fornecimentos.

8.3.4.2. Não haverá limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados.

8.3.4.3. Não serão aceitos atestados genéricos, com menção apenas dos fornecimentos, sem especificação de quantidades e descrição dos itens fornecidos.

8.3.4.4. Os atestados sem a indicação de itens e quantidades, que apenas façam menção a Notas Fiscais, Autorizações de Fornecimento e afins, deverão estar acompanhados dos respectivos documentos.

8.3.4.5. Não serão aceitas, para efeito de comprovação de capacidade técnica, apenas notas fiscais ou autorizações de fornecimento sem o acompanhamento do atestado de capacidade técnica.

8.3.4.6. Para as empresas reunidas em consórcio, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado, para efeito de qualificação técnica.

8.3.4.7. Em caso de apresentação de atestado emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

b) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

8.3.4.7.1. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

8.3.4.8. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias para comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

8.3.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES – DECLARAÇÃO UNIFICADA

a) As licitantes deverão apresentar declaração unificada elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo anexo, de que:

- a) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme previsto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Cumpre ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/ 88;
- c) 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;
- d) Sua proposta econômica 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, nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021;
- e) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Se compromete a apresentar no prazo estipulado, após solicitação da Pregoeira, as amostras e laudos solicitados.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é o apurado através de pesquisa de mercado realizada pelo CONCEN, o qual permanecerá em sigilo até o final da disputa de lances da licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta do orçamento dos Órgãos Contratantes que aderirem à Ata de Registro de Preços, sendo que por ocasião da expedição da competente Nota de Empenho ou instrumento equivalente, serão informadas as fichas correspondentes e respectivos vínculos.

Araraquara, 05 de janeiro de 2026.

JOSÉ ANTONIO DA SILVA JUNIOR
Secretário Executivo do CONCEN

ANEXO I.A
MEMORIAL DESCRITIVO

LOTE 01 - MOCHILAS ESCOLARES			
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	UNIDADE	MOCHILA INFANTIL	31.985
2	UNIDADE	MOCHILA INFANTIL COM CARRINHO	32.092
3	UNIDADE	MOCHILA FUNDAMENTAL	93.966

LOTE 02 - PASTA PARA PROFESSORES			
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	UNIDADE	PASTA PROFESSORES	5.034

LOTE 01 - MOCHILAS ESCOLARES

1 – MOCHILA INFANTIL



Imagem meramente ilustrativa

Compartimento principal: Frente, costas e canal do zíper em tecido 100% poliéster na cor azul marinho com o verso emborrachado. Para maior resistência e durabilidade, fundo e fole em tecido rip stop 4x4 mm $\pm$ 1 mm 80% poliéster 20% poliamida com verso emborrachado na cor azul royal ambos com demais características de acordo com a tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Acabamento externo entre ambas as partes com pesponto duplo. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente da mochila. Para abertura do compartimento principal utilizar zíper e cursor nº 8 na cor preto. Zíper aplicado no centro do canal do zíper.

Compartimento interno: Compartimento principal interno com acabamento em tnt na cor preto em toda a extensão da mochila. Internamente no corpo principal, na parte superior central das costas, será fixado de forma permanente uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone. Porta-material com 20 cm de comprimento e 8 cm de largura ($\pm$ 1cm) na cor azul marinho, com motivos infantis quaisquer, e registro no INMETRO, zíper nº 5 na cor preto, costurado centralmente no estojo. Fixado por meio de fecho tipo velcro de 2,5 cm de largura e 7 cm de comprimento ($\pm$ 0,5 cm) na cor preto aplicado no fundo externo do estojo centralizado. O porta-material deve ser fixado horizontalmente, centralizado a aproximadamente 10 cm do fundo da mochila na parte frontal interna.

Bolso frontal: Bolso externo frontal costurado desde a base e laterais, sendo fundo, fole e canal do zíper produzido em tecido rip stop 4x4 mm $\pm$ 1 mm 80% poliéster 20% poliamida com verso emborrachado na cor royal, frente do bolso em tecido 100% poliéster na cor branco ambos de acordo com a tabela de qualidade presente no tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Abertura única superior com zíper na cor preto e um cursor nº 8. Sobre a parte frontal do bolso deverá ser aplicado película de PVC transparente, para maior durabilidade da personalização.

Bolso lateral: Um bolso em uma das laterais da mochila, em tela aerada na cor azul royal, com acabamento em elástico na cor preto. Puxador para auxiliar a abertura em gorgurão com 2 cm de largura na cor azul royal.

Costas: Em tecido 100% poliéster na cor azul marinho, de acordo com tabela qualidade presente na tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Espuma pack de 4 mm aplicada internamente e revestida por um forro em tecido resinado 100% poliéster na cor preto. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita de largura de 4 cm com extensão de aproximadamente 20 cm, costurado de modo a formar uma dobra central, servindo como alça para acomodação manual, na cor preto.

Alças de ombro: Alças anatômicas, com ajuste ergonômico em tecido 100% poliéster na cor azul marinho, de acordo com a tabela de qualidade presente na tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Acabamento da alça em gorgurão 100% poliéster na cor azul royal. Acabamento em um dos lados embutido. Regulador de alça de plástico resistente na cor preto, pregado na ponta conforme largura da fita. Fita refletiva de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, medindo aproximadamente 1 cm com acabamento reforçado e uniforme costurada em cada alça de ombro a aproximadamente 15 cm da ponta da alça. Fita para alça com 3 cm na cor preto com ponta dobrada e costurada. A fita deve ser devidamente pregada na junção da costura da mochila com as costas e fundo por meio de uma peça triangular em mesmo tecido do fundo e fole na cor azul royal. Todas as costuras da fita de alça devem ser reforçadas. A distância entre as alças será de no mínimo 3 cm na base de costura.

Tabela de medidas: Medidas em cm: mochila: 37x25x12 (AxLxP). Bolso externo: 17x25x4 (AxLxP). Porta lápis: 20x8 (AxL). Alça de ombro: 39x6. Bolso lateral: 13x12 (AxL). Tolerância nas medidas: ± 1 cm.

2 – MOCHILA INFANTIL COM CARRINHO



Imagem meramente ilustrativa

Compartimento principal: Frente, costas e canal do zíper em tecido 100% poliéster na cor azul marinho com o verso emborrachado. Para maior resistência e durabilidade, fundo e fole em tecido rip stop 4x4 mm $\pm$ 1 mm 80% poliéster 20% poliamida com verso emborrachado na cor azul royal ambos com demais características de acordo com a tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Acabamento externo entre ambas as partes com pesponto duplo. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente da mochila. Para abertura do compartimento principal utilizar zíper e cursor nº 8 na cor preto. Zíper aplicado no centro do canal do zíper.

Compartimento interno: Compartimento principal interno com acabamento em tnt na cor preto em toda a extensão da mochila. Internamente no corpo principal, na parte superior central das costas, será fixado de forma permanente uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone. Porta-material com 20 cm de comprimento e 8 cm de largura ($\pm$ 1cm) na cor azul marinho, com motivos infantis quaisquer, e registro no INMETRO, zíper nº 5 na cor preto, costurado centralmente no estojo. Fixado por meio de fecho tipo velcro de 2,5 cm de largura e 7 cm de comprimento ($\pm$ 0,5 cm) na cor preto aplicado no fundo externo do estojo centralizado. O porta-material deve ser fixado horizontalmente, centralizado a aproximadamente 10 cm do fundo da mochila na parte frontal interna.

Bolso frontal: Bolso externo frontal costurado desde a base e laterais, sendo fundo, fole e canal do zíper produzido em tecido rip stop 4x4 mm $\pm$ 1 mm 80% poliéster 20% poliamida com verso emborrachado na cor royal, frente do bolso em tecido 100% poliéster na cor branco ambos de acordo com a tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Abertura única superior com zíper na cor preto e um cursor nº 8. Sobre a parte frontal do bolso deverá ser aplicado película de PVC transparente, para maior durabilidade da personalização.

Bolso lateral: Um bolso em uma das laterais da mochila, em tela aerada na cor azul royal, com acabamento em elástico na cor preto. Puxador para auxiliar a abertura em gorgurão com 2 cm de largura na cor azul royal.

Costas: Em tecido 100% poliéster na cor azul marinho, de acordo tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Espuma pack de 4 mm aplicada internamente e revestida por

um forro em tecido resinado 100% poliéster na cor preto. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita de largura de 4 cm com extensão de aproximadamente 20 cm, costurado de modo a formar uma dobra central, servindo como alça para acomodação manual, na cor preto. Faixa de proteção em tecido 100% poliéster na cor azul royal com espuma pack 4 mm no interno, revestida por tecido resinado 100% poliéster na cor preto, aplicado a aproximadamente 7 cm da base, fixada embutida em ambas as laterais das costas da mochila.

Mobilidade: Haste única e retrátil com perfil de alumínio e partes plásticas e eixo das rodas em aço, com alça preto. Fixador das costas na cor preto. Base na cor preto. Rodinhas em gel com aro na cor azul royal. Fixação da mochila de modo que fique firme com 2 fixações nas costas e 3 na base. Reforço aplicado em todos os pontos de fixação na parte interna. Aplicação de uma peça em tecido 100% poliéster na cor azul marinho preenchido com espuma pack de 4 mm devidamente acabado em suas partes, costurado na junção das costas na base no compartimento interno.

Tabela de medidas: Medidas em cm: mochila: 37x25x12 (AxLxP). Bolso externo: 17x25x4 (AxLxP). Porta lápis: 20x8 (AxL). Faixa das costas: 22x25 (AxL). Bolso lateral: 13x12 (AxL). Tolerância nas medidas: ± 1 cm.

3 – MOCHILA FUNDAMENTAL



Imagem meramente ilustrativa

Compartimento principal: Frente, costas e canal do zíper em tecido 100% poliéster na cor azul marinho com o verso emborrachado. Para maior resistência e durabilidade, fundo e fole em tecido rip stop 4x4 mm $\pm$ 1 mm 80% poliéster 20% poliamida com verso emborrachado na cor azul royal ambos com demais características de acordo com a tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Acabamento externo entre ambas as partes com pesponto duplo. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente da mochila. Para abertura do compartimento principal utilizar zíper e cursor nº 8 na cor preto. Zíper aplicado no centro do canal do zíper.

Compartimento interno: Compartimento principal interno com acabamento em tnt na cor preto em toda a extensão da mochila. Internamente no corpo principal, na parte superior central das costas, será fixado de forma permanente uma etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone. Porta-material com 20 cm de comprimento e 8 cm de largura ($\pm$ 1cm) na cor azul marinho, com motivos infantis quaisquer, e registro no INMETRO, zíper nº 5 na cor preto, costurado centralmente no estojo. Fixado por meio de fecho tipo velcro de 2,5 cm de largura e 7 cm de comprimento ($\pm$ 0,5 cm) na cor preto aplicado no fundo externo do estojo centralizado. O porta-material deve ser fixado horizontalmente, centralizado a aproximadamente 10 cm do fundo da mochila na parte frontal interna.

Bolso frontal: Bolso externo frontal costurado desde a base e laterais, sendo fundo, fole e canal do zíper produzido em tecido rip stop 4x4 mm $\pm$ 1 mm 80% poliéster 20% poliamida com verso emborrachado na cor royal, frente do bolso em tecido 100% poliéster na cor branco ambos de acordo com a tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Abertura única superior com zíper na cor preto e um cursor nº 8. Sobre a parte frontal do bolso deverá ser aplicado película de PVC transparente, para maior durabilidade da personalização.

Bolso lateral: Um bolso em uma das laterais da mochila, em tela aerada na cor azul royal, com acabamento em elástico na cor preto. Puxador para auxiliar a abertura em gorgurão com 2 cm de largura na cor azul royal.

Costas: Em tecido 100% poliéster na cor azul marinho, de acordo com a tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Espuma pack de 4 mm aplicada internamente e

revestida por um forro em tecido resinado 100% poliéster na cor preto. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita de largura de 4 cm com extensão de aproximadamente 20 cm, costurado de modo a formar uma dobra central, servindo como alça para acomodação manual, na cor preto.

Alças de ombro: Alças anatômicas, com ajuste ergonômico em tecido 100% poliéster na cor azul marinho, de acordo com a tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto. Acabamento da alça em gorgurão 100% poliéster na cor azul royal. Acabamento em um dos lados embutido. Regulador de alça de plástico resistente na cor preto, pregado na ponta conforme largura da fita. Fita refletiva de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, medindo aproximadamente 1 cm com acabamento reforçado e uniforme costurada em cada alça de ombro a aproximadamente 15 cm da ponta da alça. Fita para alça com 3 cm na cor preto com ponta dobrada e costurada. A fita deve ser devidamente pregada na junção da costura da mochila com as costas e fundo por meio de uma peça triangular em mesmo tecido do fundo e fole na cor azul royal. Todas as costuras da fita de alça devem ser reforçadas. A distância entre as alças será de no mínimo 3 cm na base de costura.

Tabela de Medidas: Medidas em cm: mochila: 43x30x13 (AxLxP). Bolso externo: 21x30x5 (AxLxP). Porta lápis: 20x8 (AxL). Alça de ombro: 41x6 (AxL). Bolso lateral: 15x13 (AxL). Tolerância nas medidas: ± 1 cm

LOTE 02 - PASTA DOS PROFESSORES

1 – PASTA DOS PROFESSORES



Imagem meramente ilustrativa

Características gerais: produzida com tecidos impermeáveis nas cores azul marinho e azul royal, em tecido plano liso e em ripstop 4x4 mm para maior resistência para a parte do fundo da pasta, forro e demais características conforme tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto.

A estrutura acolchoada com espuma PAC de 4 mm. Seu interior será forrado com tecido resinado preto, também 100% poliéster, com acabamento em gorgurão preto do mesmo material.

Zíper: abertura centralizada do compartimento principal por meio de um zíper com dois cursores nº 8, na cor preto.

Alça de mão: será dupla, confeccionada em fita tipo CA com 4 cm de largura, em polipropileno preto, revestida externamente com o mesmo tecido da estrutura principal da pasta. As extremidades da alça serão unidas por costura, formando um manete (pegador) para as mãos.

Internamente, a pasta contará com compartimento para notebook de até 15 polegadas, confeccionado em tecido resinado preto, 100% poliéster, com acabamento em gorgurão do mesmo material. Esse compartimento terá fixação do notebook por meio de fita tipo CA preta de 4 cm de largura e fecho de contato tipo velcro, costurada ao centro.

Na parte frontal da pasta, haverá recortes laterais em formato de meia-lua, confeccionados em tecido aerado na cor azul royal. A junção da frente deverá receber vivo plástico revestido com tecido refletivo 100% poliéster. Na face interna será aplicado um bolso em tecido resinado preto com acabamento em gorgurão preto 100% poliéster.

Externamente, a pasta contará com um bolso com abertura horizontal, fechamento por meio de zíper nº 8 e na cor preto. O zíper encoberto por uma vista de aproximadamente 2 cm, com acabamento reforçado e costura resistente.

A alça de ombro: será ajustável, confeccionada na mesma fita utilizada na alça de mão, equipada com dois mosquetões e reguladores em plástico resistente, na cor preto. A fixação da alça se dará nas laterais, por meio de meia argola em plástico resistente fixado na pasta com a mesma fita.

Tabela de medidas: Medidas em cm: Pasta 31x38x7 (AxLxP). Alças de mão 30x4 (AxL). Compartimento notebook: 24x38 (AxL). Bolso interno: 15x38 (AxL). Bolso externo: 31x34 (AxL). Alça de ombro: 108x4 (CxL). Personalização: 18 cm de largura x altura proporcional
Tolerância nas medidas: 1 cm.

INFORMAÇÕES GERAIS

MOCHILA INFANTIL, MOCHILA INFANTIL COM CARRINHO, MOCHILA FUNDAMENTAL E PASTA DOS PROFESSORES

Personalização:

Personalização mochilas 1: Brasão do município consorciado, em serigrafia com medidas aproximadas de 11 cm de altura com largura proporcional, nas cores oficiais informadas pelo Município, aplicado na parte frontal superior de forma centralizada.



Imagem ilustrativa

Personalização mochilas 2: Escrita “PREFEITURA MUNICIPAL DE E O NOME DO MUNICÍPIO CONSORCIADO”, em serigrafia com medidas aproximadas de 18 cm de largura com altura proporcional, em 1 cor, aplicado no bolso frontal de forma centralizada.

PREFEITURA DE
NOME DO MUNICÍPIO

Imagem ilustrativa

Personalização pasta professores 1: Brasão do município consorciado e O NOME DO MUNICÍPIO CONSORCIADO em serigrafia com medidas aproximadas de 11 cm de altura com largura proporcional, nas cores oficiais informadas pelo Município, aplicado na sobre o bolso frontal de forma centralizada.



Tecidos e aviamentos: Demais características além das citadas no descritivo estão presentes na tabela de qualidade de materiais aplicado ao produto.

Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna no fundo centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Todos os cursores da mochila e pasta devem possuir um puxador para auxiliar a abertura em viés gorgurão 100% poliéster cor azul royal com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura com costura reforçada na ponta.

Cores:

Indicação de cores: Azul marinho: Pantone 19-3920 TPX. Azul royal: Pantone 19-4051 TPX.

Defeitos:

Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual.

Embalagem:

Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário.

TABELA DE QUALIDADE DE MATERIAIS APLICADO AO PRODUTO

Com prioridade na qualidade e segurança dos materiais e produtos, os ensaios devem ser realizados conforme descrito abaixo, por laboratórios devidamente acreditados pelo INMETRO e com competência para realizar testes têxteis e em produtos similares ao descrito nesta especificação. É permitido o uso de normas equivalentes às mencionadas, desde que sejam atendidos os resultados mínimos exigidos. Não serão aceitos ensaios com nomenclaturas distintas para o mesmo tipo de artigo; todos os testes devem ter o mesmo nome na descrição do item analisado. Tecidos similares aos especificados podem ser utilizados, desde que respeitem os limites mínimos de desempenho indicados. Os resultados apresentados têm caráter orientativo, baseando-se nas normas vigentes, para verificar e comprovar o cumprimento dos valores e notas mínimas de desempenho exigidos. Quando não especificada, a tolerância dos resultados será de $\pm 5\%$.

MOCHILAS E PASTA PROFESSOR - TECIDO PRINCIPAL CORPO, CANAL DO ZIPER E ALÇAS

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Composição	NBR 11914	100% Poliéster	-

	NBR 13538		
Gramatura	NBR 10591	370 g/m ²	± 5%
Estrutura	NBR 12996 NBR 12546	Tela	-
Espessura	NBR 13371	0,40 mm	± 3
Solidez De Cor A Fricção	NBR ISO 105-X12	4	Mínimo
Resistência À Tração	NBR ISO 13934-1	Trama = 600 N Urdume = 700 N	Mínimo
Resistência À Abrasão (50.000 Ciclos)	ISO 12947-2	Perda De Massa = 5% Sem Danos	Máximo
Resistência Ao Rasgo	ISO 13937-2	Trama= 50 N Urdume= 80 N	Mínimo
Esgarçamento Na Costura	NBR 9925	Sem Esgarçamento	-
PH do tecido	NBR ISO 3071	Entre 4,0 e 9,0	Máximo
Formaldeído	NBR ISO 14184-1 NBR ISO 17226	300 ppm	Máximo
Alquifenóis	NBR ISO 18254-1	100 ppm	Máximo
Corantes Azoicos	NBR 16551	20 ppm	Máximo
Corantes dispersos alergênicos	NBR 16503	ND*	Máximo
Clorofenóis	NBR ISO 17070	0,5 ppm	Máximo
Metais extraíveis - chumbo	NBR 16498	1,0 ppm	Máximo
Metais extraíveis - cádmio	NBR 16498	0,1 ppm	Máximo
Metais extraíveis – mercúrio	NBR 16498	0,02 ppm	Máximo
Metais extraíveis – cromo	NBR 16498	2,0 ppm	Máximo
Metais extraíveis – níquel	NBR 16498	4,0 ppm	Máximo
Fluorcarbonos	NBR 16712	1µg/m ²	Máximo
Determinação de ftalatos	NBR 16525	1000 ppm	Máximo

* ND - Não detectável

MOCHILAS E PASTA PROFESSOR -TECIDO FUNDO, FOLE E DETALHES DO BOLSO

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Composição	NBR 11914 NBR 13538	80% poliéster 20% poliamida	+/- 5%
Gramatura	NBR 10591	430 g/m ²	+/- 5%
Estrutura	NBR 12996 NBR 12546	Tecido maquinado com efeito Rip Stop	-
Densidade em tecidos planos	NBR 10588	Trama: 25 fios/cm	+/- 3
		Urdume: 45 fios/cm	+/- 3
Título de fio	NBR 13216	Trama – 240 Dtex	+/- 3
		Trama rip stop– 230 Dtex	+/- 3
		Urdume – 85 Dtex	+/- 3
		Urdume rip stop – 240 Dtex	+/- 3
Resistência ao rasgo	NBR ISO 13937	Trama: 50 N	Mínimo
		Urdume: 40 N	Mínimo
Esgarçamento	NBR 9925	Trama: 3 mm	Máximo

		Urdume: 3 mm	Máximo
Resistência a tração	NBR ISO 13934-1	Trama: 1000 N	Mínimo
		Urdume: 750 N	Mínimo
Espessura	NBR 13371	0,45 mm	Mínimo
Solidez de cor a fricção – seco	NBR ISO 105-X12	Trama: 4	Mínimo
		Urdume: 4	Mínimo
Solidez de cor a fricção – úmido	NBR ISO 105-X12	Trama: 4	Mínimo
		Urdume: 4	Mínimo

MOCHILAS - TECIDO FRENTE DO BOLSO

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Composição	NBR 11914 NBR 13538	100% poliéster	+/- 5%
Gramatura	NBR 10591	160 g/m²	+/- 5%
Ligamento	NBR 12996 NBR 12546	Tela	-
Densidade em tecidos planos	NBR 10588	Trama: 15 fios/cm	+/- 2
		Urdume: 20 fios/cm	+/- 2
Espessura	NBR 13371	0,35 mm	Mínimo
Título de fio	NBR 13216	Fio 1 – 425 Dtex Fio 2 – 455 Dtex	+/- 2
Determinação de PH	ISO 3071/05	9	Máximo
Solidez cor à fricção - seco	NBR ISO 105 X12	Urdume: 4	Mínimo
		Trama: 4	Mínimo
Solidez cor à fricção - úmido	NBR ISO 105 X12	Urdume: 4	Mínimo
		Trama: 4	Mínimo
Resistência a tração - trama	NBR ISO 13934-1	Trama: 800 N	Mínimo
Resistência a tração - urdume	NBR ISO 13934-1	Urdume: 1000 N	Mínimo
Esgarçamento de costura	NBR 9925 ISO 13937-2	Trama: 4 mm	Máximo
Rasgo		Urdume: 5 mm	Máximo
		Trama: 35 N	Mínimo
		Urdume: 30 N	Mínimo

MOCHILAS E PASTA PROFESSOR - TECIDO FORRO RESINADO

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Composição	NBR 11914 NBR 13538	100 % Poliéster	-
Gramatura	NBR 10591	45 g/m ²	± 5%
Ligamento em tecidos planos	NBR 12546 NBR 12996	Tela	-
Espessura	NBR 13371	0,05 mm	Mínimo
Resistência a tração na trama	NBR ISO 13934-1	200 N	Mínimo
Resistência a tração no urdume	NBR ISO 13934-1	500 N	Mínimo
Resistência da força de rasgo na trama	ISO 13937-2	7 N	Mínimo
Resistência da força de rasgo no urdume	ISO 13937-2	8 N	Mínimo
Solidez da cor à fricção	NBR ISO 105 X12	4	Mínimo

MOCHILAS E PASTA PROFESSOR - TECIDO REFLETIVO

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Composição	NBR 11914 NBR 13538	100% poliéster	-
Gramatura	NBR 10591	320 g/m ²	+/- 5%
Espessura	NBR 13371	0,20 mm	Mínimo
Resistência ao rasgo	NBR ISO 13937	Transversal: 6 N	Mínimo
		Longitudinal: 10 N	Mínimo
Resistência a tração	NBR ISO 13934-1	Trama: 500 N	Mínimo
		Urdume: 900 N	Mínimo

MOCHILAS -TECIDO BOLSO LATERAL

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Composição	NBR 11914 NBR 13538	100 % Poliéster	-
Gramatura	NBR 10591	170 g/m ²	± 5%
Espessura	NBR 13371	2 mm	Mínimo
Resistência A Abrasão	ISO 12947-2	Sem Rompimento	Mínimo
Solidez de cor a fricção	NBR ISO 105 X12	4	Mínimo

MOCHILAS E PASTA PROFESSOR - VIVO

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Determinação Do Teor De Ftalatos	NBR 16040	Em conformidade com a NBR 15236	Mínimo
Determinação De Metais Pesados	NBR 15236	Em conformidade com a NBR 15236	Mínimo

MOCHILAS – PVC CRISTAL

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Determinação Do Teor De Ftalatos	NBR 16040	Em conformidade com a NBR 15236	Mínimo
Determinação De Metais Pesados	NBR 15236	Em conformidade com a NBR 15236	Mínimo

MOCHILAS E PASTA PROFESSOR - ZIPER

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Determinação De Metais Pesados	NBR 15236	Em conformidade com a norma.	Mínimo
Determinação Do Teor De Ftalatos	NBR 16040	Em conformidade com a norma.	Mínimo

MOCHILAS - REGULADOR

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Determinação Do Teor De Ftalatos	NBR 16040	Em conformidade com a NBR 15236	Mínimo
Determinação De Metais Pesados	NBR 15236	Em conformidade com a NBR 15236	Mínimo

MOCHILAS -PORTA MATERIAL

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Registro e certificado	INMETRO Portaria 481/2010 e NBR 15236	Certificado Com Registro Válido E Ativo	Mínimo

MOCHILAS E PASTA PROFESSOR - CARRINHO

ENSAIO	NORMA	SOLICITADO	TOLERÂNCIA
Identificação de polímero	Infravermelho	Polipropileno	-
Resistência a queda	NBR 15236	Em conformidade com a NBR 15236	-
Componentes pequenos	NBR 15236	Em conformidade com a NBR 15236	-
Bordas cortantes	NBR 15236	Em conformidade com a NBR 15236	-
Pontas agudas	NBR 15236	Em conformidade com a NBR 15236	-
Metais pesados	NBR 15236	Em conformidade com a NBR 15236	-
Teor de ftalatos	NBR 15236 NBR 16040	Em conformidade com a NBR 15236	-

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº 002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES, MEIAS E CALÇADOS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONCEN, conforme descritivos e quantitativos constantes no Memorial Descritivo – ANEXO I - A.

Pregão Eletrônico: 002/26	Data Abertura: 30/01/26	Horário: 10h:00min.
Nome da Empresa/ Razão Social: Endereço eletrônico: E-mail:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ Nº:	Fone:	Inscrição Estadual:

Dados Bancários para pagamento: Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____			
Dados da pessoa que assinará a Ata de Registro de Preços: Nome: _____ Cargo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____ Data de Nascimento: _____ Endereço residencial completo: _____ E-mail institucional: _____ E-mail pessoal: _____ Telefone(s): _____			

INSERIR PLANILHA DE ITENS/ LOTES OFERTADOS

Valor Total da Proposta R\$: _____.

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos cientes e aceitamos todas as exigências, normas e prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

OBS: ESTE MODELO REFERE-SE A PROPOSTA A SER ENCAMINHADA JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO NO SISTEMA.

NA PROPOSTA REGISTRADA PARA DISPUTA NÃO DEVERÁ SER APRESENTADA A IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao
CONCEN
Sra Pregoeira

REF.
PROCESSO Nº 002/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

A Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e assemelhadas _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o no _____, representada legalmente neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG no _____, e inscrito(a) no CPF sob o no _____, declara, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, estar apta a exercer o direito de preferência como critério de desempate no Pregão Eletrônico realizado pelo Consórcio Intermunicipal da Região Central do Estado de São Paulo, e que sua receita bruta anual não excederá, neste exercício, o limite fixado no artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na mesma legislação.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº documento identidade

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao
CONCEN
Sra Pregoeira

REF.
PROCESSO Nº 002/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

O Licitante _____ com sede em _____,
inscrito no CNPJ (MF) sob o nº _____, representado legalmente
neste ato pelo(a) Sr.(a) _____, (Cargo) _____,
portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____, e inscrito(a) no CPF sob
o nº _____, **declara**, sob as penas da Lei, que

- a) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) Cumpre ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/ 88;
- c) 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.
- d) 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, nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021.
- e) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei Federal 14.133/2021;
- f) Se compromete a apresentar no prazo estipulado, após solicitação da Pregoeira, as amostras e laudos solicitados no Termo de Referência.

(local data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026.

PROCESSO Nº 002/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026

01. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE UNIFORMES, MEIAS E CALÇADOS ESCOLARES DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CONCEN.

01.1. Aplicam-se à presente ata todas as condições estabelecidas no edital de licitação, no Termo de Referência e na proposta do Detentor, como se aqui estivessem transcritas.

02. DETENTOR DO PREÇO REGISTRADO:

Nome da Empresa/ Razão Social:

CNPJ:

Endereço eletrônico:

E-mail:

Endereço Completo:

Dados Bancários para pagamento:

Banco: _____ - nº ____ / Agência: _____ / Conta Corrente: _____

Dados do responsável pela assinatura do Registro de Preços:

Nome: _____ Cargo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____

Data de Nascimento: _____ Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____ Telefone(s): _____

03. VALOR DA ATA E PREÇOS REGISTRADOS:

03.1. O valor total da presente ata é de R\$ _____ (_____), conforme itens e valores registrados em anexo.

03.2. A despesa decorrente da execução desta ata correrá às expensas do orçamento dos Órgãos e Entidades Contratantes da Ata de Registro de Preços, sendo que na ocasião da formalização de contrato ou instrumento equivalente, serão informadas as fichas correspondentes e respectivos vínculos.

04. VIGÊNCIA

04.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/2021 e artigo 14 da Resolução CONCEN 03/2024.

04.2. Em eventual prorrogação da Ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até sua totalidade, desde que haja comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

05. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

05.1. As condições de execução são aquelas estabelecidas no item 05 do Termo de Referência - Anexo I.

06. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

06.1. As condições de pagamento encontram-se especificadas no item 07 do Termo de Referência - Anexo I.

07. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

07.1. O Detentor será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21.

07.2. Pelas infrações previstas, serão aplicadas ao responsável as sanções administrativas estabelecidas no item 6.4 do Termo de Referência - Anexo I.

08. DA ALTERAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS

08.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

08.1.1. Quando houver a prorrogação da vigência da ata de registro de preços, os quantitativos poderão ser renovados, até o limite do quantitativo original, de modo que conste no ato de prorrogação o prazo e os quantitativos a serem renovados.

08.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis.

08.3. Nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando a vigência do registro de preços superar o prazo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido o reajuste de preços.

08.3.1. O reajuste concedido será baseado no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

08.3.2. O percentual do índice a ser aplicado no reajuste será o apurado após o 12º (décimo segundo) mês da apresentação da proposta, nos termos da Lei Federal nº 10.192/2001.

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

08.4.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata de registro de preços como pactuada, nos termos do disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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

08.5. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o CONCEN convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

08.5.1. Se não houver êxito nas negociações, o CONCEN procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e deverá realizar procedimento licitatório para nova contratação;

08.5.2. Na hipótese de redução do preço registrado, o CONCEN comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar o processo com vistas à alteração do preço registrado.

08.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o detentor não ter condições de cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços, será facultado à detentora requerer ao CONCEN a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

08.6.1. Para fins do disposto no item 08.6, a detentora encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e/ou a planilha de custos que comprove a inviabilidade do preço registrado.

- f) Caso seja comprovado o disposto no item 08.6.1, o CONCEN atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado.
- g) O CONCEN comunicará os municípios consorciados e órgãos ou entidades que tiverem aderido ao registro de preços, sobre a efetiva alteração dos preços registrados.

08.6.2. Na hipótese de não comprovação de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela autoridade competente e a detentora deverá cumprir com as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em regulamento próprio e na Lei Federal nº 14.133/2021.

08.7. O prazo para resposta ao pedido de alteração do registro de preços será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de protocolo do pedido.

09. DO CANCELAMENTO DA ATA

09.1. São hipóteses para cancelamento da Ata de Registro de Preços:

- I. Por decurso do prazo da vigência;
- II. Quando o interesse público assim exigir;
- III. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente e o detentor não aceitar reduzir o preço registrado;
- IV. Na hipótese prevista no item 8.6.2 acima, deste contrato;
- V. Quando o detentor sofrer sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade;

09.2. O detentor terá seu registro na ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, nas seguintes hipóteses:

09.2.1. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

09.2.2. Pelo CONCEN, unilateralmente, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, quando o detentor da ata:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no procedimento licitatório;
- c) Não cumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;
- d) Não atender os pedidos decorrentes da ata de registro de preços;

- e) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na ata de registro de preços ou nos pedidos dela decorrentes;
- f) Descumprir as condições estabelecidas no edital e na ata de registro de preços sem justificativa.

09.2.3. Quando o detentor sofrer sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.

09.2.3.1. Caso a penalidade aplicada à detentora não ultrapasse o prazo de vigência do registro de preços, o CONCEN poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

09.2.4. Por ordem judicial.

09.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do CONCEN.

09.4. Será garantido a todos os interessados o contraditório e ampla defesa em todas as hipóteses de cancelamento previstas neste edital.

10. CONDIÇÕES GERAIS:

10.1. Deverão ser observadas as OBRIGAÇÕES DAS PARTES de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

10.2. As partes elegem o Foro da Comarca da sede do Consórcio para dirimir qualquer dúvida que possa advir da execução do contrato.

E por estarem plenamente justas e contratadas, assinam as partes este instrumento, em duas vias de igual teor e forma, diante de duas testemunhas, para que produza os efeitos da Lei.

Araraquara, em / / 2026

.....
(Secretário Executivo do CONCEN)

.....
(Representante Legal do DETENTOR do PREÇO REGISTRADO)

Testemunhas:

1.

2.

ANEXO VI
“TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO”

CONTRATANTE: _____
DETENTORA: _____
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

g) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

h) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

i) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

j) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

k) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

f) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

g) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)