PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026
PROCESSO BB Nº 1104093

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13510/2026

LICITAÇÃO DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO- SEM TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

O **MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede nesta cidade de São Carlos - SP, à Rua Episcopal, 1575, Centro, inscrita no CNPJ sob nº 45.358.249/0001-01, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL –** que será regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 872 de 20 de dezembro de 2024, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 além das demais disposições legais aplicáveis com o objetivo de **AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA E SOB DEMANDA, DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES COMPLETOS, MONTADOS, CONFERIDOS, EMBALADOS, IDENTIFICADOS, E ENTREGUES PONTO A PONTO, DESTINADOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS), DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) E DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO CARLOS, PARA ATENDIMENTO DO ANO LETIVO DE 2027, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** conforme demais especificações que se encontram descritas no presente Edital e seus anexos.
O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.
A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial no site do Banco do Brasil S.A., www.bb.com.br, opção Licitações, ou diretamente em https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/.
O presente Edital poderá ser consultado no site desta Administração, bem como na plataforma de licitações do Banco do Brasil, através dos respectivos endereços eletrônicos:
https://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2026@saocarlos.sp.gov.br,
https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/

LIMITE DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS e INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h30min do dia 01/12/2026.
MODO DE DISPUTA: A etapa de lances da sessão pública será realizada pelo modo de disputa aberto, com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
LANCES: fica estabelecido o percentual mínimo de 0,5% (meio por cento) entre os lances ofertados durante a sessão.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por mensagem eletrônica *(e-mail)*, conforme abaixo, informando o número da licitação: *e-mail*: **licitacao@saocarlos.sp.gov.br**
REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

DOS ANEXOS:
ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO II – MINUTAS DOS ANEXOS DO TCE;
ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR *(PORTAL PMSC);*
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA *(PORTAL PMSC);*
ANEXO VI – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO;
ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO;
ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO;
ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO;
ANEXO X – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DO OBJETO
1.1. O objeto deste Pregão Eletrônico é a **AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA E SOB DEMANDA, DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES COMPLETOS, MONTADOS, CONFERIDOS, EMBALADOS, IDENTIFICADOS, E ENTREGUES PONTO A PONTO, DESTINADOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS), DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) E DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO CARLOS, PARA ATENDIMENTO DO ANO LETIVO DE 2027, CONFORME CONDIÇÕES, COMPOSIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, UNIDADES DE FORNECIMENTO, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme especificações deste instrumento convocatório e seus anexos.

2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com apoio técnico e operacional do Departamento de Tecnologia da Informação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Brasil S.A., conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o B.B. e o MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS, entidade responsável pelo provimento de solução eletrônica para os órgãos integrantes da Administração Pública do Município de São Carlos.

2.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Departamento de Licitação - Seção de Licitações da Secretaria Municipal da Justiça, denominado "Pregoeiro", com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.2.3. Os interessados que estiverem em regime de falência, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.2.4. Cooperativas, conforme Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Trabalho nos autos do Inquérito Civil nº 000004.200 1.15.003/6-50, **nos casos em que haja mão de obra terceirizada.**

3.2.5. Aquele que for servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

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

3.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

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

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

3.4. O impedimento de que trata o item **3.2.2.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.5. Não poderá a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País.

4.2. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

4.2.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.3. A chave de identificação e a senha poderão ter validade de até 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A., ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

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

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

4.5.3. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
4.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
4.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
4.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.
4.9. Caberá ao fornecedor 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.
4.10. Caso seja constatada, durante a sessão de disputa, a participação de duas ou mais licitantes utilizando o mesmo endereço de protocolo de internet (IP) em um mesmo lote, será instaurada diligência para que as empresas envolvidas apresentem justificativa, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.
4.10.1. As justificativas apresentadas serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitações, que avaliará a existência de elementos aptos a afastar a presunção de conluio e fraude à competitividade do certame.
4.10.2. Não sendo apresentada justificativa ou sendo esta considerada insuficiente para afastar a presunção de conluio e fraude à competitividade do certame, as empresas envolvidas serão desclassificadas do lote correspondente, nos termos do entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.798/2024 – Plenário.
4.10.3. A desclassificação não impede a instauração de procedimento administrativo próprio para apuração detalhada dos fatos e eventual aplicação das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DOS LANCES NO SISTEMA ELETRÔNICO
5.1. Os licitantes deverão encaminhar **exclusivamente via sistema**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, em campo próprio do sistema, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública.
5.1.1. Os arquivos deverão ser inseridos seguindo as instruções descritas no portal do site licitações-e2, através do link: https://www.licitacoes-e.com.br/aop/media/instrucoes-novo-licitacoes.pdf ;
5.1.2. Esta Administração não se responsabiliza pela impossibilidade de visualização de arquivos, acarretando em desclassificação do licitante.
5.2. O licitante deverá registrar sua proposta em campo próprio do sistema licitações-e, acessando o menu opções da licitação, a opção "**incluir proposta**". Será emitido um alerta antes da confirmação informando a necessidade da inclusão dos documentos de habilitação em outra opção.
5.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, preenchendo os campos obrigatórios.
5.3.1. Valor unitário para cada item que compõe o lote e/ou valor total para o lote, conforme exigência do sistema eletrônico.
5.3.2. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
5.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
5.6.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
5.6.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
5.9. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
5.9.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **vinte e quatro horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico desta Administração e no sistema licitações-e.

5.10. A etapa de lances da sessão pública será pelo modo de disputa aberto, conforme estabelecido no preâmbulo deste edital.
5.10.1. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
5.10.2. A prorrogação automática da etapa de envio e lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
5.10.2.1. Lances intermediários são aqueles que não cobrem a melhor oferta, disputando as demais colocações do pregão.
5.10.3. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
5.10.3.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
5.10.3.2. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
5.11. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
5.11.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
5.11.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
5.11.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
5.11.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (vide Decreto 11.430/2023);
5.11.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
5.11.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.11.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
5.11.2.2. Empresas brasileiras;
5.11.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
5.11.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
5.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6. DA PROPOSTA ENVIADA AO PREGOEIRO
6.1. O licitante terá **02 (duas) horas** para enviar a proposta readequada, **através do sistema**, após a convocação via chat e/ou por e-mail por parte do pregoeiro, devendo obedecer aos seguintes critérios**:**
6.1.1. Deverá ser elaborada em papel timbrado da proponente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada, rubricada e assinada por seu representante legal, preferencialmente apresentada em páginas numeradas sequencialmente, em uma via original, contendo os seguintes elementos de forma clara e expressa:
a) Número do processo e do pregão.
b) **Razão social, endereço, e-mail, CNPJ**, inscrição estadual e nome do banco, o número da agência e da conta corrente em nome da licitante, onde será efetuado o pagamento.
c) Nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar contrato com a Prefeitura.
d) Preços cotados em moeda corrente nacional, com até 2 (duas) casas decimais, devendo constar valor unitário e total, e ainda o valor global da proposta, em algarismo e por extenso.
- No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos;
- E, entre preços unitários e totais, os primeiros.

e) Descrição precisa do item.
f) Declaração que na proposta apresentada estão inclusos todos os custos e as despesas, tais como: impostos, taxas, encargos e transporte para as entregas, ficando esclarecido que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados para elaboração da mesma, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.
6.1.2. O prazo estabelecido no subitem **6.1** poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, mediante solicitação do licitante ou por iniciativa do Pregoeiro, observado o disposto neste subitem.
a) mediante solicitação do licitante, devidamente fundamentada, apresentada durante o prazo originalmente estabelecido e aceita pelo Pregoeiro; ou
b) de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo inicialmente estabelecido não é suficiente para o adequado envio da proposta readequada e, se necessário, dos documentos complementares exigidos no Edital.
6.1.2.1. A prorrogação prevista no subitem anterior não será automática, ficando condicionada à análise e à aceitação do Pregoeiro, observados os requisitos estabelecidos no art. 29 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.
6.1.3. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.1.4. Na proposta readequada, o licitante deverá informar obrigatoriamente a marca e o modelo do produto ofertado. O fabricante deverá ser informado quando aplicável. Nos casos de fabricação própria, essa condição deverá ser expressamente indicada.
6.1.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
6.1.5. Não serão admitidos valores unitários ou totais acima dos apresentados na Planilha de Orçamento Estimativo, bem como quaisquer valores superiores aos informados na proposta eletrônica.
6.1.5.1. Quando ocorrer a situação descrita, a licitante terá sua proposta desclassificada.
6.1.6. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, se e somente se, houver queixa técnica ou suspeita de irregularidade do fornecedor, a fim de comprovar a qualidade do produto contratado, subsidiando assim a opção de análise.
6.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir os produtos que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas ou defeitos de fabricação, no prazo estipulado no Termo de Referência, contados da data da respectiva comunicação, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido.
6.1.8. Negociações de preços após finalizada a etapa de lances não implicam na suspensão do prazo de inserção de proposta readequada no sistema, conforme previsto no item **6.1**. do Edital.
6.2. O **prazo de validade da proposta** é de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua apresentação.
6.3. É de inteira responsabilidade do ofertante o preço e demais condições apresentadas, salvo se no momento da abertura da proposta for alegado erro, e aceito pelo Pregoeiro, o que será registrado em ata, devendo o item ser desconsiderado da proposta.
6.4. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais) e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
6.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
6.6. Serão desclassificadas as propostas que:
6.6.1. Contiver vícios insanáveis;
6.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.
6.6.3. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
6.6.4. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
6.6.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
6.6.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
6.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
6.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
6.8. O Município é considerado consumidor final, sendo que o licitante deverá obedecer ao fixado no artigo 155, § 2º, VII, b, da Constituição Federal de 1988.
6.9. A Comissão recomenda aos Licitantes que façam constar de suas propostas nome e qualificação da pessoa com poderes para firmar o Contrato com o Município.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
7.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
7.4. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens **7.2** e **7.3** deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.
7.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
7.6. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item **3.2.** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.6.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
7.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.6.3. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Relação de Apenados:

7.6.3.1. Relação das pessoas físicas e/ou jurídicas que sofreram penas em procedimentos licitatórios ou contratações de que participaram, nos órgãos indicados, nos termos das instruções vigentes;
7.6.3.2. Relação das pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com a administração pública e/ou de receber benefícios ou incentivos fiscais, por determinação judicial. https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/impedimento
7.6.4. Corregedoria Geral da Administração do Governo do Estado de São Paulo - Sanções Administrativas - Impõem a pessoas físicas e jurídicas a proibição de licitar e contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado de São Paulo. http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx
7.6.5. Tribunal de Contas da União https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:12943541728647::NO:3,4,6::
7.6.6. Conselho Nacional de Justiça http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
7.7. Constatada a ausência de condições de participação, o Pregoeiro considerará o licitante impedido de participar do certame.
7.7.1. O licitante poderá ser convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
7.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
7.9. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
7.9.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
7.10. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
7.11. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.
7.11.1. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
7.12. Se Houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
7.13.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
7.14. Apresentação e avaliação das amostras.
7.14.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar pelo menor preço global deverá apresentar uma amostra completa de cada tipo de kit escolar (Anos Iniciais, Anos Finais e EJA) acompanhada da identificação, marca e modelo de cada produto e das certificações ou documentos técnicos (laudos) expressamente exigidos.
7.14.2. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de **10 (dez)** dias corridos, contado da convocação formal realizada pelo agente responsável pela condução do certame, na **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Rua Treze de Maio, nº 2.000, Centro, São Carlos/SP, esquina com a Avenida São Carlos.
7.14.3. A exigência de amostras tem por finalidade verificar a correspondência dos produtos ofertados com a composição dos kits e com as especificações objetivas estabelecidas para cada material, especialmente quanto às dimensões, composição, acabamento, funcionalidade, segurança, resistência, acondicionamento e certificações obrigatórias.
7.14.4. O resultado da avaliação deverá ser formalizado em relatório técnico motivado, com a indicação individualizada da aprovação ou reprovação dos produtos e dos respectivos fundamentos. Em caso de reprovação, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.
7.14.5 As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração para comparação com os materiais posteriormente entregues, nas condições e pelo período estabelecidos no Termo de Referência e no edital, não podendo ser contabilizadas no quantitativo contratado. O instrumento convocatório deverá disciplinar sua guarda, eventual devolução, retirada ou destinação final.
7.14.6 Os resultados das avaliações poderão ser divulgados por meio de mensagem no sistema, ou através de outro meio hábil de divulgação para todos os participantes.
7.14.7 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
7.14.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.

8.4. O pregoeiro poderá verificar em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.4.1. As certidões verificadas que tiverem emissão imediata serão consideradas para fins de habilitação.

8.4.2. A Administração não se responsabiliza pela emissão de certidões que dependam de recolhimento de taxa e/ou emolumentos para a sua efetiva emissão.

8.5. Os documentos exigidos para habilitação técnica serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após convocação por parte do pregoeiro.

8.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.7. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação, hipótese em que o licitante convocado terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da convocação, para apresentação da documentação requerida, nas seguintes hipóteses:

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

8.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.8.1. Os documentos apresentados em sede de diligência deverão atestar que as condições neles descritas já existiam na data de realização da sessão de disputa do certame.

8.8.2. A prorrogação do prazo anteriormente fixado na convocação para apresentação de documentos em diligência deverá ser solicitada ao Agente de Contratação, mediante justificativa fundamentada, acompanhada de prova documental da complexidade da documentação exigida, sendo permitida a prorrogação por uma única vez, pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adicionais, sob pena de desclassificação do licitante.

8.9. Nos casos em que a diligência recair sobre documentação de empresas abrangidas pela Lei Complementar Federal nº 123 de 2006, deverão ser observados os prazos previstos no referido diploma legal.

8.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 6.1.

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

8.12. Para fins de **habilitação**, deverão ser apresentados os seguintes documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista**:

8.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

8.13.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

8.13.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação das seguintes certidões:

8.13.3.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativas a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

8.13.3.1.1. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

8.13.3.1.2. A certidão a que se refere o caput abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em DAU, conforme portaria conjunta RFB / PGFN nº 1751, de 02 de outubro de 2014.

8.13.3.2. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda;

8.13.3.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio da licitante participante, inscritos em dívida ativa, obtida em SP no site www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/pages/pagamento/gareLiquidacao.jsf ou equivalente, de acordo com a legislação fiscal de cada Estado.
8.13.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), tratando-se de pessoa jurídica, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
8.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
8.13.6. As microempresas ou empresas de pequeno porte interessadas em participar do certame deverão declarar sua condição nos termos do artigo 11 da Lei Municipal nº 15.247/2010, conforme Anexo III deste edital.
8.13.6.1. Como condição de enquadramento deverá ser observado o faturamento bruto, apurado através de Balanço Patrimonial, conforme legislação vigente.
8.13.7. Se as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa**.**
8.13.7.1. O prazo assegurado no subitem **8.11.7** terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado arrematante do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
8.13.7.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem **8.11.7.** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.
8.14. O documento a ser apresentado relativo à **habilitação jurídica** será o seguinte:
8.14.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
8.14.2. No caso de Consórcios o acréscimo necessário a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
8.14.2.1. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
8.14.2.2. Indicação do percentual de participação de cada uma das consorciadas;
8.14.2.3. Previsão do impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
8.14.2.4. Previsão da responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
8.14.2.5. Compromisso de promoção, antes da celebração do contrato ou ata de registro de preço, da constituição e registro do consórcio, nos termos do Art. 15, º 4º da Lei nº 14.133/2021.
8.15. Conforme previsto no Termo de Referência, os documentos a serem apresentados para habilitação relativos à **qualificação técnica** serão os seguintes:
8.15.1. Atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou **privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente certame.**
8.15.1.1. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que os fornecimentos demonstrados sejam compatíveis com o objeto e permitam aferir a aptidão operacional e logística da licitante.
8.15.1.2. Os documentos de habilitação deverão estar vinculados ao mesmo estabelecimento participante da licitação, seja matriz ou filial, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza ou previsão legal, sejam válidos para todos os estabelecimentos da pessoa jurídica.
8.15.2. Se tratando de Consórcio a admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado.
8.15.2.1. Os demais eventuais documentos técnicos exigidos encontram-se descritos no Termo de Referência.
8.16. Declaração de Idoneidade, conforme modelo do Anexo I, que deverá ser preenchido com os dados da empresa nos locais indicados em itálico.
8.17. A documentação relativa à qualificação **econômico-financeira** será composta pelos seguintes documentos:
8.17.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram transcritos, devidamente assinadas pelo(s) técnico(s) legalmente habilitado(s) e por seus sócios, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral Registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório competente. As empresas que realizam escrituração digital via SPED contábil devem apresentar o Balanço Patrimonial e o Termo de Abertura e Encerramento do Diário Geral, bem como o recibo de entrega digital.
8.17.1.1. As microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo SIMPLES NACIONAL, desobrigadas de manter escrituração contábil, bem como aquelas constituídas há menos de 12 meses deverão apresentar balanço de abertura do último exercício social ou do período de sua constituição, devidamente assinado pelo seu proprietário e por técnico(s) legalmente habilitado(s), na forma da **Norma Contábil NBC TG 1002 do Conselho Federal de Contabilidade.**
8.17.1.2. O Balanço patrimonial relativo aos itens anteriores **deve conter, no mínimo**, Termo de abertura e encerramento, as contas do ativo e do passivo do último exercício fiscal e do anterior, indicação do Patrimônio Líquido, o resultado do exercício (DRE) e eventuais notas explicativas.

8.17.1.3. A única exceção permitida ao item **8.14.1.2** diz respeito ao previsto no artigo 3º do decreto nº 8.538 de 06/10/2015, para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais. Nesta condição, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial por estas empresas.
8.17.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
8.18. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
8.19. Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação. O Prazo para apresentação de proposta será o mesmo do item 6.1.
8.19.1. É de inteira responsabilidade do licitante o cadastro de seus dados no https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/, **inclusive o e-mail que será exclusivamente utilizado para encaminharmos notificações de convocação para os lotes do pregão em questão**.
8.19.1.1. Caso não seja possível contato via e-mail para encaminharmos notificações, sendo o mesmo cadastrado erroneamente ou ainda não ter sido cadastrado, é de responsabilidade da empresa o acompanhamento da licitação pelo site https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/.
8.20. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrido a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
8.21. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
8.22. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 90 (noventa) dias da data de emissão**.**
8.23. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto nos subitens **8.7.1 e 8.7.2.**

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor máximo fixado para o presente edital é de **R$ 7.118.220,60 (sete milhões, cento e dezoito mil, duzentos e vinte reais e sessenta centavos).**

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail *licitacao@saocarlos.sp.gov.br*.
10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
11.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.
11.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
11.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto ao vencedor, mediante autorização do(a) Sr(a) Secretário(a) Municipal, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.
12.2. No caso de Consórcios, somente o licitante vencedor é obrigado a promover a constituição e o registro do consórcio, antes da celebração do contrato.
12.3. Após decidido os recursos, caberá ao pregoeiro/agente de contratação a convocação via chat e/ou por e-mail para que a licitante vencedora apresente as documentações referente ao registro do consórcio.
12.4. Como condição para o fornecimento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de São Carlos, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

13. DO PAGAMENTO
13.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.
13.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante.
13.3. Fica estabelecida a obrigação da retenção na fonte do imposto de renda a todos os contratos vigentes e vindouros firmados pela Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional, em observância das hipóteses de retenção de imposto de renda previstas no Decreto Municipal nº 551/23 e na IN RFB nº 1234/2012:
13.3.1. A contratada fica obrigada a destacar o valor de imposto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado ou comprovação conforme §§ 5º e 6º do artigo 1º do Decreto Municipal nº 551/23, sob pena de não aceitação ou devolução do documento fiscal para ajustes necessários.
13.4. Em caso de atraso no pagamento devido à contratada, pro motivo que não lhe seja imputável, os valores devidos serão atualizados monetariamente, desde a data de vencimento até a data do efetivo pagamento, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14.1. Os recursos financeiros correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):
Ficha: 414 – Dotação 12.01.12.368.2048.2.072.3.3.90.30.01.2100000

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
15.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de dez (10) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
15.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
15.3. A ata de registro de preços será assinada, **preferencialmente**, por meio digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
15.4. Será formalizada uma única Ata de Registro de Preços para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
15.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
15.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses a partir de sua publicação e poderá ser prorrogada, por igual período, com renovação do quantitativo registrado, desde que comprovado o preço vantajoso, e com reajuste pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 872/2024 deste município.
15.6.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
15.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
15.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
15.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 15.8, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

15.9.1 Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
15.9.2 Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
15.10. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 15.8 e 15.9.
15.11. Nos termos do artigo 82, incisos VI e IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 130, incisos VI e VIII, do Decreto Municipal nº 872/2024, ficam estabelecidas neste Edital as condições para alteração dos preços registrados, as hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços e suas respectivas consequências, conforme disposições dos itens 15.14 a 15.16.
15.12. Não poderão ser registrados preços diferentes quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes; em razão da forma e do local de acondicionamento.
15.13. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.
15.14. Da alteração dos preços registrados:
15.14.1. A alteração dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes situações:
a) Revisão econômica, mediante demonstração analítica da variação dos custos;
b) Redução dos preços em razão de condições de mercado mais vantajosas, por iniciativa da Administração ou da própria detentora da Ata de Registro de Preços;
c) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada alteração extraordinária e imprevisível dos custos;
d) Revisão motivada pela redução de tributos, encargos ou insumos integrantes da cadeia produtiva;
e) Reajuste anual, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observadas as condições estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.
15.14.2. Na hipótese de prorrogação que faça a vigência da Ata superar o período de 1 (um) ano, os preços registrados poderão ser reajustados com base no IPCA, observado o interregno mínimo legal, a data-base estabelecida no Edital e as disposições do Decreto Municipal nº 872/2024.
15.15. Do cancelamento da Ata de Registro de Preços:
15.15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o detentor:
a) Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
b) Não retirar a nota de empenho, não assinar o instrumento contratual ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Recusar-se injustificadamente a fornecer os kits nas condições, nos quantitativos, nos prazos ou nos locais indicados;
d) Não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos preços praticados no mercado, observados os procedimentos de negociação previstos na regulamentação aplicável;
e) Entregar kits incompletos, materiais desconformes ou produtos sem as certificações compulsórias aplicáveis e deixar de promover a regularização no prazo estabelecido;
f) Sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024.
15.15.2. O cancelamento, nas hipóteses cabíveis, será formalizado mediante decisão motivada do órgão gerenciador, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
15.15.3. O cancelamento da Ata ou dos preços registrados poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique ou inviabilize o cumprimento das condições registradas, desde que devidamente comprovado e justificado:
a) Por razão de interesse público; ou
b) A pedido do fornecedor, quando demonstrada a impossibilidade superveniente de cumprimento da obrigação, observada a análise e a decisão do órgão gerenciador.
15.15.4. A simples redução da margem de lucro, a oscilação ordinária dos preços, a inadequação da proposta comercial ou a ocorrência de circunstâncias previsíveis inerentes à atividade empresarial não constituirão, por si sós, fundamento suficiente para o cancelamento a pedido do fornecedor.
15.16. Das consequências do cancelamento:
15.16.1. O cancelamento do registro do fornecedor poderá acarretar, conforme o caso:
a) Perda da condição de fornecedor registrado e do direito de celebrar novas contratações com fundamento na Ata;
b) Convocação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva, quando cabível;
c) Apuração da responsabilidade administrativa do fornecedor;
d) Aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a natureza e a gravidade da infração, mediante processo administrativo próprio;
e) Cobrança de perdas e danos comprovadamente causados à Administração, quando cabível;
f) Adoção das providências necessárias à continuidade do atendimento da demanda administrativa.

15.16.2. O cancelamento regularmente motivado não gera, por si só, direito à indenização, sem prejuízo da análise de situações jurídicas já constituídas e de itens efetivamente recebidos e aceitos pela Administração.
15.17. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os limites e os procedimentos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024, condicionada à autorização do gestor da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Ata e do Sr. Prefeito Municipal.

16. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
16.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, que terá a incumbência de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme Seção III e Subseção I e seus artigos e suas alterações posteriores do Decreto Municipal nº 872/2024, cabendo, contudo, à Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico a condução do conjunto de procedimentos do certame para o registro de preços.
16.2. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços – SRP, e ainda os atos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 872/2024, em especial na Seção III – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
17.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
17.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
17.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
17.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
17.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
17.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
17.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
17.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
17.1.6. Fraudar a licitação
17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
17.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
17.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
17.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
17.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
17.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
17.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
17.2.1. Advertência;
17.2.2. Multa;
17.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
17.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
17.3.2. As peculiaridades do caso concreto
17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
17.4.1. Para as infrações previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2., 17.1.3. e 17.1.4.0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
17.4.2. Para as infrações previstas nos itens 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7., 17.1.8. e 17.1.9., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
17.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1., 17.1.2., 17.1.3. e 17.1.4., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.5., 17.1.6., 17.1.7., 17.1.8. e 17.1.9., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1., 17.1.2., 17.1.3. e 17.1.4. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
17.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
17.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
17.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
17.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
17.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
18.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
18.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
18.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
18.4.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
18.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
18.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: http://servico.saocarlos.sp.gov.br/licitacao/exibe-licitacoes.php?dados=Pregao%20Eletronico@2026@saocarlos.sp.gov.br, ou em **https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/.**
18.11. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação, mediante autorização do(a) Sr(a) Secretário(a) Municipal, em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.12. Fica a Contratada obrigada a cumprir os direitos trabalhistas previstos na legislação em vigor, pertencentes aos trabalhadores que vierem a ser utilizados para a execução do objeto do contrato, sob pena de suspensão temporária do direito de contratar com o Município, bem como, a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, caso esta esteja em situação de mora salarial, conforme Termo de Ajustamento de Conduta, firmado com o Ministério Público do Trabalho, nos autos do Inquérito n° 000647.2013.15.003/7-51.
18.13. Fica eleito o FORO da COMARCA DE SÃO CARLOS SP, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

São Carlos, 12 de novembro de 2026

ROSELEI APARECIDO FRANCOSO:16209607888

Assinado de forma digital por ROSELEI APARECIDO FRANCOSO:16209607888
Dados: 2026.11.12 15:16:46 -03'00'

ROSELEI APARECIDO FRANÇOSO
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

A Empresa *(indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico - e-mail, para contato, número da conta corrente bancária, agência e banco, sendo que os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação)*, em atendimento às disposições do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026**, **DECLARA:**

1) Que tem pleno conhecimento e concorda com os termos deste Edital e seus Anexos;
2) Que os preços propostos são completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os objetos licitados, constantes da proposta;
3) Que o prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, a contar da abertura deste Pregão;
4) Que tem ciência dos prazos de entrega estabelecidos no Edital.
5) Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
6) Que não está impedida de licitar com o poder público por ter sido apenada com declaração de inidoneidade, por qualquer ente da Administração Pública, cujos efeitos se encontrem pendentes ou sem que tenha sido reabilitada perante a autoridade que aplicou a penalidade.
7) O pleno atendimento aos requisitos de habilitação, estando ciente que, constatada a inveracidade de quaisquer das informações e/ou de documentos fornecidos, poderá sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
8) O pleno conhecimento sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto na Lei nº 12.846/13.

São Carlos ____de _____ de _____

_____
Assinatura

ANEXO II – ANEXOS DO TCE (em atendimento à Instrução nº 01/2020)

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) ***(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)***

CONTRATANTE:_____
CONTRATADO:_____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):_____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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);

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

2Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

b) 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 OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
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) DO CONTRATO:

Nome:_____
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)*

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: CNPJ Nº:
CONTRATADA: CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):
Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.
Em se tratando de obras/serviços de engenharia:
Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:
a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (NOME, CARGO, E-MAIL E ASSINATURA)

Este anexo consta deste Edital para ciência dos licitantes. Será exigido apenas dos licitantes vencedores das licitações, por ocasião da assinatura das Atas de Registro de Preços ou Contratos. Não é necessária sua apresentação junto aos demais documentos de habilitação.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e Inscrição Estadual XXXXXXXXXX, situada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu (representante legal / sócio / procurador), o(a) Sr.(a) (nome), portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, em atenção ao edital do Processo Licitatório supra mencionado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis (art. 299 do Código Penal), sua condição de (**declarar se é Microempresa OU Empresa de Pequeno Porte**), nos termos da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, encontrando-se legalmente apta a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V, tendo receita bruta compatível com o que preconizam os incisos I e II do artigo 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Atenciosamente,

_____

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR *(PORTAL PMSC);*

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA (*PORTAL PMSC)*

ANEXO VI – DOS LOTES E ORÇAMENTO BÁSICO

LOTE ÚNICO - DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO – SEM TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

ITEM	TIPO DE KIT	QUANTIDADE (UNIDADE)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	KIT FUNDAMENTAL I (ANOS INICIAIS)	14.780	R$ 424,85	R$ 6.279.283,00
2	KIT FUNDAMENTAL II (ANOS FINAIS)	2.230	R$ 325,12	R$ 725.017,60
3	ENSINO JOVENS E ADULTOS (EJA)	400	R$ 284,80	R$ 113.920,00
			TOTAL	R$ 7.118.220,60

VALOR TOTAL DESTA LICITAÇÃO: R$ 7.118.220,60 (SETE MILHÕES, CENTO E DEZOITO MIL, DUZENTOS E VINTE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

ANEXO VII – MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO N°____ / _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13510/2026.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ORDEM DE FORNECIMENTO Nº_____
EMPENHO Nº_____
EMPRESA: _____
Autorizamos o fornecimento de _____
CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E PAGAMENTO:

01. A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas pela Administração por meio de servidor ou servidores formalmente designados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, observada a natureza e a complexidade dos serviços contratados.

02. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela integral execução do objeto, permanecendo sob sua responsabilidade a qualidade, a segurança, a regularidade dos veículos e condutores, a manutenção e todos os demais aspectos inerentes à prestação dos serviços.

03. A contratada deverá comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do gestor ou fiscal designado, qualquer ocorrência capaz de comprometer os prazos ou as condições de fornecimento dos kits escolares, inclusive quanto à aquisição dos materiais, montagem, conferência, acondicionamento, identificação, transporte e entrega ponto a ponto, indicando as causas e as providências adotadas para sua regularização. A comunicação não autoriza a suspensão do fornecimento nem a alteração unilateral dos prazos, quantitativos, composições, especificações ou locais de entrega, permanecendo a contratada responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento, ressalvadas as alterações formalmente autorizadas pela Administração.
04. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h e 16h, observados os locais e as demais condições estabelecidas em cada solicitação da Administração.
05. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente concluído(s), em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta dias) corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

06. Na nota fiscal emitida deverá constar obrigatoriamente o número da licitação, bem como da ata de registro de preços.

São Carlos, __ de _____ de _____

Prefeitura Municipal de São Carlos
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026

OBJETOAQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA E SOB DEMANDA, DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES COMPLETOS, MONTADOS, CONFERIDOS, EMBALADOS, IDENTIFICADOS, E ENTREGUES PONTO A PONTO, DESTINADOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS), DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) E DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO CARLOS, PARA ATENDIMENTO DO ANO LETIVO DE 2027, CONFORME CONDIÇÕES, COMPOSIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, UNIDADES DE FORNECIMENTO, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, neste ato representada por XXXXXXXX, profissão, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, **assume** sob as penalidades cabíveis, o presente Termo de Compromisso para prestar o serviço objeto do Pregão Eletrônico em epígrafe.

Por ser expressão da verdade, firma o presente.

São Carlos, aos___de_____de _____

Assinatura do responsável

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

São Carlos, XX de XXXXXXXX de XXXX

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO

(EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, e inscrição estadual XXXXXXXXXXX, com sede à (ENDEREÇO), neste ato representada por (NOME), profissão, portador do RG XX.XXX.XXX-X, do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, vem em atenção ao edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026**, declarar que:

( ) possui pleno conhecimento do objeto ao licitado e que não constatou erros, omissões ou discrepância com relação as peças que compõem o edital.

Atenciosamente,

_____
REPRESENTANTE DA EMPRESA CREDENCIADO

Testemunha

ANEXO X – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° _____/_____
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 13510/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2026

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
O MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, situado à Rua Episcopal, 1.575, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.358.249/0001-01 devidamente representada neste ato pelo XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada à XXXXXXX, nº XXX, XXXXX, XXXXX-XX, CEP XXXXX-XXX, por seu representante legal, XXXXX, portador do RG nº XX.XXX.XXX-X e CPF XXX.XXX.XXX-XX, acordam proceder, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 872 de 20 de dezembro de 2024, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e 155/2016 e do Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independentemente de transcrição a **AQUISIÇÃO, DE FORMA PARCELADA E SOB DEMANDA, DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES COMPLETOS, MONTADOS, CONFERIDOS, EMBALADOS, IDENTIFICADOS, E ENTREGUES PONTO A PONTO, DESTINADOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS), DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) E DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA) DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO CARLOS, PARA ATENDIMENTO DO ANO LETIVO DE 2027, CONFORME CONDIÇÕES, COMPOSIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, UNIDADES DE FORNECIMENTO, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E EM SEUS ANEXOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, constantes nos anexos que acompanham o Edital, nas condições abaixo:

Lote	Item	Produto	Marca	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

01. VIGÊNCIA
01.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, com possibilidade de renovação do quantitativo originalmente registrado, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, admitindo-se a atualização monetária pelo IPCA quando necessária, de modo a assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e do interesse público.
02. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO
02.1. As condições de execução do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência.
03. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
03.1. As condições de pagamento encontram-se especificadas no item 13 do instrumento convocatório.
04. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
04.1. O detentor da Ata será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencadas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.
04.2. Pelas infrações cometidas, serão aplicadas ao responsável as sanções administrativas estabelecidas no item 17 do instrumento convocatório.
05. DAS CONDIÇÕES GERAIS
05.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias **corridos**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade nela se encontra fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
05.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
05.3. A Ata de Registro de Preços será assinada, **preferencialmente,** por meio digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
05.4. Poderão ser formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, os preços registrados e demais condições.
05.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizado durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
05.6. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
05.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

05.8. Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
05.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 05.8, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:
05.9.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário;
05.9.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
05.10. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em decorrência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos itens 05.8 e 05.9.
05.11. Nos termos do artigo 82, incisos VI e IX, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 130, incisos VI e VIII, do Decreto Municipal nº 872/2024, as condições para alteração dos preços registrados, as hipóteses de cancelamento da Ata de Registro de Preços e suas respectivas consequências encontram-se expressamente estabelecidas nos itens 05.14 a 05.16 deste instrumento.
05.12. Não poderão ser registrados preços diferentes em razão do local de realização ou entrega do objeto, tampouco em virtude da forma ou do local de acondicionamento.
05.13. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se nos limites desta.
05.14. Da alteração dos preços registrados:
05.14.1. A alteração dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes situações:
a) Revisão econômica, mediante demonstração analítica da variação dos custos;
b) Redução dos preços em razão de condições de mercado mais vantajosas, por iniciativa da Administração ou da própria detentora da Ata de Registro de Preços;
c) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada alteração extraordinária e imprevisível dos custos;
d) Revisão motivada pela redução de tributos, encargos ou insumos integrantes da cadeia produtiva;
e) Reajuste anual, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observadas as condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.
05.14.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por período superior a 1 (um) ano, os preços registrados poderão ser reajustados com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, correspondente a ___/___/_____, nos termos do artigo 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 141 do Decreto Municipal nº 872/2024.
05.14.3. O pedido de realinhamento ou alteração dos preços registrados deverá ser apresentado pelo detentor da Ata ao órgão gerenciador, durante sua vigência, devidamente fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória da variação dos custos, nos termos do artigo 139 do Decreto Municipal nº 872/2024.
05.14.4. O órgão gerenciador procederá a análise do requerimento e apresentará resposta fundamentada ao pedido de alteração dos preços registrados, observadas as disposições do artigo 139, § 5º, do Decreto Municipal nº 872/2024.
05.14.5. Recebido o pedido, o órgão gerenciador realizará pesquisa de mercado para verificar a ocorrência dos fatores alegados e consultará os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, quanto à possibilidade de manutenção das condições inicialmente registradas.
05.14.6. Caso os fornecedores remanescentes aceitem as condições inicialmente registradas, será facultado ao detentor da Ata manter o vínculo nas condições originais ou solicitar sua liberação, observados os procedimentos previstos no artigo 139 do Decreto Municipal nº 872/2024.
05.14.7. Não havendo aceitação pelos fornecedores remanescentes, caberá ao órgão gerenciador decidir, fundamentadamente, sobre o pedido de alteração dos preços registrados, considerando os resultados da pesquisa de mercado e a vantajosidade para a Administração.
05.14.8. Quando autorizado, o realinhamento dos preços registrados produzirá efeitos a partir da data do protocolo do requerimento, enquanto as alterações decorrentes de criação, modificação ou extinção de tributos ou encargos legais observarão a data de entrada em vigor da respectiva norma, nos termos do artigo 139, §§ 2º e 4º, do Decreto Municipal nº 872/2024.
05.15. Do cancelamento da Ata de Registro de Preços:
05.15.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o detentor:
a) Descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
b) Não retirar a nota de empenho, não assinar o instrumento contratual ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Recusar-se injustificadamente a fornecer os kits nas condições, nos quantitativos, nos prazos ou nos locais indicados;
d) Não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos preços praticados no mercado, observados os procedimentos de negociação previstos na regulamentação aplicável;
e) Entregar kits incompletos, materiais desconformes ou produtos sem as certificações compulsórias aplicáveis e deixar de promover a regularização no prazo estabelecido;
f) Sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024.

05.15.2. O cancelamento, nas hipóteses cabíveis, será formalizado mediante decisão motivada do órgão gerenciador, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.
05.15.3. O cancelamento da Ata ou dos preços registrados poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique ou inviabilize o cumprimento das condições registradas, desde que devidamente comprovado e justificado:
a) Por razão de interesse público; ou
b) A pedido do fornecedor, quando demonstrada a impossibilidade superveniente de cumprimento da obrigação, observada a análise e a decisão do órgão gerenciador.
05.15.4. A simples redução da margem de lucro, a oscilação ordinária dos preços, a inadequação da proposta comercial ou a ocorrência de circunstâncias previsíveis inerentes à atividade empresarial não constituirão, por si sós, fundamento suficiente para o cancelamento a pedido do fornecedor.
05.16. DAS CONSEQUÊNCIAS DO CANCELAMENTO
05.16.1. O cancelamento do registro do fornecedor poderá acarretar, conforme o caso:
a) Perda da condição de fornecedor registrado e do direito de celebrar novas contratações com fundamento na Ata;
b) Convocação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva, quando cabível;
c) Apuração da responsabilidade administrativa do fornecedor;
d) Aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a natureza e a gravidade da infração, mediante processo administrativo próprio;
e) Cobrança de perdas e danos comprovadamente causados à Administração, quando cabível;
f) Adoção das providências necessárias à continuidade do atendimento da demanda administrativa.
05.16.2. O cancelamento regularmente motivado não gera, por si só, direito à indenização, sem prejuízo da análise de situações jurídicas já constituídas e de itens efetivamente recebidos e aceitos pela Administração.05.17. Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os limites e procedimentos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024, condicionada à autorização do gestor da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Ata e do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.
05.18. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período e em todo o seu quantitativo, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 872/2024.

06. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

06.1. O Município designa como ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços a Secretaria Municipal de Gestão da Cidade e Infraestrutura, a qual incumbirá o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, conforme a Seção III e a Subseção I e seus respectivos artigos, e alterações posteriores, do Decreto Municipal nº 872/2024, cabendo, contudo, à Comissão Permanente de Licitações - Pregão Eletrônico a condução do conjunto de procedimentos do certame para o registro de preços.
06.2. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços (SRP), bem como os demais atos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024, em especial na Seção III — Do Sistema de Registro de Preços.

07. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

07.1. Ficam estabelecidas as obrigações das partes de acordo com o disposto no Termo de Referência.
07.2. As partes elegem o Foro da Comarca de São Carlos/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes da execução do presente instrumento.
07.3. O pagamento devido pelo Município será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da efetiva entrega dos produtos e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor requisitante, desde que observadas as obrigações previstas.
07.4. E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento juntamente com duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

São Carlos, de de

Contratante Adjudicatário

Testemunhas

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
DATA DE ELABORAÇÃO: 07/08/2026

Conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente seu art. 18 e respectivos incisos, bem como o Decreto Municipal nº 872/2024, a fase preparatória das contratações públicas deve ser instruída com os documentos necessários ao adequado planejamento da contratação, dentre os quais se insere o Estudo Técnico Preliminar (ETP), instrumento destinado a evidenciar o interesse público envolvido, demonstrar a necessidade administrativa, avaliar as soluções disponíveis no mercado e fundamentar, sob os aspectos técnico, operacional e econômico, a escolha da solução mais vantajosa para a Administração.

O presente Estudo Técnico Preliminar constitui etapa essencial do planejamento da futura contratação, subsidiando a elaboração do Termo de Referência, da estimativa de preços e dos demais documentos integrantes da fase preparatória da licitação, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da motivação, da transparência, da competitividade, da governança das contratações públicas e do interesse público.

Para subsidiar a presente contratação, destinada à futura constituição de Ata de Registro de Preços para a aquisição parcelada e sob demanda de kits de materiais escolares destinados aos alunos do Ensino Fundamental I, do Ensino Fundamental II e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de São Carlos, foram analisadas as projeções de matrículas para o ano letivo de 2027, a composição e os quantitativos dos kits, as necessidades pedagógicas dos diferentes níveis e modalidades de ensino e a dinâmica de movimentação dos estudantes, incluindo novas matrículas, transferências e migrações de alunos para a rede municipal. Considerou-se, ainda, que os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, conforme o cronograma escolar a ser elaborado para o exercício de 2027 e a demanda efetivamente verificada, circunstâncias que justificam a adoção do Sistema de Registro de Preços, conferindo à Administração flexibilidade para ajustar as aquisições às necessidades reais, evitar a formação de estoques excessivos e assegurar o atendimento tempestivo dos estudantes ao longo do ano letivo.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente contratação consiste na futura e eventual aquisição, por meio do Sistema de Registro de Preços, de kits de materiais escolares destinados aos alunos do Ensino Fundamental I, do Ensino Fundamental II e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de São Carlos, devidamente compostos, organizados e acondicionados, conforme as quantidades, especificações técnicas e condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

1.2. A contratação será estruturada em lote único, equivalente ao grupo único de itens, composto por três tipos de kits escolares, que permanecerão individualizados para fins de especificação, quantificação, formação dos preços, emissão das Autorizações de Fornecimento, recebimento, pagamento e fiscalização:

Tipo	Descrição	Quantidade estimada
01	Kit de materiais escolares – Ensino Fundamental I, do 1º ao 5º ano	14.780 kits
02	Kit de materiais escolares – Ensino Fundamental II, do 6º ao 9º ano	2.230 kits
03	Kit de materiais escolares – Educação de Jovens e Adultos – EJA	400 kits
	Total:	**17.410 kits**

1.3. Cada tipo de kit será composto pelos materiais discriminados na respectiva planilha de composição e quantitativos. A proposta deverá abranger integralmente os três itens do lote único, não sendo admitida proposta parcial, sem prejuízo da discriminação dos preços unitários dos componentes, do valor unitário de cada tipo de kit, dos respectivos subtotais e do valor global da contratação.
1.4. Os materiais escolares caracterizam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado. A seleção ocorrerá mediante pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global da contratação, correspondente ao somatório dos valores dos três tipos de kits e de todos os componentes que os integram.
1.5. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, de acordo com o cronograma escolar a ser elaborado para o ano letivo de 2027, as solicitações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação e a necessidade efetivamente verificada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive em razão de novas matrículas, transferências, migração de alunos para a Rede Municipal de Ensino e demais variações justificadas da demanda.
1.6. Os quantitativos indicados representam as estimativas máximas para fins de registro de preços e planejamento da contratação, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração, que realizará as contratações conforme sua efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e interesse público.

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto da presente contratação classifica-se como aquisição de bens comuns de consumo, destinados à distribuição aos alunos da Rede Municipal de Ensino, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade, segurança e funcionalidade dos materiais escolares podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.
2.2. Os materiais que compõem os kits possuem ampla disponibilidade comercial e características padronizáveis, permitindo a comparação objetiva entre as propostas e a seleção do fornecedor mediante critérios de preço e conformidade técnica, sem necessidade de avaliação predominantemente intelectual, artística ou de solução técnica especial.
2.3. A organização, a separação, a composição e o acondicionamento dos materiais em kits constituem obrigações acessórias ao fornecimento dos bens e não alteram a natureza predominante do objeto, que permanece caracterizado como compra de bens comuns.
2.4. Em razão da natureza comum do objeto, a seleção do fornecedor será realizada mediante pregão eletrônico, nos termos dos artigos 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global. A adjudicação compreenderá integralmente os três tipos de kits, sem prejuízo da análise da conformidade e da aceitabilidade dos preços unitários de cada componente e dos valores unitários de cada kit.
2.5. A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, previsto nos artigos 78, inciso IV, e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024, considerando a necessidade de fornecimento parcelado ao longo do ano letivo de 2027 e a possibilidade de variação da demanda em razão de novas matrículas, transferências, migração de alunos e demais alterações justificadas no quantitativo de estudantes atendidos pela Rede Municipal de Ensino.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar aos alunos do Ensino Fundamental I, do Ensino Fundamental II e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de

São Carlos o acesso aos materiais escolares indispensáveis à realização das atividades pedagógicas previstas para o ano letivo de 2027, em quantidade e composição compatíveis com as características e necessidades de cada nível e modalidade de ensino.

3.2. A disponibilização de materiais escolares integra o dever do Poder Público de garantir condições adequadas de acesso, permanência e aprendizagem. A Constituição Federal estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado, nos termos do art. 205, assegura a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, conforme art. 206, inciso I, e prevê, em seu art. 208, inciso VII, o atendimento ao educando em todas as etapas da educação básica por meio de programas suplementares de material didático-escolar.

3.3. No mesmo sentido, os artigos 3º, inciso I, e 4º, incisos VIII e IX, da Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) asseguram a igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, o atendimento aos estudantes por meio de programas suplementares de material didático-escolar e a disponibilização dos insumos necessários ao desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

3.4. Os materiais que compõem os kits constituem instrumentos básicos para o acompanhamento das aulas, a execução de atividades de leitura, escrita, cálculo, desenho e produção artística, bem como para o desenvolvimento das competências previstas no planejamento pedagógico. A composição diferenciada dos kits do Ensino Fundamental I, do Ensino Fundamental II e da EJA busca atender às particularidades pedagógicas e à faixa etária dos respectivos estudantes, evitando tanto a insuficiência quanto o fornecimento de materiais inadequados ou desnecessários.

3.5. A aquisição também possui relevante função de promoção da equidade, pois assegura que todos os estudantes disponham de condições materiais mínimas para participar das atividades escolares, independentemente da situação socioeconômica de suas famílias. Dessa forma, contribui para reduzir desigualdades, favorecer a permanência dos alunos na escola e garantir maior uniformidade nas condições de desenvolvimento das práticas pedagógicas.

3.6. Os quantitativos máximos foram dimensionados a partir dos dados de matrícula informados no Documento de Formalização da Demanda, correspondentes a 5.684 (cinco mil, seiscentos e oitenta e quatro) alunos do Ensino Fundamental I (Anos Iniciais), 857 (oitocentos e cinquenta e sete) alunos do Ensino Fundamental II (Anos Finais) e 137 (cento e trinta e sete) alunos da Educação de Jovens e Adultos (EJA), totalizando 6.678 (seis mil, seiscentos e setenta e oito) estudantes na data de referência.

3.6.1. Sobre essa base foram aplicadas margens técnicas destinadas ao atendimento de novas matrículas, transferências e demais movimentações da Rede Municipal de Ensino, resultando na estimativa por disponibilização de 7.390 (sete mil, trezentos e noventa) kits para os Anos Iniciais, 1.115 (mil cento e quinze) kits para os Anos Finais e 200 (duzentos) kits para a EJA, totalizando 8.705 kits.

3.6.2. Considerando, ainda, a possibilidade de disponibilização de um segundo kit aos alunos no decorrer do ano letivo de 2027, destinado à reposição e renovação dos materiais utilizados durante o período escolar, os quantitativos máximos foram dimensionados para até duas disponibilizações, resultando em 14.780 (quatorze mil, setecentos e oitenta) kits para os Anos Iniciais, 2.230 (dois mil, duzentos e trinta) kits para os Anos Finais e 400 (quatrocentos) kits para a EJA, totalizando 17.410 (dezessete mil, quatrocentos e dez) kits.

3.7. Diante dessa dinâmica, mostra-se necessário que a aquisição seja realizada de forma parcelada e sob demanda, conforme o cronograma escolar a ser elaborado para o ano de 2027 e as necessidades efetivamente apuradas pela Secretaria Municipal de Educação. A utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá compatibilizar os fornecimentos com a demanda real, inclusive quanto à necessidade de disponibilização do segundo kit, assegurar o atendimento tempestivo dos estudantes ingressantes ao longo do ano letivo e reduzir os riscos de formação de estoques excessivos, perda, deterioração ou aquisição desnecessária de materiais.

3.8. A ausência da contratação poderá ocasionar insuficiência ou indisponibilidade de materiais essenciais, comprometer a execução das atividades pedagógicas, ampliar desigualdades entre os alunos e dificultar o atendimento de novas matrículas e movimentações escolares. Assim, a contratação revela-se necessária, adequada e diretamente vinculada ao interesse público, constituindo medida indispensável para assegurar a continuidade, a qualidade e a efetividade das atividades educacionais desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino.

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

4.1. A presente contratação encontra-se regularmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Municipal, em conformidade com os artigos 12, inciso VII, e 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as disposições do Decreto Municipal nº 872/2024.

4.2. A inclusão da demanda no PCA demonstra o prévio planejamento da aquisição e seu alinhamento às necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação, ao calendário escolar e às ações destinadas ao fornecimento de materiais escolares aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

4.3. A previsão no PCA também evidencia a compatibilidade da contratação com o planejamento administrativo e orçamentário do Município, permitindo a adequada programação do procedimento licitatório e dos fornecimentos necessários ao atendimento da demanda.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A futura contratação deverá assegurar o fornecimento de kits de materiais escolares completos, em conformidade com as composições, os quantitativos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e em seus apêndices, observados os requisitos de qualidade, segurança, funcionalidade, sustentabilidade, acondicionamento e logística necessários ao adequado atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

5.2. Requisitos gerais dos produtos

5.2.1. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de defeitos, avarias, deformações, sujidades ou quaisquer condições que comprometam sua utilização, devendo ser entregues em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

5.2.2. Os produtos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas para cada componente dos kits, às normas técnicas aplicáveis e às regulamentações dos órgãos oficiais competentes, especialmente as normas de segurança relacionadas aos artigos escolares destinados a crianças e adolescentes.

5.2.3. Para os produtos sujeitos à certificação compulsória, deverá ser comprovada a regularidade perante o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), mediante selo de identificação da conformidade, registro ou documento equivalente previsto na regulamentação vigente.

5.2.4. Não serão exigidos laudos laboratoriais ou certificações adicionais que tenham a mesma finalidade da certificação compulsória do Inmetro, evitando-se duplicidade de controles e restrições desnecessárias à competitividade.

5.2.5. Para os produtos não abrangidos por certificação compulsória, somente poderão ser exigidos laudos, certificados ou documentos técnicos quando houver justificativa individualizada quanto à sua necessidade, pertinência e proporcionalidade, devendo ser admitidos documentos equivalentes emitidos por instituições oficiais ou entidades devidamente acreditadas.

5.2.6. As especificações deverão admitir margens razoáveis de variação para dimensões, gramaturas, tonalidades e demais características que não comprometam a funcionalidade, a segurança ou a adequação pedagógica do produto, vedadas exigências excessivas ou direcionadas a fabricante, marca ou modelo específico.

5.2.7. Quando forem estabelecidos requisitos de sustentabilidade, deverão ser admitidos produtos fabricados com materiais reciclados ou recicláveis e soluções ambientalmente equivalentes, desde que atendidos os padrões de qualidade, resistência, segurança e funcionalidade exigidos. As certificações ambientais deverão admitir o selo FSC, Cerflor ou outros comprovadamente equivalentes.

5.3. Requisitos de qualificação técnica

5.3.1. Considerando o volume estimado da contratação, a necessidade de composição e acondicionamento dos kits e a logística de entrega ponto a ponto, será exigida prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante.

5.3.2. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior no fornecimento de materiais escolares, artigos de papelaria ou outros bens de consumo com características e complexidade logística compatíveis com o objeto.

5.3.3. A comprovação da capacidade técnica deverá corresponder a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo global estimado da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, admitido o somatório de atestados para atendimento do quantitativo mínimo exigido.

5.3.4. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que os fornecimentos demonstrados sejam compatíveis com o objeto e permitam aferir a aptidão operacional e logística da licitante.

5.3.5. Os documentos de habilitação deverão estar vinculados ao mesmo estabelecimento participante da licitação, seja matriz ou filial, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza ou previsão legal, sejam válidos para todos os estabelecimentos da pessoa jurídica.

5.4. Requisitos de qualificação econômico-financeira

5.4.1. Em razão do volume de materiais, da necessidade de manutenção da capacidade de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos custos de aquisição, montagem, acondicionamento, transporte e distribuição, será exigida comprovação de qualificação econômico-financeira suficiente para demonstrar a capacidade da licitante de cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

5.4.2. A comprovação poderá compreender, mediante justificativa e demonstração de compatibilidade com os índices usualmente praticados pelo segmento de mercado:

I – Liquidez Geral igual ou superior a 1,0, calculada pela fórmula:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0, calculada pela fórmula:

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante;

III – Grau ou Quociente de Endividamento igual ou inferior a 0,5, calculado pela fórmula:

QE = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) ÷ Ativo Total.

5.4.3. Poderá ser exigida, ainda, a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% do valor estimado global da contratação para o qual a licitante apresentar proposta, observado o limite previsto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
5.4.4. Os índices e percentuais de qualificação econômico-financeira deverão ser previamente justificados nos autos e estabelecidos de forma proporcional aos riscos e ao vulto da contratação, vedada a imposição de exigências cumulativas que restrinjam injustificadamente a participação de empresas economicamente aptas.

5.5. Apresentação e avaliação das amostras
5.5.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar pelo menor preço global deverá apresentar uma amostra completa de cada tipo de kit escolar (Anos Iniciais, Anos Finais e EJA) acompanhada da identificação, marca e modelo de cada produto e das certificações ou documentos técnicos expressamente exigidos.
5.5.2. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da convocação formal realizada pelo agente responsável pela condução do certame, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Treze de Maio, nº 2.000, Centro, São Carlos/SP, esquina com a Avenida São Carlos.
5.5.3. A exigência de amostras tem por finalidade verificar a correspondência dos produtos ofertados com a composição dos kits e com as especificações objetivas estabelecidas para cada material, especialmente quanto às dimensões, composição, acabamento, funcionalidade, segurança, resistência, acondicionamento e certificações obrigatórias.
5.5.4. O resultado da avaliação deverá ser formalizado em relatório técnico motivado, com a indicação individualizada da aprovação ou reprovação dos produtos e dos respectivos fundamentos. Em caso de reprovação, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.
5.5.5. As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração para comparação com os materiais posteriormente entregues, nas condições e pelo período estabelecidos no Termo de Referência e no edital, não podendo ser contabilizadas no quantitativo contratado. O instrumento convocatório deverá disciplinar sua guarda, eventual devolução, retirada ou destinação final.
5.5.6. Não poderão ser solicitados, durante a avaliação, laudos, certificados ou documentos que não tenham sido prévia e expressamente previstos no Termo de Referência e no edital.

5.6. Composição e acondicionamento dos kits
5.6.1. Os materiais deverão ser separados e organizados de acordo com a composição específica de cada tipo de kit, não sendo admitida a entrega de kits incompletos, com quantidades divergentes ou com produtos distintos daqueles aprovados pela Administração.
5.6.2. Cada kit deverá ser embalado individualmente e acondicionado em caixa de papelão resistente, adequada ao peso e às características dos materiais, de modo a assegurar sua integridade durante o transporte, o armazenamento e a distribuição aos estudantes.
5.6.3. A embalagem deverá conter identificação externa clara do nível ou modalidade de ensino a que se destina o kit, bem como a relação ou identificação de seu conteúdo, de forma a facilitar o recebimento, a conferência e a distribuição.

5.7. Logística e condições de entrega
5.7.1. Os kits deverão ser entregues de forma parcelada e ponto a ponto, nos endereços e quantitativos indicados pela Secretaria Municipal de Educação em cada Autorização de Fornecimento, de acordo com o cronograma escolar e a demanda efetivamente verificada.

5.7.2. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h e 16h, observados os prazos, os locais e as condições estabelecidos em cada solicitação da Administração.
5.7.3. Caso haja alteração do endereço de entrega antes da expedição da respectiva Autorização de Fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega no novo local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, desde que situado no Município de São Carlos.
5.7.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas à aquisição dos materiais, composição, montagem, embalagem, carga, descarga, seguro, transporte, entrega ponto a ponto, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto.
5.7.5. A contratada deverá manter condições operacionais, logísticas e de estoque suficientes para atender às solicitações emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e os prazos definidos pela Administração.

5.8. Controle de qualidade e substituição
5.8.1. Os materiais entregues serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, inclusive mediante comparação com as amostras aprovadas, quando aplicável, sem prejuízo da verificação das certificações, dos prazos de validade, da integridade das embalagens e da correspondência com as especificações contratadas.
5.8.2. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos recusados por desconformidade, defeito, avaria, quantidade incorreta, prazo de validade inadequado ou divergência em relação às amostras e especificações aprovadas.
5.8.3. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando o descumprimento comprometer o atendimento do cronograma escolar.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis para o fornecimento de kits de materiais escolares destinados aos alunos do Ensino Fundamental I, do Ensino Fundamental II e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de São Carlos, contemplando a aquisição dos materiais, a composição, a separação, o acondicionamento e a entrega parcelada e ponto a ponto, em observância ao art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.
6.1.1. A solução deverá contemplar o fornecimento estimado de 14.780 (quatorze mil, setecentos e oitenta) kits para o Ensino Fundamental I, 2.230 (dois mil, duzentos e trinta) kits para o Ensino Fundamental II e 400 (quatrocentos) kits para a EJA, totalizando 17.410 (dezessete mil, quatrocentos e dez) kits, com as respectivas composições, especificações técnicas e quantitativos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
6.1.2. O levantamento busca identificar soluções técnica, operacional e economicamente viáveis, considerando as práticas adotadas pelo mercado fornecedor, a disponibilidade de empresas aptas a fornecer os materiais e realizar a composição e a entrega dos kits, os prazos usualmente praticados, as condições de acondicionamento e distribuição e os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.
6.1.3. A análise considera que, embora exista uma projeção inicial de matrículas para 2027, a demanda poderá sofrer alterações ao longo do ano letivo em razão de novas matrículas, transferências, evasões, retornos e migração de alunos para a Rede Municipal de Ensino. Considera-se, ainda, a possibilidade de disponibilização de um segundo kit aos alunos no decorrer do ano letivo, destinado à reposição e renovação dos materiais utilizados durante o período escolar, bem como que os fornecimentos ocorrerão

de forma parcelada, conforme o cronograma escolar e as necessidades efetivamente apuradas pela Administração.

6.1.4. Para complementar o levantamento, foi realizada pesquisa direta com empresas independentes, atuantes no ramo de materiais escolares e artigos de papelaria e que concorram entre si, mediante o encaminhamento das mesmas especificações, quantitativos e condições de fornecimento, de modo a assegurar a comparabilidade das informações obtidas.

6.2. Identificação das Alternativas

6.2.1. Foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa:

a) não realização da contratação, atribuindo às famílias a responsabilidade pela aquisição dos materiais escolares;

b) aquisição individualizada de cada componente dos kits, com contratação por item e posterior recebimento, armazenamento, separação, montagem, acondicionamento e distribuição pela própria Administração;

c) aquisição de kits escolares completos mediante contratação convencional, com quantitativos e entregas previamente fixados;

d) aquisição de kits escolares completos por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e ponto a ponto, conforme o cronograma escolar e a demanda efetivamente verificada.

6.2.2. Na avaliação das alternativas foram considerados, entre outros aspectos, a adequação pedagógica, a economicidade, a competitividade, os ganhos de escala, os custos administrativos e logísticos, a capacidade de armazenamento da Administração, o prazo necessário para disponibilização dos materiais, os riscos de atraso ou desabastecimento, a flexibilidade para atendimento de novas matrículas e a capacidade do mercado fornecedor.

6.2.3. A consulta direta ao mercado buscou apurar, especialmente:

I) a capacidade das empresas de fornecer os três tipos de kits previstos;

II) a viabilidade de composição, separação e acondicionamento individual dos kits;

III) a capacidade de realizar entregas parceladas e ponto a ponto nas unidades indicadas pela Administração;

IV) os prazos mínimos necessários para produção, aquisição, montagem e entrega;

V) a existência de restrições comerciais relacionadas às especificações, certificações ou quantitativos;

VI) as condições de pagamento, validade das propostas, garantias e demais práticas usualmente adotadas pelo mercado.

6.3. Avaliação das Alternativas e Escolha da Solução

6.3.1. A alternativa de não realizar a contratação mostra-se inadequada, pois transferiria às famílias a responsabilidade pelo custeio dos materiais indispensáveis às atividades pedagógicas, comprometendo a igualdade de condições de acesso e permanência na escola e ampliando as desigualdades entre os estudantes.

6.3.2. A aquisição individualizada de cada componente é tecnicamente possível e pode ampliar o número de fornecedores participantes. Entretanto, exigiria da Administração estrutura própria para recebimento de materiais provenientes de diferentes fornecedores, conferência, armazenamento, separação, montagem, acondicionamento e distribuição dos kits, além da gestão simultânea de diversos contratos ou atas.

6.3.3. A aquisição por item também apresenta riscos de entregas em momentos distintos, incompatibilidade entre quantitativos, atraso de determinados componentes e impossibilidade de montagem integral dos kits dentro do cronograma escolar.

6.3.4. A contratação convencional de kits completos, com quantitativos e cronograma integralmente fixados, permitiria o fornecimento padronizado dos materiais inicialmente projetados. Contudo, apresenta menor flexibilidade para absorver alterações decorrentes da movimentação de alunos e pode resultar em insuficiência ou excesso de materiais caso a demanda efetiva seja diferente da estimativa inicial.

6.3.5. A aquisição de kits completos por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta-se, como a solução mais adequada, pois permite que os fornecimentos sejam realizados de forma parcelada e de acordo com a demanda efetiva, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados, favorecendo o atendimento de novas matrículas e movimentações escolares e reduzindo os riscos de desabastecimento, superdimensionamento e formação de estoques excessivos.

6.3.6. A contratação dos kits completos também concentra no fornecedor a responsabilidade pela aquisição dos componentes, conferência, composição, separação, acondicionamento e entrega ponto a ponto, reduzindo as atividades operacionais da Administração e os riscos decorrentes da entrega fragmentada dos materiais.

6.3.7. A viabilidade da estruturação do objeto em lote único, composto pelos kits dos Anos Iniciais, dos Anos Finais e da EJA, foi confirmada pelo levantamento de mercado realizado. A pesquisa evidenciou a existência de empresas capazes de fornecer integralmente as três composições, realizar a montagem e o acondicionamento dos kits e atender às condições de entrega estabelecidas para a contratação.

6.3.8. Após a conclusão da consulta direta ao mercado, foram registradas os seguintes resultados:

I – número de empresas consultadas: 6 (seis);

II – número de empresas que responderam: 4 (quatro);

III – número de propostas que contemplaram o fornecimento dos kits completos: 4 (quatro);

IV – atendimento nas propostas apresentadas, às condições de entrega parcelada e ponto a ponto previstas para a contratação**:** as 4 (quatro) propostas recebidas mostraram-se compatíveis com as condições de entrega parcelada e ponto a ponto estabelecidas para a contratação;

V – prazos de fornecimento ou entrega indicados nas propostas: duas propostas estabeleceram prazo de entrega de 30 (trinta) dias, uma vinculou o prazo de entrega à respectiva ordem de compra e uma declarou atendimento às especificações constantes do Termo de Referência;

VI – eventuais restrições, ressalvas ou condições específicas identificadas nas propostas apresentadas: não foram identificadas restrições ou ressalvas relevantes ao fornecimento nas propostas recebidas.

6.4. Escolha dos Fornecedores

6.4.1. A pesquisa direta foi realizada com empresas atuantes no mercado de materiais escolares, artigos de papelaria e fornecimento de kits, selecionadas mediante critérios objetivos relacionados à compatibilidade do objeto social, à atuação comprovada no segmento, à capacidade aparente de atendimento dos quantitativos e à independência econômica entre as empresas consultadas.

6.4.2. Foram consultadas empresas, buscando-se assegurar a independência das cotações utilizadas no levantamento de mercado.

6.4.3. A escolha das empresas observou os princípios da impessoalidade, da isonomia, da competitividade e da transparência, sem direcionamento a fornecedores específicos, destinando-se à avaliação da capacidade do mercado e à formação de preços referenciais compatíveis com o objeto.

6.5. Pesquisa de Preços

6.5.1. A pesquisa direta de preços foi realizada mediante solicitação formal encaminhada às empresas selecionadas, contendo descrição uniforme do objeto, composição e quantitativos dos kits, condições de acondicionamento, entrega parcelada e ponto a ponto, prazos, locais de entrega e demais obrigações capazes de influenciar a formação dos preços.

6.5.2. Foi solicitado que as propostas apresentassem os preços unitários de cada material componente, o preço unitário de cada tipo de kit, o subtotal correspondente à multiplicação do preço unitário do kit pelo respectivo quantitativo máximo e o valor global do lote único, abrangendo os três tipos de kit e considerando nos valores todos os custos necessários à execução integral do objeto.
6.5.3. Foram consultadas 6 (seis) empresas, das quais 4 (quatro) encaminharam propostas, obtendo-se, portanto, número suficiente de cotações válidas e independentes para subsidiar a formação dos preços referenciais.

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS – KITS ESCOLARES							
Tipo de kit	**Fundamental I**	**Fundamental II**	**EJA**				
Quantidade máxima	14.780	2.230	400				
Empresa	**Fundamental I Valor unitário do kit**	**Fundamental I Subtotal**	**Fundamental II Valor unitário do kit**	**Fundamental II Subtotal**	**EJA Valor unitário do kit**	**EJA Subtotal**	**Valor global**
Vila Barcelona	R$ 436,52	R$ 6.451.765,60	R$ 335,28	R$ 747.674,40	R$ 288,45	R$ 115.380,00	R$ 7.314.820,00
Comercial Nova Trapiche	R$ 405,63	R$ 5.995.211,40	R$ 301,55	R$ 672.456,50	R$ 276,07	R$ 110.428,00	R$ 6.778.095,90
Ana Alice Piccolli – ME	R$ 429,71	R$ 6.351.113,80	R$ 325,54	R$ 725.954,20	R$ 285,95	R$ 114.380,00	R$ 7.191.448,00
Metah Ltda.	R$ 427,52	R$ 6.318.745,60	R$ 338,12	R$ 754.007,60	R$ 288,72	R$ 115.488,00	R$ 7.188.241,20

6.5.4. As propostas foram submetidas à análise crítica, com a verificação de sua comparabilidade, consistência e compatibilidade com as condições da contratação. Não foram identificados valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados que justificassem a desconsideração de qualquer das propostas obtidas, razão pela qual as 4 (quatro) propostas foram consideradas válidas para fins de definição dos preços referenciais.
6.5.5. Para definição dos preços referenciais foi adotado o método da média aritmética dos preços obtidos nas 4 (quatro) propostas válidas, calculada individualmente para cada tipo de kit.
6.5.6. Os preços unitários referenciais dos componentes que integram cada tipo de kit, apurados a partir das propostas obtidas, encontram-se demonstrados no Apêndice B – Formação dos Preços Unitários Referenciais dos Componentes dos Kits Escolares.
6.5.7. Após a conclusão da pesquisa, o valor total estimado da contratação corresponde a **R$ 7.118.220,60 (sete milhões, cento e dezoito mil, duzentos e vinte reais e sessenta centavos)**, assim distribuído:

Tipo de kit	Quantidade máxima	Valor unitário médio	Valor total estimado
Fundamental I	14.780	R$ 424,85	R$ 6.279.283,00
Fundamental II	2.230	R$ 325,12	R$ 725.017,60
EJA	400	R$ 284,80	R$ 113.920,00
TOTAL	**17.410**	—	**R$ 7.118.220,60**

6.5.8. A pesquisa foi realizada em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e aos arts. 51 a 55 do Decreto Municipal nº 872/2024, encontrando-se juntadas ao processo as solicitações encaminhadas às empresas e as propostas recebidas.

6.6. Responsável pela Pesquisa

6.6.1. O levantamento técnico de mercado e a coleta das informações foram realizados em agosto de 2026 por Mariana Carolini Ferreira Neves, Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Educação à época, utilizando metodologia compatível com a legislação vigente, as boas práticas de planejamento das contratações públicas e as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 872/2024.

6.6.2. As informações obtidas foram consolidadas e analisadas para a elaboração da estimativa referencial da contratação e subsidiaram a definição da solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração, servindo de fundamento para a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar e para os demais documentos que compõem a fase preparatória da contratação.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. A estimativa das quantidades foi elaborada em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, com base nos quantitativos de alunos da Rede Municipal de Ensino considerados para o planejamento do ano letivo de 2027 e na composição dos kits escolares definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme planilha de quantitativos que integra a documentação da fase preparatória da contratação.

7.2. Na data de referência de elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD), a Rede Municipal de Ensino possuía 5.684 (cinco mil, seiscentos e oitenta e quatro) alunos no Ensino Fundamental (Anos Iniciais), 857 (oitocentos e cinquenta e sete) alunos no Ensino Fundamental (Anos Finais) e 137 (cento e trinta e sete) alunos na Educação de Jovens e Adultos (EJA), totalizando 6.678 (seis mil, seiscentos e setenta e oito) estudantes.

7.3. Para o dimensionamento dos quantitativos, foram consideradas margens técnicas sobre os quantitativos-base, destinadas a absorver novas matrículas, transferências, ingresso de estudantes provenientes de outras redes e demais movimentações escolares ao longo do ano letivo. Considerou-se, ainda, a possibilidade de até duas disponibilizações de kits, de modo a possibilitar, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, a reposição e a renovação dos materiais utilizados durante o período escolar. Os quantitativos resultantes constituem limites máximos estimados para fins de registro de preços, não configurando obrigação de aquisição integral.

7.4. Com base nos quantitativos de alunos e nas margens técnicas adotadas, obteve-se a seguinte estimativa por disponibilização:

Etapa ou modalidade de ensino	Matrículas - base	Margem técnica	Quantidade adicional	Quantidade estimada por disponibilização
Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	5.684	Aproximadamente 30%	1.706	7.390
Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano)	857	Aproximadamente 30%	258	1.115
Educação de Jovens e Adultos – EJA	137	Aproximadamente 46%	63	200
Total	**6.678**	**-**	**2.027**	**8.705**

7.5. A aplicação da metodologia resulta nos seguintes quantitativos estimados por disponibilização:
a) 7.390 (sete mil, trezentos e noventa) kits para o Ensino Fundamental (Anos Iniciais);
b) 1.115 (mil cento e quinze) kits para o Ensino Fundamental (Anos Finais);
c) 200 (duzentos) kits para a Educação de Jovens e Adultos (EJA).
Considerando a possibilidade de até duas disponibilizações ao longo do ano letivo, os quantitativos máximos a serem registrados correspondem a 14.780 (quatorze mil, setecentos e oitenta) kits para os Anos Iniciais, 2.230 (dois mil, duzentos e trinta) kits para os Anos Finais e 400 (quatrocentos) kits para a EJA, totalizando 17.410 (dezessete mil, quatrocentos e dez) kits.
7.6. A quantidade de cada material escolar a ser registrada corresponde à multiplicação do quantitativo máximo de kits de cada tipo pela quantidade do respectivo item prevista na composição unitária do kit, conforme memória de cálculo e planilha de quantitativos anexas. Consideradas as unidades, conjuntos e embalagens que integram as composições, estima-se o seguinte volume referencial:

Item	Quantidade máxima de kits	Unidades, conjuntos ou embalagens por kit	Volume referencial de componentes
1. Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	14.780	37	546.860
2. Ensino Fundamental (Anos Finais)	2.230	37	82.510
3. Educação de Jovens e Adultos (EJA)	400	30	12.000
Total	**17.410**	**-**	**641.370**

7.7. O volume referencial acima representa a soma das unidades, conjuntos ou embalagens constantes das composições dos kits e deve ser interpretado em conjunto com as especificações e unidades de fornecimento previstas na planilha de quantitativos. Em caso de divergência, prevalece a quantidade individual indicada para cada item na composição do respectivo kit.
7.8. Embora fundamentada nos quantitativos de alunos considerados para o planejamento do ano letivo de 2027, a demanda possui natureza variável, uma vez que o número efetivo de estudantes pode sofrer alterações ao longo do ano letivo em razão de novas matrículas, transferências, remanejamentos entre unidades escolares, ingresso de alunos provenientes de outras redes de ensino, movimentos migratórios, desistências e oscilações próprias da Educação de Jovens e Adultos.
7.9. Essa variabilidade justifica a utilização do Sistema de Registro de Preços e o fornecimento parcelado, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, de acordo com o cronograma escolar e com a necessidade efetivamente apurada pela Secretaria Municipal de Educação. A solução evita tanto a

aquisição antecipada de quantitativos superiores à demanda real quanto a insuficiência de materiais para atendimento de alunos ingressantes no decorrer do exercício.

7.10. Os quantitativos indicados constituem limites máximos estimados para fins de planejamento, processamento da licitação, registro de preços e dimensionamento da capacidade de fornecimento. A Administração não ficará obrigada a adquirir integralmente as quantidades registradas, devendo as aquisições ocorrer conforme a efetiva necessidade, a disponibilidade orçamentária e a emissão das correspondentes Autorizações de Fornecimento, em consonância com a sistemática do Sistema de Registro de Preços e com o art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.11. O dimensionamento global da contratação também permite a obtenção de economia de escala, maior padronização dos materiais, racionalização dos procedimentos administrativos e melhor organização logística. Ao mesmo tempo, o parcelamento temporal das entregas reduz a necessidade de manutenção de grandes estoques pela Administração, limita os riscos de perdas, avarias ou deterioração e possibilita a adequação das aquisições às alterações verificadas no número de alunos atendidos.

7.12. A Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar periodicamente a evolução das matrículas e a distribuição dos estudantes entre as unidades escolares, utilizando os registros oficiais da Rede Municipal de Ensino para definir os quantitativos de cada fornecimento. Antes da expedição de cada Autorização de Fornecimento, deverá ser verificada a demanda existente, preservando-se a rastreabilidade entre o número de kits solicitado, os alunos a serem atendidos e os locais de entrega.

7.13. Desse modo, conclui-se que a estimativa máxima de 17.410 (dezessete mil, quatrocentos e dez) kits escolares, correspondente à possibilidade de até duas disponibilizações ao longo do ano letivo, mostra-se compatível com o dimensionamento adotado para atendimento da Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2027. O quantitativo encontra-se amparado em critério objetivo e memória de cálculo verificável, sem prejuízo de que as aquisições ocorram de forma parcelada e de acordo com a demanda efetivamente constatada durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso VI, e o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 872/2024 e com as demais normas aplicáveis à pesquisa de preços, mediante levantamento dos valores praticados no mercado para o fornecimento de kits escolares com características, quantidades e condições equivalentes às estabelecidas pela Administração.

8.2. A pesquisa de preços foi realizada diretamente com empresas que atuam no ramo pertinente ao objeto e concorrentes entre si, mediante solicitação formal e padronizada de orçamento, contendo as mesmas especificações técnicas, quantitativos, prazos, locais de entrega, condições de pagamento e demais obrigações previstas para a futura contratação.

8.3. As empresas consultadas foram identificadas através de sua razão social, CNPJ, ramo de atuação, data da solicitação e data de recebimento da proposta. Os orçamentos foram emitidos por fornecedores independentes, evitando-se a utilização de propostas provenientes de empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico ou que não possuam atuação compatível com o objeto.

Empresa	CNPJ	Data da proposta	Kit Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Kit Ensino Fundamental – Anos Finais	Kit Educação de Jovens e Adultos – EJA	Valor global cotado
Vila Barcelona Comércio de Suprimentos e Equipamentos Ltda.	22.719.411/0001-74	08/09/2026	R$ 436,52	R$ 335,28	R$ 288,45	R$ 7.314.820,00
Comercial Nova Trapiche Ltda.	30.213.258/0001-37	04/09/2026	R$ 405,63	R$ 301,55	R$ 276,07	R$ 6.778.095,90
Ana Alice Piccolli – ME	15.757.850/0001-06	31/08/2026	R$ 429,71	R$ 325,54	R$ 285,95	R$ 7.191.448,00
Metah Ltda.	22.723.564/0001-95	31/08/2026	R$ 427,52	R$ 338,12	R$ 288,72	R$ 7.188.241,20
Média aritmética			**R$ 424,85**	**R$ 325,12**	**R$ 284,80**	**R$ 7.118.220,60**

8.4. Para assegurar a comparabilidade das propostas, os valores apresentados pelas empresas contemplaram todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo o fornecimento dos materiais, montagem dos kits, acondicionamento individual, caixas de papelão, identificação das embalagens, apresentação de amostras, laudos e certificações exigíveis, transporte, seguro, carga, descarga e entrega ponto a ponto nas unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

8.5. Também foram considerados nos preços todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas administrativas, custos operacionais, lucro e quaisquer outros dispêndios diretos ou indiretos incidentes sobre o fornecimento, não sendo admitida posteriormente a cobrança de valores adicionais em razão de custos ordinariamente inerentes à execução do objeto.

8.6. Considerando os quantitativos estimados e os resultados da pesquisa de preços, o valor da contratação foi consolidado da seguinte forma:

Item	Descrição	Quantidade estimada de kits	Valor unitário estimado do kit	Valor total estimado
1	Kit escolar – Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	**14.780**	**R$ 424,85**	**R$ 6.279.283,00**
2	Kit escolar – Ensino Fundamental (Anos Finais)	**2.230**	**R$ 325,12**	**R$ 725.017,60**
3	Kit escolar – Educação de Jovens e Adultos (EJA)	**400**	**R$ 284,80**	**R$ 113.920,00**
Total		**17.410**	—	**R$ 7.118.220,60**

8.7. Após a conclusão da pesquisa de preços, o valor global máximo estimado da contratação corresponde a R$ 7.118.220,60 (sete milhões, cento e dezoito mil, duzentos e vinte reais e sessenta centavos), assim distribuído:

a) Item 1 – Ensino Fundamental – Anos Iniciais: R$ 6.279.283,00 (seis milhões, duzentos e setenta e nove mil, duzentos e oitenta e três reais);

b) Item 2 – Ensino Fundamental – Anos Finais: R$ 725.017,60 (setecentos e vinte e cinco mil, dezessete reais e sessenta centavos);

c) Item 3 – Educação de Jovens e Adultos – EJA: R$ 113.920,00 (cento e treze mil, novecentos e vinte reais).

8.8. O julgamento será realizado pelo menor preço global, correspondente ao somatório dos subtotais dos três tipos de kit. A proposta somente será aceita se o valor global e os preços unitários de cada componente e de cada tipo de kit forem iguais ou inferiores aos respectivos valores máximos estabelecidos pela Administração, observados, quanto aos componentes, os preços unitários referenciais constantes do Apêndice B deste Estudo Técnico Preliminar, vedada a compensação de componentes com sobrepreço por outros com preços reduzidos.

8.9. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, o valor global estimado corresponde ao montante máximo potencial da futura Ata de Registro de Preços, calculado a partir dos quantitativos máximos previstos. Esse valor não representa obrigação de aquisição integral nem despesa previamente assumida pela Administração, pois os fornecimentos ocorrerão de forma parcelada, conforme a demanda efetivamente apurada, a disponibilidade orçamentária e a emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução proposta consiste na constituição de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de kits de materiais escolares, destinados aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de São Carlos no ano letivo de 2027, incluindo o fornecimento dos materiais, montagem, acondicionamento individual, identificação, transporte, carga, descarga e entrega ponto a ponto nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2. A contratação será estruturada em lote único, composto por três itens correspondentes aos kits dos Anos Iniciais, dos Anos Finais e da Educação de Jovens e Adultos (EJA). Os itens permanecerão individualizados quanto às especificações, quantidades, preços unitários, solicitações, recebimento e pagamento, mas serão adjudicados conjuntamente ao licitante que apresentar o menor preço global aceitável para o lote único:

Item	Destinação	Quantidade máxima estimada
1	Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	14.780 kits
2	Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano)	2.230 kits
3	Educação de Jovens e Adultos – EJA	400 kits
	Total	**17.410 kits**

9.3. Cada kit deverá ser fornecido completo, contendo todos os materiais e respectivos quantitativos definidos na planilha de composição e nas especificações técnicas anexas. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à faixa etária e à finalidade pedagógica, além de atender às normas técnicas, de segurança, qualidade e avaliação da conformidade aplicáveis.

9.4. Os materiais sujeitos à certificação compulsória deverão possuir registro, selo ou identificação de conformidade emitidos ou reconhecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando aplicável. Para os demais materiais, poderão ser exigidos laudos, ensaios ou

certificações que possuam relação direta com características relevantes de qualidade, desempenho ou segurança, desde que expressamente previstos e tecnicamente justificados.

9.5. A adjudicação global do lote único permitirá que uma única empresa assuma a responsabilidade integral pelo fornecimento dos componentes, montagem, conferência, acondicionamento, identificação e entrega ponto a ponto dos três tipos de kits, reduzindo os riscos de incompatibilidade, entregas fragmentadas, indefinição de responsabilidades e necessidade de montagem pela Administração.

9.6. Sem prejuízo do julgamento pelo menor preço global do lote único, deverão ser apresentados e analisados os preços unitários dos componentes, os preços unitários de cada tipo de kit e seus respectivos subtotais. A aceitação da proposta ficará condicionada ao atendimento de todos os preços máximos estabelecidos pela Administração, vedada a compensação de itens com sobrepreço por outros com preços reduzidos.

9.7. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no lote único deverá apresentar uma amostra completa de cada um dos três tipos de kit, acompanhada dos documentos técnicos expressamente exigidos. A reprovação de componente ou kit que não seja tempestivamente regularizada implicará a desclassificação da proposta global e a convocação do licitante subsequente.

9.8. Após a formalização da Ata de Registro de Preços, as aquisições serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, de acordo com:

a) o cronograma escolar estabelecido para o exercício de 2027;

b) o número atualizado de estudantes matriculados em cada etapa ou modalidade de ensino;

c) o ingresso de novos alunos ao longo do ano letivo;

d) as transferências, remanejamentos e movimentos migratórios verificados na Rede Municipal de Ensino;

e) a demanda efetiva de cada unidade escolar; e

f) a disponibilidade orçamentária da Administração.

9.9. Os kits deverão ser identificados externamente de forma clara e legível, com indicação do tipo de kit, da etapa ou modalidade de ensino, do conteúdo e das demais informações definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

9.10. As entregas ocorrerão ponto a ponto, nos endereços informados pela Contratante em cada Autorização de Fornecimento, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h00. Eventuais alterações de endereço comunicadas antes da expedição da autorização deverão ser atendidas pela contratada, desde que o novo local esteja situado no Município de São Carlos.

9.11. Caberá à contratada vencedora do lote único executar toda a operação necessária ao atendimento dos três tipos de kit, incluindo aquisição dos materiais, montagem, conferência, embalagem, identificação, transporte, seguro, carga, descarga e entrega ponto a ponto, sem transferência dessas responsabilidades à Administração.

9.12. O recebimento dos kits compreenderá a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, com comparação entre os produtos entregues, as especificações técnicas, a proposta aceita e a amostra aprovada. A entrega física não implicará aceitação automática ou definitiva dos produtos, permanecendo a contratada responsável por vícios, defeitos, divergências, danos ou desconformidades constatadas durante a fiscalização.

9.13. Os materiais recusados, danificados, incompletos ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.14. Não se aplicam ao objeto serviços continuados de manutenção ou assistência técnica, dada a natureza de bens de consumo dos materiais escolares. Permanecerão exigíveis, contudo, a garantia

legal de adequação e qualidade, a responsabilidade pela substituição dos produtos defeituosos ou desconformes e as obrigações do fornecedor previstas na legislação aplicável.

9.15. Sob o aspecto ambiental, a solução deverá priorizar materiais e embalagens que, sem prejuízo da qualidade, segurança e durabilidade, apresentem menor impacto ambiental, admitindo-se produtos reciclados, recicláveis ou de origem sustentável sempre que compatíveis com as especificações

9.16. A utilização do Sistema de Registro de Preços permite compatibilizar o fornecimento com a demanda efetivamente apurada, evitando a aquisição antecipada de todo o quantitativo, a formação de estoques excessivos e os riscos de perdas, avarias ou desperdícios. Ao mesmo tempo, possibilita atendimento tempestivo aos alunos que ingressarem na Rede Municipal durante o ano letivo.

9.17. Os quantitativos registrados constituirão limites máximos estimados, não gerando para a Administração a obrigação de aquisição integral. Cada fornecimento dependerá da necessidade efetiva, da emissão da correspondente Autorização de Fornecimento e da disponibilidade orçamentária, em conformidade com a sistemática do Sistema de Registro de Preços.

9.18. Considerando o levantamento de mercado realizado, a projeção de matrículas, a diversidade dos públicos atendidos e a necessidade de fornecimento parcelado, conclui-se que a aquisição de kits escolares completos, organizados por etapa ou modalidade de ensino e entregues diretamente nos pontos indicados pela Secretaria Municipal de Educação, constitui solução técnica, operacional e economicamente adequada para atendimento do interesse público envolvido.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1. A definição da forma de adjudicação observou o art. 18, § 1º, inciso VIII, o art. 40 e o art. 82, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando o princípio do parcelamento, a ampliação da competitividade, a economia de escala e a obtenção da solução mais vantajosa para a Administração.

10.2. Embora o objeto seja materialmente divisível e composto por três tipos de kits e diversos componentes, adotou-se a formação de lote único, compreendendo o fornecimento integral dos kits destinados aos Anos Iniciais, aos Anos Finais e à Educação de Jovens e Adultos (EJA), com julgamento pelo menor preço global.

10.3. Os três tipos de kit permanecerão individualizados como itens do lote único para fins de especificação, quantificação, formação dos preços, emissão das Autorizações de Fornecimento, recebimento, pagamento e fiscalização. A proposta, contudo, deverá abranger integralmente todos os itens, não sendo admitida adjudicação parcial.

10.4. A solução não se limita à aquisição isolada dos materiais, abrangendo sua separação, conferência, montagem, embalagem, identificação, transporte, carga, descarga e entrega ponto a ponto nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

10.5. A adjudicação por componente, embora materialmente possível, mostra-se operacional e economicamente inconveniente para a solução pretendida, pois exigiria o recebimento de materiais provenientes de diversos fornecedores, armazenamento intermediário, controle de entregas fragmentadas, conferência, separação, montagem, embalagem e distribuição dos kits pela própria Administração.

10.6. A adjudicação separada por tipo de kit também poderia resultar na atuação simultânea de diferentes fornecedores, com padrões distintos de montagem, embalagem, identificação, prazos e logística, dificultando a coordenação das entregas, a rastreabilidade e a identificação da responsabilidade por eventuais desconformidades.

10.7. O lote único possibilita a consolidação dos quantitativos dos componentes comuns às três composições, a ampliação da escala de aquisição, a racionalização das operações de montagem e embalagem e o planejamento integrado das entregas ponto a ponto. Essas vantagens foram comprovadas pelo levantamento de mercado, mediante registro do número de empresas aptas a fornecer

integralmente os três tipos de kit e comparação dos preços obtidos para a adjudicação global e para as alternativas de adjudicação por componente ou por tipo de kit.

10.8. O julgamento pelo menor preço global não afastará o controle dos preços unitários. A proposta deverá discriminar o preço de cada componente, o preço unitário de cada tipo de kit, os respectivos subtotais e o valor global, devendo todos permanecer iguais ou inferiores aos limites máximos estabelecidos pela Administração, vedada qualquer compensação que encubra sobrepreço unitário.

10.9. A classificação das propostas será realizada pelo valor global do lote único, calculado mediante a soma dos subtotais dos três tipos de kit, considerando seus quantitativos máximos estimados. Os preços unitários registrados serão utilizados nas Autorizações de Fornecimento, nos recebimentos e nos pagamentos correspondentes às quantidades efetivamente solicitadas.

10.10. Caso a Administração pretenda contratar isoladamente apenas um dos tipos de kit integrante do lote único, deverá realizar pesquisa prévia de mercado e demonstrar a vantagem da contratação específica, nos termos do art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram avaliadas as contratações que possam possuir relação de complementaridade ou dependência com a futura aquisição dos kits de materiais escolares.

11.2. Consideram-se correlatas as contratações que, embora relacionadas à mesma política pública educacional ou destinadas ao mesmo público, possuam objeto e execução autônomos. São interdependentes, por sua vez, aquelas cuja execução seja indispensável para a plena funcionalidade da solução pretendida ou que necessitem ser planejadas e executadas conjuntamente.

11.3. A solução definida neste Estudo Técnico Preliminar possui caráter autônomo e abrange todas as etapas necessárias ao atendimento da necessidade administrativa, incluindo o fornecimento dos materiais, montagem, conferência, acondicionamento individual, identificação, transporte, carga, descarga e entrega ponto a ponto dos kits escolares nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

11.4. Desse modo, não será necessária a realização de contratação complementar específica para montagem dos kits, aquisição de embalagens, transporte, armazenamento intermediário ou distribuição dos materiais, uma vez que essas atividades integrarão as obrigações da empresa vencedora de cada lote e deverão estar incluídas nos respectivos preços.

11.5. A execução da futura Ata de Registro de Preços dependerá de articulação administrativa com o planejamento do calendário escolar, a atualização das matrículas e a distribuição dos alunos entre as unidades de ensino. Esses elementos constituem informações gerenciais necessárias à emissão das Autorizações de Fornecimento, mas não configuram contratações interdependentes.

11.6. Portanto, na data de elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto. As eventuais contratações correlatas relacionadas à política municipal de atendimento aos estudantes possuem execução autônoma e não impedem nem condicionam a aquisição dos kits escolares.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

12.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional e às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, em observância aos artigos 12, inciso VII, e 18, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ao Decreto Municipal nº 872/2024, que atribuem à fase preparatória a função de compatibilizar a contratação com o planejamento da Administração, com o Plano de Contratações Anual e com as leis orçamentárias.

12.2. Conforme demonstrado no item 4 deste Estudo Técnico Preliminar, a demanda destinada à aquisição de kits de materiais escolares foi regularmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), evidenciando que a necessidade foi previamente identificada, registrada e incorporada ao planejamento das contratações municipais.

12.3. A previsão no PCA demonstra que a contratação não decorre de demanda isolada ou de decisão administrativa superveniente, mas de necessidade previamente reconhecida pela Secretaria Municipal de Educação, relacionada ao atendimento dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino e à disponibilização dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas do ano letivo.

12.4. A solução também está alinhada ao planejamento educacional, uma vez que os quantitativos foram dimensionados com base na projeção de matrículas e organizados de acordo com as diferentes etapas e modalidades de ensino. A composição específica dos kits para os Anos Iniciais, Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos permite compatibilizar os materiais fornecidos com a faixa etária, as atividades curriculares e as necessidades pedagógicas dos estudantes.

12.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços e do fornecimento parcelado mostra-se coerente com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, pois possibilita que as aquisições acompanhem o cronograma escolar, a atualização das matrículas, a distribuição dos alunos entre as unidades e as alterações decorrentes de novas matrículas, transferências, remanejamentos e movimentos migratórios.

12.6. O modelo planejado contribui para os seguintes objetivos institucionais:

12.6.1. assegurar condições materiais adequadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas;

12.6.2. promover igualdade de acesso aos materiais escolares entre os estudantes;

12.6.3. permitir o atendimento tempestivo aos alunos matriculados e àqueles que ingressarem na Rede Municipal durante o ano letivo;

12.6.4. aprimorar o planejamento logístico e a distribuição dos kits às unidades escolares;

12.6.5. racionalizar a utilização dos recursos públicos mediante aquisições vinculadas à demanda efetiva;

12.6.6. reduzir a necessidade de manutenção de estoques excessivos e os riscos de perdas, avarias ou desperdícios; e

12.6.7. ampliar a eficiência, a economicidade e a previsibilidade das aquisições educacionais.

12.7. A contratação deverá permanecer compatível com o planejamento orçamentário e financeiro do Município. Embora a constituição da Ata de Registro de Preços não obrigue a Administração a adquirir integralmente os quantitativos registrados, cada aquisição dependerá da existência de disponibilidade orçamentária, da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento e do atendimento das demais condições previstas no edital e na legislação aplicável.

12.8. Durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar a execução do planejamento, confrontando periodicamente os quantitativos registrados com o número atualizado de estudantes e com os kits efetivamente distribuídos, a fim de evitar aquisições superiores à demanda e assegurar o atendimento adequado das unidades escolares.

12.9. Conclui-se, portanto, que a contratação apresenta pleno alinhamento com o Plano de Contratações Anual, com o planejamento pedagógico e logístico da Secretaria Municipal de Educação e com o planejamento orçamentário do Município, contribuindo diretamente para o cumprimento das políticas públicas educacionais e para a adequada preparação do ano letivo.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação busca produzir resultados concretos quanto à efetividade da política educacional, à economicidade, à eficiência operacional e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

13.2. O principal resultado pretendido consiste em assegurar que os alunos atendidos pela Rede Municipal de Ensino tenham acesso, de forma equitativa e tempestiva, aos materiais escolares necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, considerando as especificidades dos Anos Iniciais, dos Anos Finais e da Educação de Jovens e Adultos (EJA).

13.3. Com a constituição da Ata de Registro de Preços e o fornecimento parcelado dos kits escolares, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

13.3.1. atender integralmente à demanda efetiva dos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino, inclusive daqueles que ingressarem ao longo do ano letivo em decorrência de novas matrículas, transferências ou movimentos migratórios;

13.3.2. assegurar igualdade de condições de acesso aos materiais escolares, reduzindo os efeitos das desigualdades socioeconômicas entre os estudantes;

13.3.3. disponibilizar materiais compatíveis com a faixa etária, a etapa ou modalidade de ensino e as atividades pedagógicas desenvolvidas;

13.3.4. garantir que os kits sejam fornecidos completos, montados, conferidos, embalados, identificados e entregues nos locais e prazos estabelecidos;

13.3.5. assegurar a qualidade, a segurança, a funcionalidade e a conformidade dos materiais com as especificações técnicas, normas aplicáveis e amostras aprovadas;

13.3.6. evitar interrupções ou prejuízos às atividades pedagógicas decorrentes da ausência ou insuficiência de materiais escolares;

13.3.7. permitir que as aquisições acompanhem a evolução das matrículas e a necessidade efetivamente constatada, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados;

13.3.8. reduzir a formação de estoques excessivos e os riscos de perdas, extravios, avarias, deterioração ou obsolescência dos materiais;

13.3.9. obter economia de escala mediante a consolidação global dos quantitativos dos componentes comuns aos três tipos de kits;

13.3.10. alcançar preço global vantajoso, sem prejuízo do controle dos preços unitários de cada componente e de cada tipo de kit;

13.3.11. transferir à contratada as atividades de montagem, conferência, embalagem, identificação, transporte, carga, descarga e entrega ponto a ponto, evitando a utilização de servidores, espaços físicos e recursos municipais nessas operações;

13.3.12. simplificar a gestão e a fiscalização do fornecimento, concentrando em uma única contratada a responsabilidade pela composição, montagem, embalagem, identificação e entrega ponto a ponto dos três tipos de kits;

13.3.13. ampliar a rastreabilidade dos kits solicitados, entregues e distribuídos, permitindo sua vinculação às unidades escolares e à quantidade de alunos atendidos;

13.3.14. promover maior previsibilidade administrativa, orçamentária e logística durante o ano letivo; e

13.3.15. estimular a utilização de materiais e embalagens que apresentem menor impacto ambiental, desde que preservadas a qualidade, a segurança, a durabilidade e a competitividade.

13.4. Sob o aspecto pedagógico e social, espera-se que a disponibilização adequada dos materiais contribua para a participação dos alunos nas atividades escolares, para o desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita, cálculo, expressão artística e organização dos estudos, além de favorecer a permanência e o aproveitamento escolar.

13.5. Sob o aspecto econômico, o Sistema de Registro de Preços deverá permitir que a Administração adquira somente os quantitativos efetivamente necessários, preservando os benefícios da economia de escala sem assumir obrigação de compra integral. Espera-se, assim, reduzir desperdícios, evitar imobilização desnecessária de recursos e conferir maior racionalidade à execução orçamentária.

13.6. Sob o aspecto operacional, pretende-se reduzir significativamente a utilização da estrutura administrativa municipal para recebimento fragmentado, armazenamento, separação e montagem dos materiais. A entrega dos kits completos e diretamente nos pontos indicados permitirá que os servidores da Secretaria Municipal de Educação concentrem sua atuação nas atividades de planejamento, controle, fiscalização e distribuição aos estudantes.
13.7. A verificação dos resultados poderá considerar, entre outros, os seguintes indicadores:

Indicador	Critério de apuração
Cobertura da demanda	Quantidade de alunos com demanda confirmada que receberam o kit correspondente
Pontualidade das entregas	Kits entregues no prazo da Autorização de Fornecimento em relação ao total solicitado
Integridade e completude	Kits recebidos completos, corretamente embalados e identificados
Conformidade qualitativa	Materiais definitivamente aceitos após inspeção e eventuais substituições
Substituição de materiais impugnados	Produtos substituídos no prazo máximo estabelecido
Aderência à demanda	Quantidade adquirida compatível com as Autorizações de Fornecimento e com a necessidade apurada

13.8. Os indicadores deverão ser acompanhados pela fiscalização e pela gestão da futura Ata de Registro de Preços, com registro das entregas, ocorrências, desconformidades, substituições e quantitativos distribuídos. Eventuais desvios deverão resultar na adoção tempestiva de medidas corretivas e, quando cabível, na aplicação das sanções previstas no edital e na legislação.
13.9. Os resultados esperados deverão ser interpretados em relação à demanda efetivamente confirmada e às Autorizações de Fornecimento emitidas, não significando obrigação de aquisição integral das 17.410 (dezessete mil, quatrocentos e dez) unidades estimadas para a Ata de Registro de Preços.
13.10. Conclui-se que a solução proposta possui aptidão para atender à necessidade identificada, conciliando o adequado atendimento aos estudantes com eficiência operacional, controle de qualidade, economicidade, racionalização dos recursos públicos e flexibilidade para acompanhamento das variações de matrícula ao longo do ano letivo.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração deverá adotar, antes da formalização da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as providências necessárias à adequada instrução, fiscalização e execução do objeto.
14.2. Deverão ser concluídos e consolidados o Termo de Referência, a memória de cálculo, o mapa de riscos, as minutas do edital e da Ata de Registro de Preços e os demais documentos exigidos pela legislação e pela regulamentação municipal.
14.3. As especificações dos materiais deverão ser revisadas para assegurar clareza, objetividade e compatibilidade com a finalidade pedagógica.
14.4. A adoção do julgamento pelo menor preço global encontra-se amparada pelo levantamento de mercado realizado, que demonstrou a existência de empresas aptas ao fornecimento integral dos três tipos de kits, à preservação da competitividade e à obtenção de vantagem econômica em relação à adjudicação por item ou por tipo de kit.

14.5. A Secretaria Municipal de Educação deverá atualizar a projeção de matrículas e elaborar planejamento preliminar das entregas, contendo o cronograma estimado, os quantitativos por unidade escolar, os endereços, horários e responsáveis pelo recebimento.

14.6. Para a análise das amostras, deverão ser previamente definidos critérios objetivos, documentação exigível, equipe responsável e forma de registro do resultado. Os servidores encarregados deverão ser orientados quanto às especificações, certificações aplicáveis e procedimentos de avaliação, vedada a utilização de critérios não previstos no edital.

14.7. A Administração deverá implementar controle que relacione os quantitativos solicitados, entregues e distribuídos ao número atualizado de alunos, bem como verificar a existência de estoques, contratos ou atas vigentes com materiais coincidentes, evitando duplicidade ou aquisição superior à demanda.

14.8. Antes de cada aquisição, deverão ser confirmadas a necessidade efetiva, a disponibilidade orçamentária e as condições de entrega. Não se identifica necessidade de obras, adaptações físicas ou aquisição de equipamentos especiais, devendo apenas ser assegurados locais adequados para o recebimento dos kits e a guarda das amostras aprovadas.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

15.1. Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, foram avaliados os possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição, montagem, embalagem, transporte, utilização e descarte dos materiais integrantes dos kits escolares.

15.2. Embora o objeto não envolva atividade potencialmente causadora de impacto ambiental significativo, poderão ocorrer impactos ordinários relacionados:

a) ao consumo de papel, papelão, madeira, plástico e demais matérias-primas;

b) à geração de resíduos provenientes das embalagens;

c) às emissões decorrentes do transporte e das entregas;

d) ao descarte de materiais danificados ou sem condições de uso; e

e) à eventual presença de tintas, pigmentos, colas ou outros componentes inadequados à utilização escolar.

15.3. Como medidas de prevenção e mitigação, deverão ser observadas, sempre que compatíveis com a segurança, a qualidade e a funcionalidade dos produtos:

a) preferência por materiais reciclados, recicláveis, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis;

b) utilização de papel e derivados com origem legal e ambientalmente responsável;

c) adoção de embalagens recicláveis, dimensionadas de forma adequada e sem excesso desnecessário de plástico;

d) fornecimento de produtos resistentes e duráveis, reduzindo substituições e geração prematura de resíduos;

e) atendimento às normas de segurança e avaliação da conformidade aplicáveis aos artigos escolares; e

f) planejamento das rotas e consolidação das entregas, visando reduzir deslocamentos e emissões.

15.4. Quando exigida comprovação de origem sustentável para produtos de papel, papelão ou madeira, deverão ser admitidas certificações reconhecidas, como FSC, Cerflor ou equivalentes, bem como outros meios idôneos de comprovação.

15.5. Os materiais plásticos poderão ser reciclados, recicláveis ou produzidos com matéria-prima convencional, conforme as especificações de cada item, desde que apresentem qualidade, resistência e segurança adequadas. Não será admitida exigência que restrinja o fornecimento exclusivamente a determinado processo produtivo sem justificativa técnica.

15.6. Caberá à contratada promover a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a montagem, embalagem, transporte e entrega dos kits, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010, e demais normas aplicáveis.
15.7. As unidades escolares deverão ser orientadas a encaminhar papéis, papelões, plásticos e outros resíduos recicláveis aos sistemas de coleta seletiva ou destinação ambientalmente adequada disponíveis no Município.
15.8. O fornecimento parcelado também constitui medida de mitigação ambiental, pois permite adequar as aquisições à demanda efetiva, reduzindo estoques excessivos, perdas, avarias e descarte de materiais não utilizados.
15.9. Conclui-se que os possíveis impactos ambientais são controláveis e não comprometem a viabilidade da contratação, desde que sejam adotadas especificações sustentáveis proporcionais, tratamento adequado dos resíduos e planejamento eficiente das embalagens e entregas, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

16.1. Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, e com base nas análises desenvolvidas neste Estudo Técnico Preliminar, declara-se que a contratação pretendida é técnica, operacional, jurídica e ambientalmente viável, mostrando-se adequada ao atendimento da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Educação.
16.2. A viabilidade técnica decorre da natureza comum e padronizável dos materiais escolares, da existência de mercado fornecedor apto e da possibilidade de definição objetiva das especificações, padrões de qualidade e critérios de aceitação.
16.3. Sob o aspecto operacional, a adoção do Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço global e fornecimento parcelado, permitirá concentrar em uma única contratada a responsabilidade pelos três tipos de kits, incluindo montagem, embalagem, identificação e entrega ponto a ponto, preservada a individualização dos quantitativos e preços para fins de execução e fiscalização.
16.4. A solução também se mostra potencialmente vantajosa sob o aspecto econômico, pois preserva a economia de escala, reduz custos administrativos e logísticos e evita a aquisição antecipada de quantitativos superiores à necessidade.
16.5. Os impactos ambientais identificados são ordinários e passíveis de prevenção ou mitigação mediante adoção de materiais e embalagens sustentáveis, planejamento das entregas e destinação adequada dos resíduos, sem prejuízo da qualidade e da competitividade.
16.6. Não foram identificadas contratações interdependentes indispensáveis à execução do objeto, nem obstáculos técnicos ou administrativos que impeçam o prosseguimento da contratação. Os riscos existentes poderão ser controlados pelas medidas previstas neste ETP, no mapa de riscos e nos demais documentos da fase preparatória.
16.7. Assim, declara-se viável o prosseguimento da contratação, recomendando-se a elaboração e finalização do Termo de Referência e dos demais atos necessários à realização do procedimento licitatório, à validação final das especificações e quantitativos e ao atendimento das exigências legais e orçamentárias aplicáveis.

17- APÊNDICES

17.1. Este documento possui apêndices anexos.

18- RESPONSÁVEIS

Willian Gonçalves Policarpo Chefe da Seção de Planejamento e Acom. de Dem. do Eixo Educação - SMJ	**Rodrigo Tozo** Diretor do Departamento Administrativo - SME	**Rafaela Marchetti** Secretária Municipal Adjunta de Educação

APÊNDICE A – Análise dos riscos

A.1. Mapa de risco (Art. 18, inciso X da Lei Federal nº 14.133/21)
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição, de forma parcelada e sob demanda, de kits de materiais escolares completos, montados, conferidos, embalados, identificados e entregues ponto a ponto, destinados aos alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, do Ensino Fundamental – Anos Finais e da Educação de Jovens e Adultos – EJA da Rede Municipal de Ensino de São Carlos, conforme composições, quantitativos, especificações técnicas e condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência.

Risco	Dano/Consequência	Probabilidade (1 a 5)	Impacto (1 a 5)	Classificação (P x I)	Ação Preventiva	Ação de Contingência (se o risco ocorrer)
Dimensionamento inadequado dos quantitativos ou utilização de margem técnica sem fundamentação suficiente	Aquisição superior ou inferior à demanda, desperdício de recursos, falta de kits para alunos ingressantes e questionamentos pelos órgãos de controle	3	5	Alto	Utilização de dados oficiais de matrícula, memória de cálculo, série histórica de novas matrículas, transferências e evasões, com atualização da demanda antes de cada Autorização de Fornecimento	Revisão dos quantitativos das Autorizações de Fornecimento, suspensão de novas aquisições ou utilização do saldo registrado para atendimento da demanda superveniente devidamente comprovada
Exigências de qualificação técnica ou econômico-financeira desproporcionais	Restrição indevida à competição, inabilitação de empresas aptas, impugnações e atraso do certame	2	4	Médio	Limitação das exigências às condições indispensáveis ao cumprimento do objeto, identificação das parcelas relevantes e justificativa dos percentuais, índices e requisitos adotados	Revisão das exigências, realização de diligências admitidas pela legislação e, se necessário, retificação e republicação do edital
Atraso na conclusão da fase preparatória e do procedimento licitatório	Indisponibilidade dos kits no início do ano letivo de 2027 e comprometimento do planejamento pedagógico e da igualdade de atendimento aos estudantes	3	5	Alto	Elaboração de cronograma retroativo, definição de responsáveis e prazos para pesquisa, Termo de Referência, análise jurídica, publicação, julgamento, amostras, homologação e assinatura da ata	Priorização administrativa das etapas pendentes, reprogramação fundamentada das primeiras entregas e adoção das medidas legais necessárias para impedir o desabastecimento
Prazo inadequado ou critérios subjetivos para	Restrição à participação, tratamento	3	4	Alto	Definição de prazo compatível com o mercado, roteiro detalhado, checklist	Realização de nova avaliação motivada, convocação do

apresentação e avaliação das amostras	desigual, aprovação de produtos desconformes, recursos e impugnações				objetivo, equipe avaliadora, publicidade do procedimento e direito de acompanhamento pelos demais licitantes	licitante subsequente em caso de reprovação e revisão do procedimento quando constatado prejuízo à isonomia
Incapacidade operacional ou logística da empresa registrada	Interrupção do fornecimento, atraso na montagem e entrega dos kits e comprometimento do atendimento aos alunos	2	5	Alto	Avaliação proporcional da capacidade operacional, definição de prazos realistas, planejamento das parcelas e acompanhamento da situação da fornecedora durante a vigência da ata	Notificação para regularização, aplicação das sanções cabíveis, cancelamento do registro quando configurada a hipótese legal e convocação dos demais fornecedores registrados, se houver
Atraso na montagem, no acondicionamento ou na entrega dos kits	Alunos sem materiais no período adequado, prejuízo às atividades pedagógicas e necessidade de reprogramação da distribuição	3	5	Alto	Cronograma de entregas, confirmação prévia dos quantitativos e endereços, prazo compatível com a complexidade logística e acompanhamento de cada Autorização de Fornecimento	Notificação imediata da contratada, fixação de prazo para regularização, aplicação das sanções cabíveis e adoção de solução substitutiva legalmente admitida
Entrega de kits incompletos, com quantidades incorretas ou materiais divergentes das especificações e amostras aprovadas	Impossibilidade de distribuição, retrabalho, atraso, desperdício e prejuízo pedagógico	3	5	Alto	Exigência de lista de conteúdo, identificação externa, conferência prévia pela contratada e inspeção quantitativa e qualitativa pela fiscalização	Recusa total ou parcial, determinação de recomposição ou substituição no prazo estabelecido e aplicação de sanções em caso de descumprimento
Fornecimento de produtos sem certificação compulsória válida ou inadequados à utilização escolar	Risco à saúde e à segurança dos estudantes, responsabilização da Administração, recolhimento dos materiais e interrupção da distribuição	2	5	Alto	Verificação das certificações aplicáveis durante a análise das amostras e o recebimento, consulta às bases oficiais e exigência de produtos novos, atóxicos e seguros	Recusa imediata, segregação ou recolhimento dos produtos, substituição integral, comunicação aos órgãos competentes quando necessária e aplicação das sanções cabíveis

Não substituição tempestiva dos materiais impugnados, defeituosos ou avariados	Permanência da desconformidade, atraso na entrega aos alunos e necessidade de novas providências administrativas	2	4	Médio	Previsão de prazo objetivo para substituição, registro das ocorrências e acompanhamento pela fiscalização	Aplicação de sanções, glosa ou retenção do pagamento correspondente, substituição compulsória e cancelamento do registro nas hipóteses legalmente cabíveis
Variação dos preços de mercado durante a vigência da Ata de Registro de Preços	Perda da vantajosidade, recusa de fornecimento, pedidos de revisão sem comprovação ou aquisição por valor superior ao mercado	3	4	Alto	Acompanhamento periódico dos preços, definição clara das regras de alteração e utilização de preços unitários máximos para os componentes, kits e lotes	Negociação para redução dos preços registrados, análise dos pedidos de revisão ou reequilíbrio e cancelamento do registro ou realização de nova contratação quando não preservada a vantajosidade
Aquisição de quantitativos superiores à demanda efetivamente confirmada	Formação de estoques excessivos, imobilização de recursos, perdas, avarias, deterioração e desperdício	3	4	Alto	Vinculação de cada Autorização de Fornecimento ao número atualizado de alunos, controle dos kits já entregues e distribuídos e verificação de estoques e atas vigentes	Suspensão de novas Autorizações de Fornecimento, remanejamento interno dos kits e readequação do cronograma de aquisições
Geração excessiva de resíduos de papelão, plástico e demais embalagens	Aumento do impacto ambiental, descarte irregular e custos adicionais para as unidades escolares	2	3	Médio	Utilização de embalagens adequadamente dimensionadas, recicláveis ou reutilizáveis, consolidação das rotas e orientação para destinação ambientalmente adequada	Separação dos resíduos, encaminhamento à coleta seletiva ou destinação ambientalmente adequada e correção das práticas de embalagem nas entregas subsequentes

A matriz demonstra a existência de riscos classificados nas faixas média e alta, com predominância desta última em razão da relevância dos impactos que eventual falha poderá produzir sobre a competitividade, a economicidade e o atendimento tempestivo dos alunos. Os principais riscos relacionam-se ao dimensionamento dos quantitativos, à definição das especificações e certificações, à fundamentação do Sistema de Registro de Preços, do agrupamento dos três tipos de kit em lote único e do julgamento pelo menor preço global, ao atraso do procedimento licitatório e das entregas, bem como à conformidade, completude e segurança dos kits fornecidos. Não obstante, os eventos identificados apresentam causas conhecidas e são passíveis de prevenção, mitigação e resposta por meio das medidas estabelecidas no mapa, especialmente revisão técnica dos documentos, atualização da demanda, pesquisa de mercado consistente, planejamento do cronograma, avaliação objetiva das amostras e fiscalização das entregas ponto a ponto. Conclui-se, portanto, que os riscos inerentes

à contratação são administráveis e não impedem seu prosseguimento, desde que as ações preventivas e de contingência sejam efetivamente implementadas e monitoradas durante todas as etapas, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da motivação e da governança previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

MATRIZ DE RISCO

IMPACTO						
Muito alto	**5**	Médio	Alto	Alto	Alto	Alto
Alto	**4**	Médio	Médio	Alto	Alto	Alto
Médio	**3**	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto
Baixo	**2**	Baixo	Médio	Médio	Médio	Alto
Muito baixo	**1**	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio
		1	**2**	**3**	**4**	**5**
		Improvável	**Pouco provável**	**Provável**	**Muito provável**	**Altamente provável**

PROBABILIDADE

APÊNDICE B – FORMAÇÃO DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS DOS COMPONENTES DOS KITS ESCOLARES

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS					
Item	**Qtd. por kit**	**Unid.**	**Descrição do componente**	**Média unitária**	**Média total**
1	2	UNID	Apontador plástico com depósito	R$ 6,04	R$ 12,08
2	3	UNID	Borracha de PVC Free branca com cinta plástica	R$ 5,22	R$ 15,67
3	4	UNID	Caderno brochurão capa dura – 96 folhas	R$ 22,33	R$ 89,33
4	1	UNID	Caderno de desenho e cartografia – 96 folhas	R$ 21,87	R$ 21,87
5	1	CX	Caneta hidrográfica – 12 cores	R$ 21,68	R$ 21,68
6	3	UNID	Cola líquida escolar branca – 90 a 110 g	R$ 8,60	R$ 25,79
7	1	UNID	Cola em bastão – mínimo 20 g	R$ 9,05	R$ 9,05
8	1	CX	Cola glitter – 6 cores	R$ 21,14	R$ 21,14
9	1	UNID	Estojo multiuso	R$ 31,03	R$ 31,03
10	2	CX	Gizão de cera – 12 cores	R$ 11,69	R$ 23,38
11	8	UNID	Lápis grafite HB	R$ 1,89	R$ 15,08
12	2	CX	Lápis sextavado – 12 cores	R$ 23,25	R$ 46,50
13	1	UNID	Pasta com aba e elástico	R$ 13,08	R$ 13,08
14	1	UNID	Pincel chato nº 08	R$ 4,67	R$ 4,67
15	1	UNID	Pincel chato nº 12	R$ 5,39	R$ 5,39
16	1	UNID	Régua de 30 cm com serrilha	R$ 10,78	R$ 10,78
17	1	UNID	Tesoura sem ponta	R$ 12,78	R$ 12,78
18	2	CX	Tinta guache – 12 cores, 15 ml	R$ 16,30	R$ 32,60
19	1	PCT	Papel sulfite A4 – 75 g/m², 100 folhas	R$ 12,99	R$ 12,99
				TOTAL	**R$ 424,85**

ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS					
Item	**Qtd. por kit**	**Unid.**	**Descrição do componente**	**Média unitária**	**Média total**
1	2	UNID	Apontador plástico com depósito	R$ 6,04	R$ 12,08
2	3	UNID	Borracha de PVC Free branca com cinta plástica	R$ 5,22	R$ 15,67
3	1	UNID	Caderno de desenho e cartografia – 96 folhas	R$ 21,87	R$ 21,87
4	2	UNID	Caderno universitário capa dura – 10 matérias, 200 folhas	R$ 35,56	R$ 71,13
5	6	UNID	Caneta esferográfica azul	R$ 1,68	R$ 10,10
6	3	UNID	Caneta esferográfica vermelha	R$ 1,68	R$ 5,05
7	1	CX	Caneta hidrográfica – 12 cores	R$ 21,43	R$ 21,43
8	1	UNID	Cola líquida escolar branca – 90 a 110 g	R$ 8,60	R$ 8,60
9	1	UNID	Cola em bastão – mínimo 20 g	R$ 9,05	R$ 9,05
10	1	CX	Cola glitter – 6 cores	R$ 21,14	R$ 21,14
11	1	UNID	Estojo multiuso	R$ 31,03	R$ 31,03
12	8	UNID	Lápis grafite HB	R$ 1,89	R$ 15,08
13	1	CX	Lápis sextavado – 12 cores	R$ 23,25	R$ 23,25
14	1	UNID	Pasta com aba e elástico	R$ 13,08	R$ 13,08
15	1	UNID	Pincel chato nº 08	R$ 4,67	R$ 4,67

16	1	UNID	Pincel chato nº 12	R$ 5,39	R$ 5,39
17	1	UNID	Régua de 30 cm com serrilha	R$ 10,78	R$ 10,78
18	1	UNID	Tesoura sem ponta	R$ 12,78	R$ 12,78
19	1	PCT	Papel sulfite A4 – 75 g/m^2, 100 folhas	R$ 12,99	R$ 12,99
				TOTAL	**R$ 325,12**

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA					
Item	**Qtd. por kit**	**Unid.**	**Descrição do componente**	**Média unitária**	**Média total**
1	3	UNID	Apontador plástico com depósito	R$ 6,04	R$ 18,11
2	2	UNID	Borracha de PVC Free branca com cinta plástica	R$ 5,22	R$ 10,45
3	1	UNID	Caderno de desenho e cartografia – 96 folhas	R$ 21,87	R$ 21,87
4	3	UNID	Caderno universitário capa dura – 10 matérias, 200 folhas	R$ 38,24	R$ 114,71
5	6	UNID	Caneta esferográfica azul	R$ 1,68	R$ 10,10
6	2	UNID	Caneta esferográfica vermelha	R$ 1,68	R$ 3,37
7	1	UNID	Estojo multiuso	R$ 31,03	R$ 31,03
8	8	UNID	Lápis grafite HB	R$ 1,89	R$ 15,08
9	1	CX	Lápis sextavado – 12 cores	R$ 23,25	R$ 23,25
10	1	UNID	Pasta com aba e elástico	R$ 13,08	R$ 13,08
11	1	UNID	Régua de 30 cm com serrilha	R$ 10,78	R$ 10,78
12	1	PCT	Papel sulfite A4 – 75 g/m^2, 100 folhas	R$ 12,99	R$ 12,99
				TOTAL	**R$ 284,80**

TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão – Artigo 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021
Processo Administrativo 13510/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição, de forma parcelada e sob demanda, de kits de materiais escolares completos, montados, conferidos, embalados, identificados e entregues ponto a ponto, destinados aos alunos do Ensino Fundamental (Anos Iniciais), do Ensino Fundamental (Anos Finais) e da Educação de Jovens e Adultos (EJA) da Rede Municipal de Ensino de São Carlos, para atendimento do ano letivo de 2027, conforme condições, composições, especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, na planilha descritiva e nos demais documentos integrantes da contratação.

1.2. Os materiais objeto da contratação classificam-se como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho, qualidade e segurança que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, normas técnicas, certificações compulsórias aplicáveis, unidades de fornecimento e critérios objetivos de avaliação, recebimento e aceitação.

1.3. A contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, em lote único composto por três itens correspondentes aos diferentes tipos de kit escolar, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote, sem prejuízo da observância dos preços unitários máximos admitidos para cada tipo de kit e para os respectivos componentes.

1.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços observa os artigos 82 a 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os artigos 128 e seguintes do Decreto Municipal nº 872/2024, tendo em vista que:

I) a demanda efetiva está condicionada ao número de alunos matriculados em cada etapa ou modalidade de ensino, podendo sofrer alterações em razão de novas matrículas, transferências, remanejamentos, desistências e movimentos migratórios;

II) é conveniente que o fornecimento ocorra de forma parcelada e de acordo com o cronograma escolar e com a necessidade efetivamente apurada;

III) os materiais e os kits possuem especificações padronizáveis e objetivamente definidas;

IV) não é possível determinar antecipadamente, com absoluta precisão, os quantitativos e os momentos exatos de cada fornecimento;

V) a Administração necessita preservar a possibilidade de atender alunos que ingressem na Rede Municipal de Ensino ao longo do ano letivo; e

VI) o fornecimento sob demanda reduz a formação de estoques excessivos, a imobilização desnecessária de recursos e os riscos de perdas, extravios, avarias ou deterioração dos materiais.

1.5. Os kits somente poderão ser fornecidos mediante prévia formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão da correspondente Autorização de Fornecimento, na qual serão indicados os tipos e quantitativos de kits, os locais de entrega, a distribuição por unidade escolar, os prazos e os responsáveis pelo recebimento.

1.5.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados, devendo cada fornecimento observar a necessidade efetivamente confirmada, a disponibilidade orçamentária e a formalização do respectivo instrumento.

a) **Enquadramento da atividade econômica**
   A contratação enquadra-se no segmento de fornecimento, distribuição e comercialização de materiais escolares, artigos de papelaria e produtos correlatos, incluindo as atividades acessórias de separação, conferência, montagem, embalagem, identificação, transporte, carga,

descarga e entrega ponto a ponto dos kits.
Poderão participar empresas legalmente constituídas cujo objeto social seja compatível com o fornecimento de materiais escolares e que possuam capacidade operacional e logística para executar integralmente as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
A compatibilidade da atividade econômica deverá ser aferida a partir do conjunto das atividades descritas no ato constitutivo da licitante, não se restringindo à existência de um único código da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE), desde que demonstrada sua aptidão jurídica para o fornecimento do objeto.
As atividades de montagem, conferência, embalagem, identificação e entrega ponto a ponto constituem obrigações acessórias e indissociáveis do fornecimento, não se caracterizando como itens autônomos de contratação ou pagamento.

b) Ramo de atividade predominante da contratação

O ramo predominante da contratação corresponde ao comércio e à distribuição de materiais escolares, artigos de escritório, artigos de papelaria e produtos correlatos.
Poderão ser considerados compatíveis com o objeto, entre outros códigos correlatos e sem caráter exaustivo:
4647-8/01 — Comércio atacadista de artigos de escritório e de papelaria;
4761-0/03 — Comércio varejista de artigos de papelaria;
3299-0/02 — Fabricação de canetas, lápis e outros artigos para escritório.
A relação acima possui caráter meramente indicativo e não deverá ser interpretada como exigência cumulativa de inscrição em todos os códigos, nem como impedimento à participação de empresa que possua outro CNAE ou objeto social materialmente compatível com o fornecimento dos materiais que integram os kits escolares.
Não poderá ser exigido CNAE específico como condição autônoma de habilitação, devendo prevalecer a análise da compatibilidade material entre as atividades previstas no ato constitutivo da empresa e o objeto licitado.

c) Quantitativos estimados

Os quantitativos foram definidos com base nos quantitativos de alunos da Rede Municipal de Ensino considerados para o planejamento do ano letivo de 2027, acrescidos das margens técnicas destinadas a absorver novas matrículas, transferências, ingresso de estudantes provenientes de outras redes e demais movimentações escolares ao longo do ano letivo. Considerou-se, ainda, a possibilidade de até duas disponibilizações de kits, de modo a possibilitar, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, a reposição e a renovação dos materiais utilizados durante o período escolar.
O lote único será composto pelos seguintes itens:

Lote	Item	Etapa ou modalidade de ensino	Quantidade máxima estimada de kits	Unidades, conjuntos ou embalagens por kit	Volume referencial de componentes
Único	1	Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	14.780	37	546.860
Único	2	Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano)	2.230	37	82.510
Único	3	Educação de Jovens e Adultos – EJA	400	30	12.000
Total			17.410	-	641.370

O volume referencial de componentes corresponde à soma das unidades, conjuntos ou embalagens previstas na composição de cada tipo de kit e deverá ser interpretado em conjunto com as especificações e unidades de fornecimento constantes da planilha descritiva. Em caso de divergência, prevalecerão as quantidades individualmente estabelecidas para cada componente do respectivo kit.

Os quantitativos possuem caráter estimativo e representam os limites máximos projetados para a futura Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração à aquisição integral de qualquer item ou saldo registrado.

A memória de cálculo e os documentos de suporte integram o processo administrativo e demonstram os parâmetros, as premissas e os critérios utilizados para o dimensionamento da demanda.

Antes da emissão de cada Autorização de Fornecimento, a Secretaria Municipal de Educação deverá verificar o número atualizado de alunos, os kits já adquiridos e distribuídos e a eventual existência de saldo em estoque, de modo a evitar aquisições superiores ou inferiores à necessidade efetivamente constatada.

d) Prazo de vigência da Ata e das contratações dela decorrentes

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua publicação, admitida sua prorrogação por igual período, com renovação do quantitativo, desde que previamente demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e atendidos os demais requisitos legais e regulamentares.

A eventual prorrogação deverá ser precedida, entre outras providências, de:

I) avaliação do desempenho do fornecedor registrado;

II) demonstração da permanência da necessidade administrativa;

III) pesquisa destinada a comprovar a compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado;

IV) verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica do fornecedor, conforme aplicável;

V) análise dos quantitativos utilizados e dos saldos remanescentes;

VI) comprovação de que a manutenção da Ata continua sendo técnica e economicamente vantajosa; e

VII) decisão motivada da autoridade competente.

A prorrogação da vigência da Ata não produzirá, por si só, a renovação automática dos quantitativos registrados, devendo ser observadas as disposições da legislação e da regulamentação municipal vigentes, bem como a vedação de acréscimos aos quantitativos fixados na Ata.

Na hipótese de prorrogação que faça a vigência da Ata superar o período de 1 (um) ano, os preços registrados poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observado o interregno mínimo legal, a data-base estabelecida no edital e as disposições do Decreto Municipal nº 872/2024.

Os contratos, notas de empenho, autorizações de fornecimento ou demais instrumentos decorrentes da Ata possuirão vigência própria, estabelecida de acordo com os quantitativos, os prazos de entrega e as condições de cada contratação, não se confundindo com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

e) Sistema de Registro de Preços

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão:

- da variabilidade do número de estudantes matriculados durante o ano letivo;

- da necessidade de atendimento de novas matrículas, transferências, remanejamentos e movimentos migratórios;
- da conveniência de realização de entregas parceladas e sob demanda;
- da necessidade de atendimento de diferentes unidades escolares e pontos de entrega;
- da impossibilidade de prever com exatidão o momento e o quantitativo de cada fornecimento;
- da possibilidade de aquisição apenas dos kits efetivamente necessários;
- da redução da formação de estoques excessivos;
- da diminuição dos riscos de perdas, extravios, avarias e deterioração dos materiais;
- da racionalização dos procedimentos administrativos e logísticos;
- da obtenção de economia de escala pelo agrupamento dos componentes e consolidação dos quantitativos; e
- da compatibilidade do objeto com as hipóteses previstas nos arts. 82 a 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 128 do Decreto Municipal nº 872/2024.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados, sendo cada aquisição condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à formalização do instrumento correspondente.

As Autorizações de Fornecimento indicarão, no mínimo:

I) o número e a identificação do instrumento de contratação;

II) os tipos e os quantitativos de kits solicitados;

III) os quantitativos destinados a cada unidade escolar ou ponto de entrega;

IV) os endereços atualizados dos locais de entrega;

V) o prazo e, quando necessário, o cronograma de entrega;

VI) os responsáveis pelo recebimento em cada local;

VII) as condições específicas de identificação, acondicionamento, transporte, carga e descarga;

VIII) os documentos necessários à comprovação das entregas.

Para fins deste Termo de Referência, considera-se entrega ponto a ponto a entrega direta dos kits completos, montados, conferidos, embalados e identificados em cada unidade escolar ou local expressamente indicado na Autorização de Fornecimento, nos quantitativos individualizados para cada destino.

Não será considerada cumprida a obrigação mediante a simples disponibilização ou descarga integral dos kits em almoxarifado ou depósito central, salvo quando esse local constar expressamente da Autorização de Fornecimento como ponto oficial de entrega.

Todos os custos relacionados à aquisição dos materiais, montagem, conferência, embalagem, identificação, transporte, seguros, tributos, carga, descarga, movimentação e entrega ponto a ponto deverão estar incluídos nos preços propostos e registrados, não sendo admitida cobrança adicional.

Não poderão ser registrados preços distintos para o mesmo tipo de kit ou para os respectivos componentes em razão do local de entrega, da distribuição entre os diferentes pontos de entrega ou das condições de acondicionamento, devendo os preços registrados contemplar integralmente os custos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Em razão do julgamento pelo menor preço global do lote único, deverão ser estabelecidos preços unitários máximos para cada tipo de kit e para os componentes que integram suas composições, não sendo aceita proposta que contenha preço unitário superior ao respectivo valor estimado pela Administração, ainda que o preço global do lote esteja abaixo do orçamento estimado.

Alteração dos preços registrados
A alteração dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes situações: revisão econômica, mediante demonstração analítica da variação dos custos; redução dos preços em razão de condições de mercado mais vantajosas, por iniciativa da Administração ou da própria detentora da Ata de Registro de Preços; recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando comprovada alteração extraordinária e imprevisível dos custos; revisão motivada pela redução de tributos, encargos ou insumos integrantes da cadeia produtiva; e reajuste anual, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

Adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes
Será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, desde que observados os requisitos, limites e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 872/2024, no edital e na própria Ata, ficando a adesão condicionada à autorização do gestor da Secretaria Municipal responsável pela gestão da Ata e do Prefeito Municipal, além das demais providências exigidas pela regulamentação aplicável.

f) Cancelamento da Ata de Registro de Preços
Hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor
O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o detentor:
I) descumprir as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;
II) não retirar a nota de empenho, não assinar o instrumento contratual ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III) recusar-se injustificadamente a fornecer os kits nas condições, nos quantitativos, nos prazos ou nos locais indicados;
IV) não aceitar reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos preços praticados no mercado, observados os procedimentos de negociação previstos na regulamentação aplicável;
V) entregar kits incompletos, materiais desconformes ou produtos sem as certificações compulsórias aplicáveis e deixar de promover a regularização no prazo estabelecido; ou
VI) sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 872/2024.
O cancelamento nas hipóteses cabíveis será formalizado mediante decisão motivada do órgão gerenciador, assegurados ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

Hipóteses de cancelamento da Ata ou dos preços registrados
O cancelamento da Ata ou dos preços registrados poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique ou inviabilize o cumprimento das condições registradas, desde que devidamente comprovado e justificado:
I) por razão de interesse público; ou
II) a pedido do fornecedor, quando demonstrada a impossibilidade superveniente de cumprimento da obrigação, observada a análise e a decisão do órgão gerenciador.
A simples redução da margem de lucro, a oscilação ordinária dos preços, a inadequação da proposta comercial ou a ocorrência de circunstâncias previsíveis inerentes à atividade empresarial não constituirão, por si sós, fundamento suficiente para o cancelamento a pedido do fornecedor.

Recusa em assinar a Ata
A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições fixados no edital não constitui hipótese de cancelamento de registro já existente, mas inadimplemento da obrigação assumida no certame, sujeitando o convocado às consequências e sanções legalmente cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

Consequências do cancelamento
O cancelamento do registro do fornecedor poderá acarretar, conforme o caso:
I. perda da condição de fornecedor registrado e do direito de celebrar novas contratações com fundamento na Ata;
II. convocação dos fornecedores integrantes do cadastro de reserva, quando cabível;
III. apuração da responsabilidade administrativa do fornecedor;
IV. aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a natureza e a gravidade da infração, mediante processo administrativo próprio;
V. cobrança de perdas e danos comprovadamente causados à Administração, quando cabível;
VI. adoção das providências necessárias à continuidade do atendimento da demanda administrativa.

O cancelamento regularmente motivado não gera, por si só, direito à indenização, sem prejuízo da análise de situações jurídicas já constituídas e de itens efetivamente recebidos e aceitos pela administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, que identificaram a necessidade de disponibilização de materiais escolares aos estudantes da Rede Municipal de Ensino de São Carlos durante o ano letivo de 2027, bem como avaliaram as alternativas disponíveis e concluíram pela adequação da aquisição de kits completos, diferenciados por etapa ou modalidade de ensino, com fornecimento parcelado e sob demanda.
2.1.1. A solução proposta não se limita à aquisição isolada de materiais de papelaria, compreendendo um modelo integrado de fornecimento no qual os componentes deverão ser reunidos em kits completos, montados, conferidos, embalados, identificados e entregues ponto a ponto, de forma a assegurar atendimento tempestivo aos estudantes, padronização dos materiais, controle de qualidade, eficiência logística e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.2. Justificativa da Contratação

2.2.1. A educação constitui direito de todos e dever do Estado, devendo ser assegurada mediante políticas públicas destinadas ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho, conforme os arts. 205 e 208 da Constituição Federal.
2.2.2. O art. 208, inciso VII, da Constituição Federal e o art. 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – estabelecem o atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.
2.2.3. A disponibilização de materiais escolares também se relaciona ao princípio da igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola, previsto no art. 206, inciso I, da Constituição Federal e no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 9.394/1996, uma vez que reduz os efeitos das desigualdades

socioeconômicas e assegura que os estudantes disponham dos recursos necessários à participação nas atividades pedagógicas.

2.2.4. Os materiais que integram os kits são instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades de leitura, escrita, cálculo, desenho, expressão artística, organização e registro dos conteúdos, contribuindo para a execução das propostas pedagógicas das unidades escolares e para o adequado acompanhamento das atividades pelos estudantes.

2.2.5. A contratação destina-se ao atendimento dos alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, do Ensino Fundamental – Anos Finais e da Educação de Jovens e Adultos – EJA, considerando que cada etapa ou modalidade possui características pedagógicas próprias, relacionadas à faixa etária, aos componentes curriculares, às metodologias de ensino e à natureza das atividades realizadas.

2.2.6. Por essa razão, foram definidas composições específicas para cada tipo de kit, evitando tanto o fornecimento de materiais inadequados ou desnecessários quanto a insuficiência de recursos essenciais ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

2.2.7. Considerando os quantitativos de alunos da Rede Municipal de Ensino utilizados para o planejamento do ano letivo de 2027 e as margens técnicas adotadas para atendimento de novas matrículas e demais movimentações escolares, estima-se, por disponibilização, o atendimento de até 8.705 (oito mil, setecentos e cinco) estudantes, correspondentes a:

I. 7.390 (sete mil, trezentos e noventa) alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

II. 1.115 (mil cento e quinze) alunos do Ensino Fundamental – Anos Finais;

III. 200 (duzentos) alunos da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

2.2.8. Considerou-se, ainda, a possibilidade de até duas disponibilizações de kits ao longo do ano letivo, conforme a necessidade efetivamente verificada pela Administração, resultando no quantitativo máximo estimado de 17.410 (dezessete mil, quatrocentos e dez) kits para fins de Registro de Preços, sem que esse quantitativo represente obrigação de aquisição integral.

2.2.9. A demanda possui natureza variável, pois o número efetivo de alunos pode sofrer alterações ao longo do ano letivo em razão de novas matrículas, transferências, remanejamentos, desistências, ingresso de estudantes provenientes de outras redes de ensino, movimentos migratórios e oscilações próprias da Educação de Jovens e Adultos.

2.2.10. A utilização do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, permite que a Administração acompanhe essas variações e adquira somente os quantitativos efetivamente necessários, sem assumir obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas.

2.2.11. Essa modelagem reduz o risco de insuficiência de materiais para alunos que ingressem na Rede Municipal durante o ano letivo e, simultaneamente, evita aquisições antecipadas em quantidade superior à demanda, a formação de estoques excessivos, a imobilização desnecessária de recursos e a ocorrência de perdas, extravios, avarias ou deterioração dos produtos.

2.2.12. A aquisição dos materiais já organizados em kits completos também se mostra operacionalmente vantajosa, pois transfere ao fornecedor as atividades de separação, conferência, montagem, embalagem, identificação, transporte, carga, descarga e entrega nos pontos indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

2.2.13. A entrega ponto a ponto evita o recebimento integral e centralizado de aproximadamente 641.370 unidades, conjuntos ou embalagens de componentes, reduzindo a necessidade de utilização de servidores, espaços físicos, veículos e demais recursos municipais para armazenamento, separação, montagem e redistribuição dos materiais às unidades escolares.

2.2.14. A concentração dessas obrigações em um único fornecedor responsável pelo lote permite atribuir responsabilidade integral pela completude dos kits, pela compatibilidade dos componentes, pela padronização das embalagens, pelo cumprimento dos prazos e pela correta distribuição dos quantitativos entre os locais de entrega.

2.2.15. A estruturação em lote único, composto pelos três tipos de kit, decorre da integração operacional e logística da solução, da existência de mercado fornecedor capaz de reunir materiais escolares usuais e das vantagens decorrentes da centralização da montagem, conferência, embalagem, identificação e entrega ponto a ponto.
2.2.16. A estruturação do objeto em lote único encontra-se amparada pelo levantamento de mercado realizado, que demonstrou a existência de empresas aptas ao fornecimento integral dos três tipos de kits e de todos os componentes que os integram, observados os preços unitários máximos estabelecidos pela Administração e as cautelas previstas no art. 82, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 130, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 872/2024.
2.2.17. A contratação também deverá assegurar que os materiais fornecidos sejam novos, seguros, funcionais, adequados ao uso escolar e compatíveis com as especificações técnicas, normas aplicáveis, certificações compulsórias e amostras aprovadas, prevenindo o fornecimento de produtos incompletos, defeituosos, tóxicos ou inadequados à faixa etária dos estudantes.
2.2.18. A não realização da contratação poderá resultar na indisponibilidade ou distribuição tardia dos materiais, na utilização de recursos próprios pelas famílias, no aprofundamento das desigualdades entre os estudantes e em prejuízos ao planejamento e ao desenvolvimento das atividades pedagógicas do ano letivo de 2027.
2.2.19. Conclui-se, portanto, que a contratação é necessária para assegurar o atendimento equitativo e tempestivo dos estudantes, a continuidade das atividades pedagógicas, a racionalização dos procedimentos administrativos e logísticos e a aplicação eficiente dos recursos públicos.

2.3. Enquadramento da contratação

2.3.1. A presente contratação enquadra-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade e segurança dos materiais que integram os kits escolares podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, normas técnicas, certificações compulsórias aplicáveis e critérios objetivos de avaliação e aceitação.
2.3.2. A contratação será processada mediante licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos dos arts. 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, com utilização do Sistema de Registro de Preços.
2.3.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza variável da demanda, da possibilidade de novas matrículas e demais movimentações escolares ao longo do ano letivo e da conveniência de realização das aquisições de forma parcelada e sob demanda.
2.3.4. O objeto será estruturado em lote único, composto por três itens correspondentes aos kits destinados ao Ensino Fundamental – Anos Iniciais, ao Ensino Fundamental – Anos Finais e à Educação de Jovens e Adultos – EJA, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.
2.3.5. O critério de julgamento será o de menor preço global do lote, observados os preços unitários máximos admitidos para cada tipo de kit e para todos os componentes que integram suas respectivas composições.
2.3.6. A forma de adjudicação, a estruturação do objeto e a utilização do Sistema de Registro de Preços observam as conclusões do Estudo Técnico Preliminar e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na constituição de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de kits de materiais escolares, destinados aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de São Carlos no ano letivo de 2027, incluindo o fornecimento dos materiais,

montagem, acondicionamento individual, identificação, transporte, carga, descarga e entrega ponto a ponto nos endereços indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

3.2. A contratação será estruturada em lote único, composto por três itens correspondentes aos kits dos Anos Iniciais, dos Anos Finais e da Educação de Jovens e Adultos (EJA). Os itens permanecerão individualizados quanto às especificações, quantidades, preços unitários, solicitações, recebimento e pagamento, mas serão adjudicados conjuntamente ao licitante que apresentar o menor preço global aceitável para o lote único:

Item	Destinação	Quantidade máxima estimada
1	Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano)	14.780 kits
2	Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano)	2.230 kits
3	Educação de Jovens e Adultos – EJA	400 kits
	Total	**17.410 kits**

3.3. Cada kit deverá ser fornecido completo, contendo todos os materiais e respectivos quantitativos definidos no Apêndice II – Composição dos Kits Escolares. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, adequados à faixa etária e à finalidade pedagógica, além de atender às normas técnicas, de segurança, qualidade e avaliação da conformidade aplicáveis.

3.4. Os materiais sujeitos à certificação compulsória deverão possuir registro, selo ou identificação de conformidade emitidos ou reconhecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando aplicável. Para os demais materiais, poderão ser exigidos laudos, ensaios ou certificações que possuam relação direta com características relevantes de qualidade, desempenho ou segurança, desde que expressamente previstos e tecnicamente justificados.

3.5. A adjudicação global do lote único permitirá que uma única empresa assuma a responsabilidade integral pelo fornecimento dos componentes, montagem, conferência, acondicionamento, identificação e entrega ponto a ponto dos três tipos de kits, reduzindo os riscos de incompatibilidade, entregas fragmentadas, indefinição de responsabilidades e necessidade de montagem pela Administração.

3.6. Sem prejuízo do julgamento pelo menor preço global do lote único, deverão ser apresentados e analisados os preços unitários dos componentes, os preços unitários de cada tipo de kit e seus respectivos subtotais. A aceitação da proposta ficará condicionada ao atendimento de todos os preços máximos estabelecidos pela Administração, vedada a compensação de itens com sobrepreço por outros com preços reduzidos.

3.7. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no lote único deverá apresentar uma amostra completa de cada um dos três tipos de kit, acompanhada dos documentos técnicos expressamente exigidos. A reprovação de componente ou kit que não seja tempestivamente regularizada implicará a desclassificação da proposta global e a convocação do licitante subsequente.

3.8. Após a formalização da Ata de Registro de Preços, as aquisições serão realizadas de forma parcelada, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento, de acordo com:

a) o cronograma escolar estabelecido para o exercício de 2027;

b) o número atualizado de estudantes matriculados em cada etapa ou modalidade de ensino;

c) o ingresso de novos alunos ao longo do ano letivo;

d) as transferências, remanejamentos e movimentos migratórios verificados na Rede Municipal de Ensino;

e) a demanda efetiva de cada unidade escolar; e

f) a disponibilidade orçamentária da Administração.

3.9. Os kits deverão ser identificados externamente de forma clara e legível, com indicação do tipo de kit, da etapa ou modalidade de ensino, do conteúdo e das demais informações definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

3.10. As entregas ocorrerão ponto a ponto, nos endereços informados pela Contratante em cada Autorização de Fornecimento, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h00. Eventuais alterações de endereço comunicadas antes da expedição da autorização deverão ser atendidas pela contratada, desde que o novo local esteja situado no Município de São Carlos.
3.11. Caberá à contratada vencedora do lote único executar toda a operação necessária ao atendimento dos três tipos de kit, incluindo aquisição dos materiais, montagem, conferência, embalagem, identificação, transporte, seguro, carga, descarga e entrega ponto a ponto, sem transferência dessas responsabilidades à Administração.
3.12. O recebimento dos kits compreenderá a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, com comparação entre os produtos entregues, as especificações técnicas, a proposta aceita e a amostra aprovada. A entrega física não implicará aceitação automática ou definitiva dos produtos, permanecendo a contratada responsável por vícios, defeitos, divergências, danos ou desconformidades constatadas durante a fiscalização.
3.13. Os materiais recusados, danificados, incompletos ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
3.14. Não se aplicam ao objeto serviços continuados de manutenção ou assistência técnica, dada a natureza de bens de consumo dos materiais escolares. Permanecerão exigíveis, contudo, a garantia legal de adequação e qualidade, a responsabilidade pela substituição dos produtos defeituosos ou desconformes e as obrigações do fornecedor previstas na legislação aplicável.
3.15. Sob o aspecto ambiental, a solução deverá priorizar materiais e embalagens que, sem prejuízo da qualidade, segurança e durabilidade, apresentem menor impacto ambiental, admitindo-se produtos reciclados, recicláveis ou de origem sustentável sempre que compatíveis com as especificações
3.16. A utilização do Sistema de Registro de Preços permite compatibilizar o fornecimento com a demanda efetivamente apurada, evitando a aquisição antecipada de todo o quantitativo, a formação de estoques excessivos e os riscos de perdas, avarias ou desperdícios. Ao mesmo tempo, possibilita atendimento tempestivo aos alunos que ingressarem na Rede Municipal durante o ano letivo.
3.17. Os quantitativos registrados constituirão limites máximos estimados, não gerando para a Administração a obrigação de aquisição integral. Cada fornecimento dependerá da necessidade efetiva, da emissão da correspondente Autorização de Fornecimento e da disponibilidade orçamentária, em conformidade com a sistemática do Sistema de Registro de Preços.
3.18. Considerando o levantamento de mercado realizado, a projeção de matrículas, a diversidade dos públicos atendidos e a necessidade de fornecimento parcelado, conclui-se que a aquisição de kits escolares completos, organizados por etapa ou modalidade de ensino e entregues diretamente nos pontos indicados pela Secretaria Municipal de Educação, constitui solução técnica, operacional e economicamente adequada para atendimento do interesse público envolvido.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A futura contratação deverá assegurar o fornecimento de kits de materiais escolares completos, em conformidade com as composições, os quantitativos, as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e em seus apêndices, observados os requisitos de qualidade, segurança, funcionalidade, sustentabilidade, acondicionamento e logística necessários ao adequado atendimento dos alunos da Rede Municipal de Ensino.

4.2. Requisitos gerais dos produtos

4.2.1. Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de defeitos, avarias, deformações, sujidades ou quaisquer condições que comprometam sua utilização, devendo ser entregues em perfeito estado de conservação e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

4.2.2. Os produtos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas para cada componente dos kits, às normas técnicas aplicáveis e às regulamentações dos órgãos oficiais competentes, especialmente as normas de segurança relacionadas aos artigos escolares destinados a crianças e adolescentes.
4.2.3. Para os produtos sujeitos à certificação compulsória, deverá ser comprovada a regularidade perante o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro), mediante selo de identificação da conformidade, registro ou documento equivalente previsto na regulamentação vigente.
4.2.4. Não serão exigidos laudos laboratoriais ou certificações adicionais que tenham a mesma finalidade da certificação compulsória do Inmetro, evitando-se duplicidade de controles e restrições desnecessárias à competitividade.
4.2.5. Para os produtos não abrangidos por certificação compulsória, somente poderão ser exigidos laudos, certificados ou documentos técnicos quando houver justificativa individualizada quanto à sua necessidade, pertinência e proporcionalidade, devendo ser admitidos documentos equivalentes emitidos por instituições oficiais ou entidades devidamente acreditadas.
4.2.6. As especificações deverão admitir margens razoáveis de variação para dimensões, gramaturas, tonalidades e demais características que não comprometam a funcionalidade, a segurança ou a adequação pedagógica do produto, vedadas exigências excessivas ou direcionadas a fabricante, marca ou modelo específico.
4.2.7. Quando forem estabelecidos requisitos de sustentabilidade, deverão ser admitidos produtos fabricados com materiais reciclados ou recicláveis e soluções ambientalmente equivalentes, desde que atendidos os padrões de qualidade, resistência, segurança e funcionalidade exigidos. As certificações ambientais deverão admitir o selo FSC, Cerflor ou outros comprovadamente equivalentes.

4.3. Requisitos de qualificação técnica
4.3.1. Considerando o volume estimado da contratação, a necessidade de composição e acondicionamento dos kits e a logística de entrega ponto a ponto, será exigida prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante.
4.3.2. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior no fornecimento de materiais escolares, artigos de papelaria ou outros bens de consumo com características e complexidade logística compatíveis com o objeto.
4.3.3. A comprovação da capacidade técnica deverá corresponder a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo global estimado da contratação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, admitido o somatório de atestados para atendimento do quantitativo mínimo exigido.
4.3.4. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que os fornecimentos demonstrados sejam compatíveis com o objeto e permitam aferir a aptidão operacional e logística da licitante.
4.3.5. Os documentos de habilitação deverão estar vinculados ao mesmo estabelecimento participante da licitação, seja matriz ou filial, ressalvados aqueles que, por sua própria natureza ou previsão legal, sejam válidos para todos os estabelecimentos da pessoa jurídica.

4.4. Requisitos de qualificação econômico-financeira
4.4.1. Em razão do volume de materiais, da necessidade de manutenção da capacidade de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos custos de aquisição, montagem, acondicionamento, transporte e distribuição, será exigida comprovação de qualificação econômico-

financeira suficiente para demonstrar a capacidade da licitante de cumprir as obrigações decorrentes da contratação.
4.4.2. A comprovação será realizada mediante justificativa e demonstração de compatibilidade com os índices usualmente praticados pelo segmento de mercado:

I – Liquidez Geral igual ou superior a 1,0, calculada pela fórmula:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0, calculada pela fórmula:

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante;

III – Grau ou Quociente de Endividamento igual ou inferior a 0,5, calculado pela fórmula:

QE = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) ÷ Ativo Total.

4.4.3. Será exigida, ainda, a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% do valor estimado global da contratação para o qual a licitante apresentar proposta, observado o limite previsto no art. 69, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.4.4. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
4.4.5. Os índices e percentuais de qualificação econômico-financeira deverão ser previamente justificados nos autos e estabelecidos de forma proporcional aos riscos e ao vulto da contratação, vedada a imposição de exigências cumulativas que restrinjam injustificadamente a participação de empresas economicamente aptas.

4.5. Apresentação e avaliação das amostras
4.5.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar pelo menor preço global deverá apresentar uma amostra completa de cada tipo de kit escolar (Anos Iniciais, Anos Finais e EJA) acompanhada da identificação, marca e modelo de cada produto e das certificações ou documentos técnicos expressamente exigidos.
4.5.2. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da convocação formal realizada pelo agente responsável pela condução do certame, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Treze de Maio, nº 2.000, Centro, São Carlos/SP, esquina com a Avenida São Carlos.
4.5.3. A exigência de amostras tem por finalidade verificar a correspondência dos produtos ofertados com a composição dos kits e com as especificações objetivas estabelecidas para cada material, especialmente quanto às dimensões, composição, acabamento, funcionalidade, segurança, resistência, acondicionamento e certificações obrigatórias.
4.5.4. O resultado da avaliação deverá ser formalizado em relatório técnico motivado, com a indicação individualizada da aprovação ou reprovação dos produtos e dos respectivos fundamentos. Em caso de reprovação, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.
4.5.5. As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração para comparação com os materiais posteriormente entregues, nas condições e pelo período estabelecidos no Termo de Referência e no edital, não podendo ser contabilizadas no quantitativo contratado. O instrumento convocatório deverá disciplinar sua guarda, eventual devolução, retirada ou destinação final.

4.5.6. Não poderão ser solicitados, durante a avaliação, laudos, certificados ou documentos que não tenham sido prévia e expressamente previstos no Termo de Referência e no edital.

4.6. Composição e acondicionamento dos kits

4.6.1. Os materiais deverão ser separados e organizados de acordo com a composição específica de cada tipo de kit, não sendo admitida a entrega de kits incompletos, com quantidades divergentes ou com produtos distintos daqueles aprovados pela Administração.

4.6.2. Cada kit deverá ser embalado individualmente e acondicionado em caixa de papelão resistente, adequada ao peso e às características dos materiais, de modo a assegurar sua integridade durante o transporte, o armazenamento e a distribuição aos estudantes.

4.6.3. A embalagem deverá conter identificação externa clara do nível ou modalidade de ensino a que se destina o kit, bem como a relação ou identificação de seu conteúdo, de forma a facilitar o recebimento, a conferência e a distribuição.

4.7. Logística e condições de entrega

4.7.1. Os kits deverão ser entregues de forma parcelada e ponto a ponto, nos endereços e quantitativos indicados pela Secretaria Municipal de Educação em cada Autorização de Fornecimento, de acordo com o cronograma escolar e a demanda efetivamente verificada.

4.7.2. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 9h e 16h, observados os locais e as demais condições estabelecidas em cada solicitação da Administração.

4.7.3. Caso haja alteração do endereço de entrega antes da expedição da respectiva Autorização de Fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega no novo local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, desde que situado no Município de São Carlos.

4.7.4. Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas à aquisição dos materiais, composição, montagem, embalagem, carga, descarga, seguro, transporte, entrega ponto a ponto, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto.

4.7.5. A contratada deverá manter condições operacionais, logísticas e de estoque suficientes para atender às solicitações emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e os prazos definidos pela Administração.

4.8. Controle de qualidade e substituição

4.8.1. Os materiais entregues serão submetidos à conferência quantitativa e qualitativa, inclusive mediante comparação com as amostras aprovadas, quando aplicável, sem prejuízo da verificação das certificações, dos prazos de validade, da integridade das embalagens e da correspondência com as especificações contratadas.

4.8.2. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os produtos recusados por desconformidade, defeito, avaria, quantidade incorreta, prazo de validade inadequado ou divergência em relação às amostras e especificações aprovadas.

4.8.3. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento da comunicação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando o descumprimento comprometer o atendimento do cronograma escolar.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Disposições Gerais da Execução

5.1.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento parcelado e sob demanda de kits de materiais escolares completos, destinados aos alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, do Ensino Fundamental – Anos Finais e da Educação de Jovens e Adultos – EJA da Rede Municipal de Ensino de São Carlos, compreendendo o fornecimento dos materiais, montagem, conferência, acondicionamento individual, identificação, transporte, seguro, carga, descarga e entrega ponto a ponto, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos integrantes da contratação.
5.1.2. Os fornecimentos serão realizados exclusivamente mediante contratação decorrente da Ata de Registro de Preços e emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, observados os tipos e quantitativos de kits, os locais de entrega, os prazos e as demais condições nela estabelecidas.
5.1.3. As aquisições serão realizadas de forma parcelada, de acordo com o cronograma escolar, o número atualizado de estudantes matriculados em cada etapa ou modalidade de ensino, o ingresso de novos alunos ao longo do ano letivo, as transferências, remanejamentos e demais movimentações verificadas na Rede Municipal de Ensino, a demanda efetiva de cada unidade escolar e a disponibilidade orçamentária da Administração.
5.1.4. Os quantitativos registrados possuem caráter estimativo e representam os limites máximos da futura Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração à aquisição integral de qualquer item ou saldo registrado.
5.1.5. Antes da emissão de cada Autorização de Fornecimento, a Secretaria Municipal de Educação deverá verificar o número atualizado de alunos, os kits já adquiridos e distribuídos e a eventual existência de saldo em estoque, de modo a adequar o fornecimento à necessidade efetivamente constatada.

5.2. Autorizações de Fornecimento
5.2.1. Cada fornecimento será precedido da emissão de Autorização de Fornecimento pela Administração.
5.2.2. As Autorizações de Fornecimento indicarão, no mínimo:
I. o número e a identificação do instrumento de contratação;
II. os tipos e os quantitativos de kits solicitados;
III. os quantitativos destinados a cada unidade escolar ou ponto de entrega;
IV. os endereços atualizados dos locais de entrega;
V. o prazo e, quando necessário, o cronograma de entrega;
VI. os responsáveis pelo recebimento em cada local;
VII. as condições específicas de identificação, acondicionamento, transporte, carga e descarga;
VIII. os documentos necessários à comprovação das entregas.
5.2.3. A contratada deverá realizar o fornecimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, observados os quantitativos, locais e demais condições nela estabelecidos.
5.2.4. A contratada deverá manter condições operacionais, logísticas e de estoque suficientes para atendimento das Autorizações de Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e os prazos estabelecidos pela Administração.

5.3. Composição, Montagem e Acondicionamento dos Kits
5.3.1. Os materiais deverão ser separados e organizados de acordo com a composição específica de cada tipo de kit, não sendo admitida a entrega de kits incompletos, com quantidades divergentes ou com produtos distintos daqueles aprovados pela Administração.
5.3.2. Cada kit deverá ser embalado individualmente e acondicionado em caixa de papelão resistente, adequada ao peso e às características dos materiais, de modo a assegurar sua integridade durante o transporte, o armazenamento e a distribuição aos estudantes.

5.3.3. A embalagem deverá conter identificação externa clara e legível do tipo de kit e da etapa ou modalidade de ensino a que se destina, bem como a relação ou identificação de seu conteúdo e as demais informações definidas pela Secretaria Municipal de Educação.
5.3.4. A contratada será integralmente responsável pela aquisição dos materiais, montagem, conferência, embalagem e identificação dos kits, devendo assegurar que cada unidade entregue corresponda integralmente à composição e às especificações técnicas estabelecidas pela Administração.

5.4. Condições e Locais de Entrega
5.4.1. Os kits deverão ser entregues de forma parcelada e ponto a ponto, nas unidades escolares municipais relacionadas no Apêndice I – Unidades Escolares Municipais, observados os endereços e quantitativos indicados pela Secretaria Municipal de Educação em cada Autorização de Fornecimento.
5.4.2. Para fins deste Termo de Referência, considera-se entrega ponto a ponto a entrega direta dos kits completos, montados, conferidos, embalados e identificados em cada unidade escolar ou local expressamente indicado na Autorização de Fornecimento, nos quantitativos individualizados para cada destino.
5.4.3. Não será considerada cumprida a obrigação mediante a simples disponibilização ou descarga integral dos kits em almoxarifado ou depósito central, salvo quando esse local constar expressamente da Autorização de Fornecimento como ponto oficial de entrega.
5.4.4. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre **9h00 e 16h00**, observados os prazos, locais e condições estabelecidos em cada Autorização de Fornecimento.
5.4.5. Caso haja alteração do endereço de entrega antes da expedição da respectiva Autorização de Fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega no novo local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, desde que situado no Município de São Carlos.
5.4.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas à aquisição dos materiais, montagem, conferência, embalagem, identificação, transporte, seguro, carga, descarga, movimentação e entrega ponto a ponto, bem como tributos, encargos e demais custos necessários ao integral cumprimento do objeto, não sendo admitida cobrança adicional.

5.5. Recebimento e Controle de Qualidade
5.5.1. O recebimento dos kits compreenderá a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, inclusive quanto à composição de cada kit, às quantidades, às especificações técnicas, à integridade dos produtos e das embalagens, às certificações aplicáveis, aos prazos de validade, quando cabíveis, e à correspondência com a proposta aceita e com as amostras aprovadas.
5.5.2. A entrega física dos kits não implicará sua aceitação automática ou definitiva pela Administração, permanecendo a contratada responsável por vícios, defeitos, divergências, danos ou desconformidades constatadas durante a fiscalização.
5.5.3. A Administração poderá recusar total ou parcialmente o fornecimento quando forem constatados kits incompletos, quantidades incorretas, produtos danificados, defeituosos ou em desacordo com as especificações técnicas, certificações aplicáveis, proposta aceita ou amostras aprovadas.

5.6. Substituição de Materiais e Regularização de Inconformidades
5.6.1. Os materiais recusados, danificados, incompletos ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado do recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
5.6.2. A substituição deverá compreender, conforme o caso, o recolhimento do produto recusado, o fornecimento do material correto e a recomposição integral do respectivo kit, preservando sua

composição e as condições de acondicionamento e identificação estabelecidas neste Termo de Referência.
5.6.3. Todos os custos decorrentes da substituição, recolhimento, transporte, nova entrega ou demais providências necessárias à regularização correrão exclusivamente por conta da contratada.

5.7. Obrigações da Contratada
5.7.1. Além das demais obrigações previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual, compete à contratada:
I. fornecer os kits em estrita conformidade com as composições, especificações técnicas, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas pela Administração;
II. fornecer exclusivamente materiais novos, sem uso, seguros, adequados à utilização escolar e em conformidade com as normas técnicas e certificações compulsórias aplicáveis;
III. responsabilizar-se integralmente pela aquisição dos materiais, montagem, conferência, embalagem, identificação, transporte, seguro, carga, descarga e entrega ponto a ponto;
IV. assegurar que os produtos fornecidos correspondam à proposta aceita e às amostras aprovadas pela Administração;
V. cumprir os prazos, quantitativos, endereços e demais condições estabelecidas em cada Autorização de Fornecimento;
VI. manter condições operacionais, logísticas e de estoque compatíveis com as obrigações assumidas;
VII. substituir, no prazo estabelecido, os produtos recusados, danificados, defeituosos, incompletos ou desconformes;
VIII. responsabilizar-se por todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto;
IX. comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos ou das condições de fornecimento;
X. manter, durante a vigência das contratações decorrentes da Ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
XI. prestar os esclarecimentos e apresentar os documentos relacionados ao fornecimento sempre que solicitados pela fiscalização;
XII. responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto.

5.8. Obrigações da Contratante
5.8.1. Constituem obrigações da Administração, sem prejuízo das demais previstas na legislação vigente:
I. emitir as Autorizações de Fornecimento, indicando os tipos e quantitativos de kits, a distribuição por ponto de entrega, os endereços, os prazos e as demais condições necessárias ao fornecimento;
II. fornecer à contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto;
III. disponibilizar as condições necessárias ao acesso aos locais indicados para entrega;
IV. acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
V. realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos kits e respectivos componentes;
VI. rejeitar, total ou parcialmente, os produtos fornecidos em desconformidade e determinar sua substituição ou regularização;
VII. comunicar formalmente à contratada as ocorrências verificadas durante a execução;
VIII. aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas;
IX. efetuar os pagamentos devidos após o recebimento e a aceitação dos produtos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
X. manter os registros necessários ao acompanhamento das Autorizações de Fornecimento, entregas, recebimentos e demais ocorrências relacionadas à execução.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação decorrente do presente Termo de Referência deverá ser executada fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, nas Autorizações de Fornecimento e nos demais documentos integrantes da contratação, observada a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 872/2024 e as demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.
6.2. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
6.3. Caberá ao gestor da contratação a coordenação geral da execução, incluindo o acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, o controle dos prazos, o acompanhamento das Autorizações de Fornecimento e a adoção das providências necessárias diante de eventuais irregularidades identificadas durante a execução.
6.4. Caberá à fiscalização acompanhar diretamente a execução do objeto, realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos kits e dos respectivos componentes, verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas, a proposta aceita e as amostras aprovadas, quando aplicável, registrar as ocorrências verificadas e comunicar ao gestor as situações que demandem providências.
6.5. A formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá mediante instrumento hábil, na forma admitida pela legislação aplicável, sendo os fornecimentos realizados mediante emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, nas quais serão definidos os quantitativos, os pontos de entrega, os prazos e as demais condições específicas de execução.
6.6. Eventuais alterações das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 872/2024 e dos demais instrumentos da contratação, vedadas alterações que descaracterizem o objeto originalmente licitado.
6.7. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 872/2024, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual, quando houver, e nas demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6.8. Os pagamentos somente serão realizados após o recebimento dos kits e o respectivo ateste pela fiscalização, mediante verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na respectiva Autorização de Fornecimento e nos demais documentos da contratação.

7. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1.1. O recebimento dos kits será realizado em duas etapas:
a) Recebimento provisório: ocorrerá por ocasião da entrega em cada local indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, mediante conferência inicial dos quantitativos entregues, da integridade dos kits e das embalagens e das condições aparentes dos materiais, sendo formalizado pelo responsável pelo recebimento;
b) Recebimento definitivo: ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa dos kits e respectivos componentes e a verificação de sua conformidade com as composições, especificações técnicas, unidades de fornecimento, certificações aplicáveis, proposta aceita e amostras aprovadas, quando aplicável, bem como com as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos documentos da contratação.
7.1.2. A entrega física dos kits não implicará sua aceitação automática ou definitiva pela Administração, permanecendo a contratada responsável por vícios, defeitos, divergências, danos ou desconformidades constatadas durante a conferência e fiscalização.

7.1.3. Os kits ou componentes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem incompletos, danificados, defeituosos ou em desacordo com as quantidades, especificações técnicas, certificações aplicáveis, proposta aceita ou amostras aprovadas, devendo a contratada promover sua regularização ou substituição, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
7.1.4. Os materiais recusados, danificados, incompletos ou em desacordo com as especificações deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contado do recebimento da respectiva notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
7.1.5. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente constatados, permanecendo aplicáveis a garantia legal de adequação e qualidade e as demais responsabilidades previstas na legislação aplicável.

7.2. Do faturamento
7.2.1. A contratada deverá emitir o documento fiscal correspondente aos kits objeto de cada fornecimento, observados os quantitativos e valores constantes da respectiva Autorização de Fornecimento.
7.2.2. A nota fiscal deverá acompanhar o fornecimento ou ser apresentada à Administração por ocasião da entrega, para fins de conferência, recebimento e posterior ateste.
7.2.3. A nota fiscal deverá conter, no mínimo:
a) identificação do instrumento de contratação e da respectiva Autorização de Fornecimento;
b) identificação da Ata de Registro de Preços;
c) discriminação dos tipos de kits fornecidos;
d) quantitativos correspondentes ao fornecimento;
e) valores unitários e totais;
f) demais informações exigidas pela legislação aplicável.

7.3. Das condições de pagamento
7.3.1. O pagamento será efetuado pela Administração no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto e o ateste da respectiva nota fiscal pelo setor competente, observadas as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
7.3.2. O pagamento ficará condicionado:
a) ao recebimento definitivo do objeto;
b) à verificação da conformidade dos kits e respectivos componentes fornecidos;
c) ao cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na respectiva Autorização de Fornecimento e nos demais instrumentos decorrentes da contratação;
d) à manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos legalmente exigíveis.
7.3.3. Em caso de irregularidades na documentação fiscal, desconformidades no fornecimento, pendências relacionadas ao objeto ou necessidade de substituição de kits ou componentes rejeitados, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, sem ônus à Administração.
7.3.4. Os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada.
7.3.5. É vedado o pagamento por kits ou componentes não entregues, não recebidos definitivamente, rejeitados ou fornecidos em desacordo com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas na contratação.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR
8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento licitatório, na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com utilização do Sistema de Registro de Preços.
8.1.2. O critério de julgamento será o de **menor preço global do lote único**, composto por três itens correspondentes aos kits destinados ao Ensino Fundamental – Anos Iniciais, ao Ensino Fundamental – Anos Finais e à Educação de Jovens e Adultos – EJA.
8.1.3. Sem prejuízo do julgamento pelo menor preço global do lote único, deverão ser observados os preços unitários máximos admitidos para cada tipo de kit e para todos os componentes que integram suas respectivas composições.
8.1.4. A proposta somente será aceita se o valor global, os preços unitários de cada tipo de kit e os preços unitários dos respectivos componentes forem iguais ou inferiores aos valores máximos estabelecidos pela Administração, vedada a compensação de componentes com sobrepreço por outros com preços reduzidos.
8.1.5. A proposta deverá contemplar a totalidade dos quantitativos máximos estimados para cada item integrante do lote único, não sendo admitida oferta em quantitativo inferior ao previsto neste Termo de Referência e no edital, sem que isso implique obrigação da Administração de aquisição integral dos quantitativos registrados.

8.2. Participação de Consórcios
8.2.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as condições estabelecidas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital.
8.2.2. As empresas consorciadas deverão apresentar compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração.
8.2.3. Para fins de habilitação técnica e econômico-financeira, serão observadas as regras previstas no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no edital.
8.2.4. É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou de forma isolada.
8.2.5. As empresas integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.
8.2.6. O licitante vencedor constituído sob a forma de consórcio deverá promover, antes da celebração do instrumento correspondente, sua constituição e registro, nos termos do compromisso apresentado e da legislação aplicável.

8.3. Exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista
8.3.1. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
f) comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

g) registro comercial, no caso de empresário individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme a natureza jurídica da licitante, acompanhado dos documentos pertinentes à comprovação de sua representação, quando aplicável.

8.4. Qualificação econômico-financeira

8.4.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, serão observados os requisitos estabelecidos no item 4.4 deste Termo de Referência.

8.4.2. A licitante deverá apresentar os documentos contábeis necessários à apuração dos índices de qualificação econômico-financeira previstos no item 4.4, na forma e nos períodos exigidos pela legislação aplicável e pelo edital.

8.4.3. Quando exigida, nos termos do item 4.4 deste Termo de Referência, a comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo deverá observar o percentual e as condições nele estabelecidos.

8.4.4. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.5. Apresentação e avaliação das amostras

8.5.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar pelo menor preço global deverá apresentar **1 (uma) amostra completa de cada tipo de kit escolar** — Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Ensino Fundamental – Anos Finais e Educação de Jovens e Adultos – EJA — acompanhada da identificação, marca e modelo de cada produto e das certificações ou documentos técnicos expressamente exigidos.

8.5.2. As amostras deverão ser apresentadas no prazo de **10 (dez) dias corridos**, contado da convocação formal realizada pelo agente responsável pela condução do certame, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Treze de Maio, nº 2.000, Centro, São Carlos/SP, esquina com a Avenida São Carlos.

8.5.3. A avaliação das amostras terá por finalidade verificar a correspondência dos produtos ofertados com a composição dos kits e com as especificações objetivas estabelecidas para cada material, especialmente quanto às dimensões, composição, acabamento, funcionalidade, segurança, resistência, acondicionamento e certificações obrigatórias.

8.5.4. O resultado da avaliação deverá ser formalizado em relatório técnico motivado, com a indicação individualizada da aprovação ou reprovação dos produtos e dos respectivos fundamentos. Em caso de reprovação, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

8.5.5. As amostras aprovadas poderão ser retidas pela Administração para comparação com os materiais posteriormente entregues, nas condições e pelo período estabelecidos neste Termo de Referência e no edital, não podendo ser contabilizadas no quantitativo contratado. O instrumento convocatório deverá disciplinar sua guarda, eventual devolução, retirada ou destinação final.

8.5.6. Não poderão ser solicitados, durante a avaliação, laudos, certificados ou documentos que não tenham sido prévia e expressamente previstos neste Termo de Referência e no edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, contemplando o valor global do lote, os preços unitários e totais de cada tipo de kit e os preços unitários de todos os componentes que integram suas respectivas composições, já incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive aquisição dos materiais, montagem, conferência, acondicionamento, identificação, transporte, seguros, carga, descarga, movimentação, entrega ponto a ponto, tributos, encargos e demais despesas incidentes sobre o fornecimento.

9.2. O valor global máximo estimado da contratação é de **R$ 7.118.220,60 (sete milhões, cento e dezoito mil, duzentos e vinte reais e sessenta centavos)**, correspondente aos quantitativos máximos estimados para a futura Ata de Registro de Preços.
9.3. A estimativa de preços foi elaborada a partir de pesquisa direta realizada com fornecedores do ramo, tendo sido consultadas 6 (seis) empresas e obtidas 4 (quatro) propostas válidas contemplando integralmente os kits escolares objeto da contratação. Para definição dos valores estimados, foi utilizada a média aritmética dos preços constantes das propostas válidas, conforme memória de cálculo e documentos que integram o processo administrativo.
9.4. Os valores unitários estimados por tipo de kit, resultantes da pesquisa de preços, correspondem a:
I – Ensino Fundamental – Anos Iniciais: R$ 424,85 (quatrocentos e vinte e quatro reais e oitenta e cinco centavos) por kit, para o quantitativo máximo estimado de 14.780 kits, totalizando R$ 6.279.283,00 (seis milhões, duzentos e setenta e nove mil, duzentos e oitenta e três reais);
II – Ensino Fundamental – Anos Finais: R$ 325,12 (trezentos e vinte e cinco reais e doze centavos) por kit, para o quantitativo máximo estimado de 2.230 kits, totalizando R$ 725.017,60 (setecentos e vinte e cinco mil, dezessete reais e sessenta centavos); e
III – Educação de Jovens e Adultos – EJA: R$ 284,80 (duzentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos) por kit, para o quantitativo máximo estimado de 400 kits, totalizando R$ 113.920,00 (cento e treze mil, novecentos e vinte reais).
9.5. Os quantitativos possuem caráter estimativo e representam os limites máximos projetados para a futura Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados, sendo as aquisições realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente verificada.
9.6. Sem prejuízo do julgamento pelo menor preço global do lote único, os valores estimados estabelecidos pela Administração constituirão limites máximos de aceitabilidade para o valor global, para os preços unitários de cada tipo de kit e para os preços unitários de todos os componentes que integram suas respectivas composições, não sendo admitida a compensação de componentes com sobrepreço por outros com preços inferiores aos respectivos referenciais.
9.7. A memória de cálculo e os documentos que fundamentaram a pesquisa de preços integram o processo administrativo. Integra, ainda, o Estudo Técnico Preliminar, como Apêndice B – Formação dos Preços Unitários Referenciais dos Componentes dos Kits Escolares, planilha contendo os preços unitários referenciais dos componentes que integram cada tipo de kit, apurados a partir das propostas obtidas, para fins de definição dos respectivos valores máximos de aceitabilidade.
9.8. Eventuais propostas que apresentem indícios de inexequibilidade serão analisadas na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser realizadas diligências para que a licitante demonstre a exequibilidade da proposta, sem prejuízo da observância dos valores máximos admitidos pela Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Municipal, mediante a seguinte dotação:
Ficha: 414 – Dotação 12.01.12.368.2048.2.072.3.3.90.30.01.2100000

11. APÊNDICES

11.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins:
Apêndice I – Unidades Escolares Municipais;
Apêndice II – Composição dos Kits Escolares.

12. RESPONSÁVEIS

Ariane Campesan Mourão Diretora do Departamento de Contratações do Eixo Educação - SMJ	**Rodrigo Tozo** Diretor do Departamento Administrativo - SME	**Rafaela Marchetti** Secretária Municipal Adjunta de Educação

Apêndice I – UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS

EMEBs			
Afonso Fiocca Vitalli (prof)	R.Regit Arab, s/n-Cidade Aracy	3375-3187	emeb.afonso.vitali@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Alcyr Affonso Leopoldino (dr)	Av. Nicolau Chicrala nº100 - Jd Araucária	2121-0564	emeb.alcyr.afonso.leopoldino@educacao.saocarlos.sp.gov.b r
Angelina Dagnone de Melo (prof)	R.Jose Ferreira, 60 – Sta Felicia	3372-1494	emeb.angelina.melo@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Antonio Stella Moruzzi	R.Teotonio Vilela, 501 –Jd Tangará	3372-5000	emeb.antonio.moruzzi@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Arthur Natalino Deriggi	R.Jose Francisco Bicaletto, 13-Antenor Garcia	3375-2609	emeb.arthur.deriggi@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Carmine Botta	R.Philomena Fauvel, s/n-Boa Vista	3371-5285	emeb.carmine.botta@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Dalila Galli (prof)	R.Rio Araguaia, s/n – Jockey Club	3361-4674	emeb.dalila.galli@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Janete Maria Martinelli Lia (prof)	R.Paraná 700 –Pacaembu	3375-2626	emeb.janete.lia@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Maria Ermantina Carvalho Tarpani (prof)	R.João Pedrino 100-Botafogo	3372-8326	emeb.maria.tarpani@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Ulysses Ferreira Picolo (prof)	R. Hagar Cristina Rojo Rocha, 145 - Abdelnur	2121-0333	emeb.ulysses.picolo@educacao.saocarlos.sp.gov.br
EMEJA Austero Mangerona	R.Sete de setembro, 1767-centro	3364-2434	emeja.austero.mangerona@educacao.saocarlos.sp.gov.br

CEMEIs			
Amelia Meirelles Botta (Profa)	R.Pericles Soares, 160-Arnon de Mello	3307-4454	cemei.amelia.botta@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Antonio Cotrim (Prof)	R.José Tiberti, 160-Jd.Munique-SC VIII	3419-7815	cemei.antonio.cotrim@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Antonio de Lourdes Rondon	R.Olavo Zabotto, 105-Fagá	3371-5056	cemei.antonio.rondon@ educacao.saocarlos.sp.gov.br
Aracy Leite Pereira Lopes	R.Dr.Carlos Camargo Salles, 163-Jd Lutfalla	3371-4998	cemei.aracy.lopes@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Bento Prado de Almeida Ferraz Jr (Prof)	R.Francisca Dirce Barbosa s/n-Douradinho	3415-0451	cemei.bento.junior@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Bruno Panhoca	R.Vicente Pelicano, 740-Azulville	3368-5139	cemei.bruno.panhoca@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Benedicta Stahl Sodré (Profa)	R.Antonio M Carrera,1683-Jd Beatriz	3375-3749	cemei.benedicta.sodre@ educacao.saocarlos.sp.gov.br
Benedito Ap da Silva (casa rosa)	R.Maria das Graças Custodio,126-Aracy I	3366-3535	cemei.benedito.silva@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Carminda Nogueira de Castro Ferreira	R. Hagar Cristina Rojo Rocha - Abdelnur	2121-0330	cemei.carminda.ferreira@ educacao.saocarlos.sp.gov.br
Carmelita da Rocha Ramalho (dª)	Av Sallum, 685-Vila Prado	3371-0919	cemei.carmelita.ramalho@ educacao.saocarlos.sp.gov.br
Cecilia Rodrigues	R.Delfino M Camargo, 100-Jd S.Carlos	3371-2454	cemei.cecilia.rodrigues@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Cônego Manoel Tobias	R.Mj Manoel A. de Mattos, 1551-Vila Nery	3371-5349	cemei.conego.tobias@ educacao.saocarlos.sp.gov.br
Dário Rodrigues	R.Regit Arab, 267-Cidade Aracy	3375-3218	cemei.dario.rodrigues@educacao.saocarlos.sp.gov.br
D.Ruy Serra	R.Marechal Deodoro, 3795-Vila Nery	3371-5615	cemei.ruy.serra@educacao.saocarlos.sp.gov.br

Dionisio da Silva	R.Cristóvão Martinelli, 150 – Sta Eudoxia	3379-1419	cemei.dionisio.silva@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Enedina Montenegro Blanco	R.Arnold de Almeida Pires, 1501-C.Aracy	3366-2004	cemei.enedina.blanco@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Flavio Ciacco	Av. Regit Arabit, Cidade Aracy	2121-0612	
Homero Frei (prof)	R.Francisco Lopes, 406- Sta Felicia	3374-1830	cemei.homero.frei@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Helena Dornfeld	R.Estados Unidos, 1181-V Costa do Sol	3361-4665	cemei.helena.dornfeld@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Ida Vinciguerra(profa)	R.Rio Araguaia, s/n – Jockey Club	3361-4667	cemei.ida.vinciguerra@educacao.saocarlos.sp.gov.br
João Baptista Paino (dr)	R.Aristides de Santi, 187-Azulville	3368-1843	cemei.joao.paino@educacao.saocarlos.sp.gov.br
João Jorge Marmorato (prof)	R.Sta Gertrudes, 475- Vl Isabel	3368-1857	cemei.joao.marmorato@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Jose de Brito Castro	R.Rui Barbosa, s/n – Sta Eudoxia	3379-1463	cemei.jose.castro@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Jose de Campos Pereira	R.Reinaldo Pisani, 500-Aracy II	3374-1827	cemei.jose.pereira@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Julien Fauvel (prof)	R.Antonio Blanco, 555-Costa do Sol	3361-4669	cemei.julien.fauvel@educacao.saocarlos.sp.gov.br
João Muniz	R.Alverico V Perdigão. 950-Jd. Cruz.Sul	3375-3670	cemei.joao.muniz@educacao.saocarlos.sp.gov.br
João Paulo (papa)	R.Ceará, 600- Pacaembu	3375-2768	cemei.joao.paulo@educacao.saocarlos.sp.gov.br
José Marrara	R.Abraão João, 25-Jd Bandeirantes	3371-4858	cemei.jose.marrara@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Juliana Maria Ciarrochi Peres	R.Rio Grande, 230 – Jockey Club	3361-4661	cemei.juliana.peres@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Lauro Monteiro da Cruz(dep)	R.Silveio I.Sobrinho, 675-Vl Monteiro	3368-3762	cemei.lauro.cruz@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Maria Luiza Perez (prof)	R.Irmã Hilária Mª São Luiz, 52-Jd Paulistano	3361-4673	cemei.maria.perez@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Marli de Fatima Alves (prof)	R.Bento da Silva Cesar, 101-Sta Maria II	3307-1400	cemei.marli.alves@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Mons Alcindo Siqueira	R.Antonio Spaziani, 243-Jd Sta Maria	3371-3545	cemei.alcindo.siqueira@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Maria Alice Vaz de Macedo (profa)	R.Hilario Martins Dias, 255-Cidade Aracy	3366-2254	cemei.maria.macedo@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Maria Consuelo B.Tolentino	R.Reinaldo Pizzani, 400 – Antenor Garcia	3366-3626	cemei.maria.tolentino@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Maria Lucia Ap Marrara (prof)	R.Alberto Lanzoni, 270-Sta Felicia	3372-0897	cemei.maria.marrara@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Nilson Ap Gonçalves	R.Ver Antonio de Paula Franco-Xarazinho esq. Maria Decico – Jd Embaré	3419-4027	cemei.nilson.gonçalves@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Olivia Carvalho	Av.Regit Arab, 1100-Aracy	3419-2575	cemei.olivia.carvalho@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Octavio de Moura (prof)	R,Francisco Marigo, 940-Jd Cruz Sul	3375-2677	cemei.octavio.moura@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Osmar Stanley de Martini	R.Joao Sabino, 857-Redenção	3371-2792	cemei.osmar.martini@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Pedro Pucci	R.Antonio Spaziani, 375-Jacobucci	3371-4634	cemei.pedro.pucci@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Paulo Freire (prof)	Av.Dr.Aurelio Catani, s/n –Jd Itamaraty	3419-7970	cemei.paulo.freire@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Regina Ap. Lima Melchiades	R.Pedro Neo, 532- Novo Mundo	3413-0573	cemei.regina.melchiades@ educacao.saocarlos.sp.gov.br
Renato Jensen	R.Dorovaldo Rodrigues,575-Res.DepJose Zavaglia	2121-0248	cemei.renato.jensen@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Ruth Bloem Souto	R.Bispo Cesar D'Corso Fº,364-Vl Camem	3371-0174	cemei.ruth.souto@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Santo Piccin	R.Bela Cintra s/n – Agua Vermelha	3378-3344	cemei.santo.piccin@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Silvio Padovan			cemei.silvio.padovan@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Therezinha Rispoli Massei	R.Julio Rizzo,755-Jd Gonzaga	3375-3537	cemei.therezinha.massei@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Vicente Botta (dep)	R.Otto Werner Rosel, 90 –Jd Ipanema	3374-1155	cemei.vicente.botta@educacao.saocarlos.sp.gov.br

Vicente de Paula Rocha Keppe (prof)	R.Miguel Fucci, 50-Sta Felicia	3371-7244	cemei.vicente.keppe@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Victorio Rebucci (prof)	R.Ceará, 600- Pacaembu	3366-2300	cemei.victorio.rebucci@educacao.saocarlos.sp.gov.br
Walter Blanco	R.Francisco Gentil de Guzzi, 135-St Felicia	3372-9404	cemei.walter.blanco@educacao.saocarlos.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS

Secretaria Municipal de Justiça

Departamento de Contratações do Eixo Educação

"São Carlos, Capital da Tecnologia"

Apêndice II – COMPOSIÇÃO DOS KITS ESCOLARES

KIT FUNDAMENTAL I (1° AO 5° ANO) - 14.780			
QUANT DE KITS	**QUANT POR KIT**	**UNID**	**DESCRIÇÃO**
14.780	**2**	UNID	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO medindo 60 mm x 24 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito transparente, onde está indicado à marca. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: Resina termoplástica e lâminas de aço carbono. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	3	UNID	BORRACHA DE PVC FREE BRANCA com cinta plástica própria para apagar grafite. dimensões aproximadas de 42 mm (comprimento) x 21 mm (largura) e 11 mm (altura). composição da borracha: borracha sintética isenta de PVC, carga inerte e pigmentos. composição da cinta plástica: resinas termoplásticas e pigmentos. atóxico. Produto não perecível. cinta plástica com impressão do nome do fabricante. certificado pelo INMETRO.
	4	UNID	CADERNO BROCHURÃO Capa dura, costurado contendo 96 fls. Formato 200mm x 275mm miolo em papel offset branco, gramatura mínima de 56g/m² com pautas e linhas na cor azul, cinza ou preto, capa e contracapa em papelão gramatura mínima de 780g/m², revestimento em papel couchê com gramatura mínima de 115g/m² e guarda em papel off- set branco com gramatura mínima de 120g/m², acabamento aplicação de BOPP total na capa. Capa e contra capa com impressão em 4x0 cores. Na contra capa deverá conter impresso dados tecnicos do produto (gramatura do papel miolo, da capa e contra capa, dados do fabricante e selo de certificação FSC, CERFLOR ou equivalente.
	1	UNID	CADERNO DE DESENHO E CARTOGRAFIA espiral, sem seda, contendo 96 fls. formato 275mm x 200mm (L x A) miolo papel offset branco, gramatura 63g/m², capa e contracapa flexíveis em papel cartão duplex gramatura 280g/m², capa e contracapa impressão em 4X0 cores, com aplicação de verniz na capa e contra capa ou plastificação e espiral em arame galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Na contra capa deverá conter impresso dados tecnicos do produto (gramatura do papel miolo, da capa e contra capa, dados do fabricante e selo de certificação FSC, CERFLOR ou equivalente.
	1	CX	CANETA HIDROGRAFICA 12 CORES - Estojo contendo 12 cores variadas, ponta média 2mm, tinta lavável e atóxica. Corpo da caneta na mesma cor da tinta, contendo a marca impressa no corpo, tampa anti asfixiante. Embalagem em papel cartão com janela ou estojo plástico, para facilitar a visualização das cores e as informações do produto. Dimensões mínimas: 145 mm de comprimento do corpo com tampa e 8mm de diâmetro. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.

	3	UNID	COLA LÍQUIDA, escolar, branca - frasco entre 90 a 110 gramas, lavável. Composição: resina de pva. Possuir bico aplicador, não tóxico. No frasco deverão constar dados do fabricante ou importador, marca, data de validade. Produto certificado pelo Inmetro.
	1	UNID	COLA EM BASTÃO tubo com no mínimo 20 gramas, acondicionada em tubo plástico com tampa e fundo suspenso rosqueável, contendo 20g ou mais. Possuir em seu corpo: marca, código de barras e composição. O produto deverá ser acondicionado em base plástica de auto encaixe. Composição: PVA, glicerina, conservantes e água. Atóxico. Produto com certificação do INMETRO.
	1	CX	COLA GLITTER, CAIXA COM 6 CORES DIVERSAS, cada tubo deverá conter no mínimo 23 grs., possuir bico aplicador, atóxica, devendo ser indicada para trabalhos artísticos com esponja ou pincel para fazer colagens, revelos, decorar e pintar vários tipos de papéis. O produto deverá vir acondicionado em caixa de papelão com abertura frontal para visualização do produto contendo informações sobre o produto, indicativo de faixa etária e dados do fabricante.
	1	UNID	ESTOJO MULTIUSO, rígido e resistente, confeccionado em PP reciclado (polipropileno), cor a ser escolhida, medidas mínimas: 210mm (comprimento) X 90mm (largura) X 50mm (altura), com compartilhamento unico e fechamento com trava frontal e dobradiças no próprio corpo. Necessária furação apropriada para arejamento interno, quando fechado. Impressão em quadricromia. Apresentar certificação do INMETRO.
	2	CX	GIZÃO DE CERA 12 CORES formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, produzido a base de ceras, cargas inertes e pigmentos, material atóxico, não deve borrar, esfarelar e nem manchar as mãos. Deve resistir à pressão normal de uso; Dimensões mínimas: comprimento 100 mm X 10 mm de diâmetro e de seção circular. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	8	UNID	LÁPIS GRAFITE, graduação HB, formato sextavado, medindo 175mm de comprimento e entre faces 7mm com mina grafite de 2,0 mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor preta com tintas atóxicas. Composição: Madeira reflorestada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	2	CX	LÁPIS SEXTAVADO 12 CORES, confeccionado em madeira reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175mm, e entre faces de 7mm, com mina centralizada de no mínimo 2,0 mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, ceras e pigmentos. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.

	1	UNID	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, confeccionada em material reciclado, contendo acabamento em corte reto e canto arredondado na parte frontal. Elástico revestido com tecido e ponteiras plásticas. O produto deverá medir aproximadamente 255mm x 365mm e conter marca do fabricante e a inscrição "Venda Proibida", gravadas no seu corpo. A impressão deverá ser feita com tintas resistentes e atóxicas, deverá constar na pasta a marca do fabricante e a inscrição do símbolo de plástico reciclado. Apresentar certificação do INMETRO.
	1	UNID	PINCEL CHATO Nº 08 - formato chato, cerdas brancas, cabo longo de madeira ou plástico, na cor amarela, virola de alumínio.
	1	UNID	PINCEL CHATO Nº12 - formato chato, cerdas brancas, cabo longo de madeira ou plástico, na cor amarela, virola de alumínio.
	1	UNID	Régua de 30 cm com serrilha para corte de papel, injetada em poliestireno cristal, com 2 mm de espessura, deverá possuir, em seu centro, três pontos de apoio para os dedos, que facilitem o manuseio. Deverá possuir uma serrilha em sua base inferior para facilitar o corte de folhas de papel. A impressão da escala deverá ser feita com tintas atóxicas e resistentes ao uso contínuo. Deverá ser apresentado certificação INMETRO junto de laudo laboratorial acreditado de conformidade com a norma ABNT NBR 15.236/2021 e ABNT NBR 16.040/2020.
	1	UNID	TESOURA SEM PONTA cabo em polipropileno ou material similar e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Deve ser apresentado, junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável. Certificado pelo INMETRO
	2	CX	TINTA GUACHE 12 CORES, 15ml, caixa com 12 cores vivas e diferente, sendo obrigatórios as cores: preto, branco, amarelo, vermelho, dois tons de azul e dois tons de verde e marrom. Tinta lavável e solúvel em água. Composição: colorantes, água, espessantes, carga inerte e conservante. Embalagem contendo 12 frascos plásticos transparentes inquebráveis, com tampa plástica de rosca. A embalagem deverá conter a quantidade, produto atóxico, composição, validade, selo do INMETRO.
	1	PCT	PAPEL SULFITE, FORMATO A4. Gramatura 75 g/m². Medidas: 210 x 297 mm, na cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas. Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR.

KIT FUNDAMENTAL II (6° AO 9° ANO) - 2.230			
QUANT DE KITS	**QUANT POR KIT**	**UNID**	**DESCRIÇÃO**
2.230	**2**	UNID	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO medindo 60 mm x 24 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito transparente, onde está indicado à marca. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: Resina termoplástica e lâminas de aço carbono. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	3	UNID	BORRACHA DE PVC FREE BRANCA com cinta plástica própria para apagar grafite. dimensões aproximadas de 42 mm (comprimento) x 21 mm (largura) e 11 mm (altura). composição da borracha: borracha sintética isenta de PVC, carga inerte e pigmentos. composição da cinta plástica: resinas termoplásticas e pigmentos. atóxico. Produto não perecível. cinta plástica com impressão do nome do fabricante. certificado pelo INMETRO.
	1	UNID	CADERNO DE DESENHO E CARTOGRAFIA espiral, sem seda, contendo 96 fls. formato 275mm x 200mm (L x A) miolo papel offset branco, gramatura 63g/m², capa e contracapa flexíveis em papel cartão duplex gramatura 280g/m², capa e contracapa impressão em 4X0 cores, com aplicação de verniz na capa e contra capa ou plastificação e espiral em arame galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Na contra capa deverá conter impresso dados tecnicos do produto (gramatura do papel miolo, da capa e contra capa, dados do fabricante e selo de certificação FSC, CERFLOR ou equivalente.
	2	UNID	CADERNO UNIVERSITÁRIO Capa dura 10 matérias, espiral contendo 200 fls (10X1 materia). Formato 200mm x 275mm miolo em papel branco gramatura mínima de 56g/m² com pautas e linhas impressas na cor azul, cinza ou preto, capa e contra capa em papelão gramatura mínima de 780g/m², revestimento em papel couche com gramatura mínima de 115g/m² e guarda em papel offset branco com gramatura mínima de 90g/m², acabamento aplicação de BOPP total na capa. Espiral em arame galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock . Capa e contra capa com impressão em 4x0 cores. Na contra capa deverá conter impresso dados tecnicos do produto (gramatura do papel miolo, da capa e contra capa, dados do fabricante e selo de certificação FSC, CERFLOR ou equivalente.
	6	UNID	CANETA ESFEROGRÁFICA, com carga removível, escrita média na cor azul. Corpo hexagonal corpo em resinas termoplásticas, atóxico transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, com secagem rápida evitando borrões na escrita. Escrita macia. Ponta de níquel. Ponta média de 1mm, com biqueira plástica e esfera em tungstênio, Fixação da carga por pressão entre a biqueira Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada. Nome do fabricante impresso no corpo da caneta. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.

	3	UNID	CANETA ESFEROGRÁFICA, com carga removível, escrita média na cor vermelha. Corpo hexagonal corpo em resinas termoplásticas, atóxico transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, com secagem rápida evitando borrões na escrita. Escrita macia. Ponta de níquel. Ponta média de 1mm, com biqueira plástica e esfera em tungstênio, Fixação da carga por pressão entre a biqueira Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada. Nome do fabricante impresso no corpo da caneta. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	1	CX	CANETA HIDROGRAFICA 12 CORES - Estojo contendo 12 cores variadas, ponta média 2mm, tinta lavável e atóxica. Corpo da caneta na mesma cor da tinta, contendo a marca impressa no corpo, tampa anti asfixiante. Embalagem em papel cartão com janela ou estojo plástico, para facilitar a visualização das cores e as informações do produto. Dimensões mínimas: 145 mm de comprimento do corpo com tampa e 8mm de diâmetro. Rendimento mínimo de 800 metros de escrita. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	1	UNID	COLA LÍQUIDA, escolar, branca - frasco entre 90 a 110 gramas, lavável. Composição: resina de pva. Possuir bico aplicador, não tóxico. No frasco deverão constar dados do fabricante ou importador, marca, data de validade. Produto certificado pelo Inmetro.
	1	UNID	COLA EM BASTÃO tubo com no mínimo 20 gramas, acondicionada em tubo plástico com tampa e fundo suspenso rosqueável, contendo 20g ou mais. Possuir em seu corpo: marca, código de barras e composição. O produto deverá ser acondicionado em base plástica de auto encaixe. Composição: PVA, glicerina, conservantes e água. Atóxico. Produto com certificação do INMETRO.
	1	CX	COLA GLITTER, CAIXA COM 6 CORES DIVERSAS, cada tubo deverá conter no mínimo 23 grs., possuir bico aplicador, atóxica, devendo ser indicada para trabalhos artísticos com esponja ou pincel para fazer colagens, revelos, decorar e pintar vários tipos de papéis. O produto deverá vir acondicionado em caixa de papelão com abertura frontal para visualização do produto contendo informações sobre o produto, indicativo de faixa etária e dados do fabricante.
	1	UNID	ESTOJO MULTIUSO, rígido e resistente, confeccionado em PP reciclado (polipropileno), cor a ser escolhida, medidas mínimas: 210mm (comprimento) X 90mm (largura) X 50mm (altura), com compartilhamento unico e fechamento com trava frontal e dobradiças no próprio corpo. Necessária furação apropriada para arejamento interno, quando fechado. Impressão em quadricromia. Apresentar certificação do INMETRO.
	8	UNID	LÁPIS GRAFITE, graduação HB, formato sextavado, medindo 175mm de comprimento e entre faces 7mm com mina grafite de 2,0 mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor preta com tintas atóxicas. Composição: Madeira reflorestada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.

	1	CX	LÁPIS SEXTAVADO 12 CORES, confeccionado em madeira reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com as superfícies pintadas com as 6cores das minas, com tintas atóxicas, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175mm, e entre faces de 7mm, com mina centralizada de no mínimo 2,0 mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, ceras e pigmentos. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	1	UNID	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, confeccionada em material reciclado, contendo acabamento em corte reto e canto arredondado na parte frontal. Elástico revestido com tecido e ponteiras plásticas. O produto deverá medir aproximadamente 255mm x 365mm e conter marca do fabricante e a inscrição "Venda Proibida", gravadas no seu corpo. A impressão deverá ser feita com tintas resistentes e atóxicas, deverá constar na pasta a marca do fabricante e a inscrição do símbolo de plástico reciclado. Apresentar certificação do INMETRO.
	1	UNID	PINCEL CHATO Nº 08 - formato chato, cerdas brancas, cabo longo de madeira ou plástico, na cor amarela, virola de alumínio.
	1	UNID	PINCEL CHATO Nº 12 - formato chato, cerdas brancas, cabo longo de madeira ou plástico, na cor amarela, virola de alumínio.
	1	UNID	Régua de 30 cm com serrilha para corte de papel, injetada em poliestireno cristal, com 2 mm de espessura, deverá possuir, em seu centro, três pontos de apoio para os dedos, que facilitem o manuseio. Deverá possuir uma serrilha em sua base inferior para facilitar o corte de folhas de papel. A impressão da escala deverá ser feita com tintas atóxicas e resistentes ao uso contínuo. Deverá ser apresentado certificação INMETRO junto de laudo laboratorial acreditado de conformidade com a norma ABNT NBR 15.236/2021 e ABNT NBR 16.040/2020.
	1	UNID	TESOURA SEM PONTA cabo em polipropileno ou material similar e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,2mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo ir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Deve ser apresentado, junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável. Certificado pelo INMETRO
	1	PCT	PAPEL SULFITE, FORMATO A4. Gramatura 75 g/m². Medidas: 210 x 297 mm, na cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas. Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR.

ENSINO JOVENS E ADULTOS (EJA) - KITS 400

QUANT DE KITS	QUANT POR KIT	UNID	DESCRIÇÃO
400	3	UNID	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO medindo 60 mm x 24 mm x 15 mm. Composto por 02 partes, sendo uma parte em formato opaca "L", onde está fixada a lâmina com parafuso, e outra o corpo do depósito transparente, onde está indicado à marca. Estas são conectadas entre si, com trava sob pressão. Composição: Resina termoplástica e lâminas de aço carbono. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	2	UNID	BORRACHA DE PVC FREE BRANCA com cinta plástica própria para apagar grafite. dimensões aproximadas de 42 mm (comprimento) x 21 mm (largura) e 11 mm (altura). composição da borracha: borracha sintética isenta de PVC, carga inerte e pigmentos. composição da cinta plástica: resinas termoplásticas e pigmentos. atóxico. Produto não perecível. cinta plástica com impressão do nome do fabricante. certificado pelo INMETRO.
	1	UNID	CADERNO DE DESENHO E CARTOGRAFIA espiral, sem seda, contendo 96 fls. formato 275mm x 200mm (L x A) miolo papel offset branco, gramatura 63g/m², capa e contracapa flexíveis em papel cartão duplex gramatura 280g/m², capa e contracapa impressão em 4X0 cores, com aplicação de verniz na capa e contra capa ou plastificação e espiral em arame galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Na contra capa deverá conter impresso dados tecnicos do produto (gramatura do papel miolo, da capa e contra capa, dados do fabricante e selo de certificação FSC, CERFLOR ou equivalente.
	3	UNID	CADERNO UNIVERSITÁRIO Capa dura 10 matérias, espiral contendo 200 fls (10X1 materia). Formato 200mm x 275mm miolo em papel branco gramatura mínima de 56g/m² com pautas e linhas impressas na cor azul, cinza ou preto, capa e contra capa em papelão gramatura mínima de 780g/m², revestimento em papel couche com gramatura mínima de 115g/m² e guarda em papel offset branco com gramatura mínima de 90g/m², acabamento aplicação de BOPP total na capa. Espiral em arame galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock . Capa e contra capa com impressão em 4x0 cores. Na contra capa deverá conter impresso dados tecnicos do produto (gramatura do papel miolo, da capa e contra capa, dados do fabricante e selo de certificação FSC, CERFLOR ou equivalente.
	6	UNID	CANETA ESFEROGRÁFICA, com carga removível, escrita média na cor azul. Corpo hexagonal corpo em resinas termoplásticas, atóxico transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, com secagem rápida evitando borrões na escrita. Escrita macia. Ponta de níquel. Ponta média de 1mm, com biqueira plástica e esfera em tungstênio, Fixação da carga por pressão entre a biqueira Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada. Nome do fabricante impresso no corpo da caneta. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.

	2	UNID	CANETA ESFEROGRÁFICA, com carga removível, escrita média na cor vermelha. Corpo hexagonal corpo em resinas termoplásticas, atóxico transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, com secagem rápida evitando borrões na escrita. Escrita macia. Ponta de níquel. Ponta média de 1mm, com biqueira plástica e esfera em tungstênio, Fixação da carga por pressão entre a biqueira Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada. Nome do fabricante impresso no corpo da caneta. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	1	UNID	ESTOJO MULTIUSO, rígido e resistente, confeccionado em PP reciclado (polipropileno), cor a ser escolhida, medidas mínimas: 210mm (comprimento) X 90mm (largura) X 50mm (altura), com compartilhamento unico e fechamento com trava frontal e dobradiças no próprio corpo. Necessária furação apropriada para arejamento interno, quando fechado. Impressão em quadricromia. Apresentar certificação do INMETRO.
	8	UNID	LÁPIS GRAFITE, graduação HB, formato sextavado, medindo 175mm de comprimento e entre faces 7mm com mina grafite de 2,0 mm de diâmetro, superfícies pintadas na cor preta com tintas atóxicas. Composição: Madeira reflorestada, material cerâmico e grafite. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	1	CX	LÁPIS SEXTAVADO 12 CORES, confeccionado em madeira reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175mm, e entre faces de 7mm, com mina centralizada de no mínimo 2,0 mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, ceras e pigmentos. Produto com certificação do INMETRO ou outro instituto certificador.
	1	UNID	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, confeccionada em material reciclado, contendo acabamento em corte reto e canto arredondado na parte frontal. Elástico revestido com tecido e ponteiras plásticas. O produto deverá medir aproximadamente 255mm x 365mm e conter marca do fabricante e a inscrição "Venda Proibida", gravadas no seu corpo. A impressão deverá ser feita com tintas resistentes e atóxicas, deverá constar na pasta a marca do fabricante e a inscrição do símbolo de plástico reciclado. Apresentar certificação do INMETRO.
	1	UNID	Régua de 30 cm com serrilha para corte de papel, injetada em poliestireno cristal, com 2 mm de espessura, deverá possuir, em seu centro, três pontos de apoio para os dedos, que facilitem o manuseio. Deverá possuir uma serrilha em sua base inferior para facilitar o corte de folhas de papel. A impressão da escala deverá ser feita com tintas atóxicas e resistentes ao uso contínuo. Deverá ser apresentado certificação INMETRO junto de laudo laboratorial acreditado de conformidade com a norma ABNT NBR 15.236/2021 e ABNT NBR 16.040/2020.
	1	PCT	PAPEL SULFITE, FORMATO A4. Gramatura 75 g/m². Medidas: 210 x 297 mm, na cor branca. Embalagem plástica com 100 folhas. Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR.