ITUPEVA PREFEITURA | GESP SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E ASSUNTOS JURÍDICOS

PREGÃO ELETRÔNICO

Edital n° 061/2026 - PE

Processo nº 6803/2026

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo: Menor valor global

Objeto: Aquisição de material escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino para o ano letivo de 2027.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos, situado à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, 2° andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo "Menor valor global", no **dia 25 de novembro, às 09:00 horas**, no endereço eletrônico https://novobbmnet.com.br/ da BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS – BBMNET, visando a **Aquisição de material escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino para o ano letivo de 2027, conforme especificações e quantitativos descritos neste Edital e Anexos**, de acordo com a Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital e seus respectivos anexos encontram-se a disposição dos interessados para consulta, nos dias úteis e em horário comercial, na Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos, ou ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos www.itupeva.sp.gov.br e https://novobbmnet.com.br/.

Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: (11) 3113-1900 e (11) 99837-6032 ou diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET – https://novobbmnet.com.br/.

Prefeitura Municipal de Itupeva, em São Paulo, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal

ITUPEVA PREFEITURA | GESP SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E ASSUNTOS JURÍDICOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/2026

PROCESSO N° 6803/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2027.

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR VALOR GLOBAL

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 horas do dia 25/11/2026.

REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA: 25/11/2026, às 09:00 horas.

PREGOEIRA RESPONSÁVEL: FERNANDA KELLI FERROLI

LOCAL: https://novobbmnet.com.br/

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através da Secretaria Municipal de Gestão Pública / Departamento de Compras, Licitações e Contratos torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, **objetivando a Aquisição de material escolar, conforme edital e anexos**, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação, esse pregão será regido pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 com alterações da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014.

1.3. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, garantidas pelo **Sistema de Pregão Eletrônico (Licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET.**

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Administração Pública, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações Públicas constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET (https://novobbmnet.com.br/).

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

1.7. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2027, CONFORME EDITAL E ANEXOS.

3. DO VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Em observância ao disposto no artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado para a contratação possui caráter sigiloso, tornando-se público somente após o encerramento do envio dos lances.

3.1.1. Não divulgar o valor favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, estimulando a concorrência e evitando que os licitantes se limitem a oferecer preços muito próximos ao estimado, o que poderia prejudicar a economicidade do certame.

3.1.2. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo

3.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotações orçamentárias sob número **7.1.12.365.0020.2.2023.339032,** da Secretaria Municipal de Educação, observada a classificação da despesa por segmento educacional, conforme o item 10.2 do Termo de Referência.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A entrega dos materiais, quando solicitada através da emissão ordem de fornecimento, expedida pelo gestor e/ou fiscal do contrato, correrá por conta e risco da proponente vencedora.

4.2. A contratada deverá entregar os materiais no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento. O prazo aplica-se à entrega inicial e às entregas subsequentes. A Ordem de Fornecimento inicial será encaminhada com antecedência suficiente para que a entrega ocorra antes da data prevista para a distribuição dos materiais escolares, conforme calendário da Secretaria Municipal de Educação.

4.3. A entrega dos materiais, junto ao Centro de Distribuição localizado na Rua Maria Soldeira Lourençon, nº 550, Bairro Santa Júlia, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, sem quaisquer custos adicionais de frete, transporte, carga ou descarga para a Administração.

4.4. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 à 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

4.5. O fornecimento dos materiais escolares ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, observado o quantitativo total estimado constante neste Termo de Referência.

4.6. Do quantitativo total estimado, aproximadamente **85% (oitenta e cinco por cento) dos materiais** serão solicitados para entrega inicial, visando atender aos alunos matriculados no início do ano letivo.

4.7. O saldo remanescente de aproximadamente **15% (quinze por cento)** permanecerá disponível para atendimento de demandas supervenientes, incluindo novas matrículas, transferências de estudantes, rotatividade escolar, absorção de alunos oriundos de unidades conveniadas e credenciadas, reposições e demais variações da demanda ao longo do período letivo.

4.8. A manutenção de quantitativo complementar tem por finalidade assegurar a continuidade do atendimento aos alunos durante o ano letivo, evitando a necessidade de realização de nova contratação diante de eventuais variações da demanda.

4.9. O saldo remanescente poderá ser solicitado, total ou parcialmente, durante a vigência contratual, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Cada Ordem de

Fornecimento indicará os itens e os respectivos quantitativos por segmento educacional e deverá ser atendida no prazo previsto no item 4.2 deste Edital.

4.10. A Administração **não fica obrigada a solicitar a integralidade do saldo remanescente**, sendo os quantitativos indicados estimativos e condicionados às necessidades efetivas da Rede Municipal de Ensino e à disponibilidade orçamentária.

4.11. A contratada deverá promover a substituição dos materiais rejeitados ou que apresentarem desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação da Administração, sem ônus para a Administração.

4.12. Cada entrega deverá ser acompanhada dos Documentos Auxiliares das Notas Fiscais Eletrônicas (DANFEs) correspondentes às notas fiscais emitidas separadamente por segmento educacional, conforme o item 12.8.2 deste Edital. Os documentos deverão identificar o número do contrato e da respectiva Ordem de Fornecimento.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital, e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET.

5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, https://novobbmnet.com.br/, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.

5.4. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

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

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

5.7. Ficam **impedidas** de participar desta licitação:

5.7.1. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.7.2. Reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.7.2.1. Não será admitida a participação de empresas em consórcios por se tratar de contratação de objeto amplamente comercializado no mercado, portanto, não restringe a competitividade, nem compromete a oferta de propostas aptas a gerar o resultado de contratação mais vantajoso.

5.7.3. Empresas em regime de falência, que não apresentarem as condições previstas em

legislação pertinente.

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

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

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

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

5.7.8. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública e não reabilitadas.

5.7.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

5.8. A mera participação na licitação implica a declaração de que a empresa não está impedida de participar do processo licitatório, sendo, essa declaração tácita, passível de sanção de declaração de inidoneidade, em caso de falsidade.

5.9. Como condição de declaração do vencedor, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

5.9.1. Lista de impedidos de licitar, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP; e

5.9.2. Consulta Consolidada TCU, CNJ, CEIS, CNEP.

5.10. Constatada a existência de sanção, após consulta aos cadastros, o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação inabilitará o licitante, por falta de cumprimento da condição de participação.

6. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BBMNET

6.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no endereço eletrônico https://novobbmnet.com.br/, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

6.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da Central de Atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico https://novobbmnet.com.br/.

6.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET poderá ser esclarecida através dos Central de Atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a

sexta-feira, das 8:00h às 18:00h (horário de Brasília) através dos canais informados no site https://novobbmnet.com.br/.

6.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio https://novobbmnet.com.br/, opção “Login” opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.

6.5. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na página 02 deste edital.

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

6.7. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.9. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.10. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “https://novobbmnet.com.br/”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.11. O credenciamento no sistema eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias-BBMNET não dispensa a entrega dos documentos de habilitação discriminados no item 10 deste Edital.

6.12. O credenciamento junto ao provedor do sistema acarreta a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.13. 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.

6.14. 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.

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

7. DAS PROPOSTAS NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e

atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta de preço deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, devendo, obrigatoriamente, ser também encaminhada conforme o modelo do Anexo VI, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema.

7.3. O Licitante deverá, em campo próprio da proposta, Anexo VI, informar a marca, bem como, se for o caso, modelo, linha ou tipo e, a descrição completa do produto ofertado. A não inserção das especificações, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para análise e classificação da proposta.

7.4. A validade da proposta constante em campo próprio da proposta (Anexo VI) será de 60 (sessenta) dias.

7.5. Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

7.6. A proposta, bem como os lances formulados, deverá apresentar preços unitários para cada item, com no **máximo 2 (duas) casas após a vírgula.**

7.7. Os preços apresentados deverão ser fixos e irreajustáveis, neles deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, tributos, frete, despesas diretas ou indiretas, e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

7.8. 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.

7.9. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

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

8. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

8.5. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.6. Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances não será aceito

pedidos de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

8.6.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do objeto do certame ou que não mantiver a proposta ficará impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor ofertado, nos moldes do art. 156, inciso III, do mesmo diploma legal.

8.6.2. Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 8.6, os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantido a defesa prévia.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos licitantes participantes, através de mensagem eletrônica via chat ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação automática.

8.10.1. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer lances nos minutos finais (2'), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “Dou-lhe uma”. Se ninguém der outro lance, o sistema informa “Dou-lhe duas”, em seguida a negociação é fechada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “Dou-lhe uma” ou “Dou-lhe duas”, o sistema é novamente reiniciado, assim como sua contagem. A negociação só é encerrada quando ninguém mais oferecer lances nos minutos finais. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes serão avisados via chat.

8.10.2. O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES ENTRE OS LANCES QUE INCIDIRÁ TANTO EM RELAÇÃO AOS LANCES INTERMEDIÁRIOS QUANTO EM RELAÇÃO A PROPOSTA EM QUE COBRIR A OFERTA DEVERÁ SER R$ 100,00 (CEM REAIS).

8.11. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.12. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.13. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.14. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.

8.15. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, serão observados os seguintes procedimentos:

8.15.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

8.15.1.1. A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;

8.15.1.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 8.15.1., o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.15.2. Caso o procedimento de preferência previsto no subitem 8.15.1 não resulte na apresentação de oferta que supere a proposta originalmente mais bem classificada, o Pregoeiro prosseguirá com o exame desta última, observadas as regras de negociação, aceitação da proposta, avaliação das amostras e habilitação previstas neste Edital.

8.16. Aceita a proposta, após a aprovação das amostras na forma do item 8.21, e verificado o atendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará vencedora a licitante, conforme o item 9.4 deste Edital.

8.17. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 8.13 e 8.16 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

8.18. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a **proposta adequada** ao último lance ofertado após a negociação realizada, através de campo próprio do sistema, bem como o envio dos documentos de habilitação.

8.18.1. Juntamente com a proposta adequada, no mesmo prazo estipulado no item 8.18., a licitante deverá anexar catálogos, fichas técnicas e/ou outros documentos onde conste marca, modelo e descrição do item ofertado, que comprovem o atendimento de no mínimo TODAS as especificações solicitadas.

8.18.2. Juntamente com a proposta adequada, no mesmo prazo estipulado no item 8.18., a licitante deverá anexar os documentos/laudos/atestados solicitados no Termo de Referência.

8.18.3. O prazo estipulado no item 8.18. poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

I - por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro; ou

II - de oficio, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade de que trata o caput.

8.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.20. Encerrada a etapa de negociação, 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.

8.21. Da apresentação e avaliação das amostras

8.21.1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro convocará, por meio da plataforma BBMNET, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar para apresentar as amostras no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação. A entrega e a avaliação observarão os itens 4.9 a 4.17 do Termo de Referência. A aceitação da proposta ficará condicionada à aprovação das amostras.

8.21.2. A falta de apresentação das amostras no prazo previsto no item 8.21.1 ou a reprovação de qualquer amostra exigida implicará a desclassificação da proposta. O Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

8.21.3. A não apresentação injustificada das amostras no prazo estabelecido poderá, além da desclassificação da proposta, ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no item 13 deste Edital, mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.21.4. Após a aceitação da proposta, que compreende a aprovação das amostras na forma do item 8.21.1, e verificado o atendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará vencedora a licitante, conforme o item 9.4 deste Edital. A manifestação da intenção de interpor recurso observará os momentos, o prazo e a forma previstos no item 11.2 deste Edital.

8.22. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico https://novobbmnet.com.br/, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme item 7, até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

9.1.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data de encerramento estabelecida no Edital.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral

da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP.

9.2.1. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante **MELHOR CLASSIFICADO** serão disponibilizados aos interessados após o encerramento da Sessão de Lances, tendo para tanto o **prazo de até 2 (duas) horas** para envio de todos os documentos de habilitação, podendo tal ato ser prorrogado por idêntico período e desde que solicitado pelo interessado.

9.3.1. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.4. Após a aceitação da proposta, condicionada à aprovação das amostras na forma do item 8.21.1 deste Edital, e verificado o atendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará vencedora a licitante. A manifestação da intenção de interpor recurso observará os momentos, o prazo e a forma previstos no item 11.2 deste Edital.

9.5. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados de forma eletrônica, caso seja constatada alguma irregularidade ou inconsistência.

9.6. Os documentos eletrônicos produzidos serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel; salvo quando solicitados pelo pregoeiro ou equipe de apoio.

10. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

10.1. Habilitação Jurídica:

10.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.2.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização expedido pelo órgão competente.

10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

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

10.2.3. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" à "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991, da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, podendo ser certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa.

10.2.4. Prova de regularidade de débitos com a **Fazenda Estadual (Certidão de Débitos Inscritos e Não Inscritos na Dívida Ativa),** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.2.5. Prova de regularidade de débitos com a Fazenda **Municipal (Tributos Mobiliários)**, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

10.2.7. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), comprovada por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – C.R.F.

10.2.8. A comprovação da regularidade fiscal poderá se dar através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

10.2.9. Para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 180 (cento e oitenta) dias entre a data de sua expedição e a data limite para recebimento da proposta.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

10.4. Qualificação Técnica:

10.4.1. Comprovação de aptidão de desempenho operacional **da licitante**, a ser realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, inexigindo-se na espécie a comprovação de qualquer quantitativo.

10.5. Documentação Complementar:

10.5.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado conforme modelos presentes nos Anexos II á V deste edital:

a) ANEXO II - Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

b) ANEXO III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) ANEXO IV - Declaração de Inidoneidade;

d) ANEXO V – Declaração Geral.

10.6. Disposições Gerais:

10.6.1. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no

curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

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

10.6.2. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, implicará na inabilitação da licitante.

10.6.3. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

10.6.4. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

10.6.5. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

10.6.5.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

10.6.5.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.6.5.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.6.5.2, implicará na decadência do direito à contratação, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

10.6.6. Não será aceito a substituição dos documentos de habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

10.6.7. Na hipótese de **não constar prazo de validade das certidões** apresentadas, esta Prefeitura Municipal de Itupeva **aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para efeito de validade das certidões de regularidade fiscal, nos termos do subitem 10.2.8.

10.7. DA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E SANEAMENTO

10.7.1. Os documentos de habilitação deverão ser anexados no sistema BBMNET de forma organizada, legível e restrita àqueles expressamente solicitados neste Edital e seus anexos, evitando-se a inclusão de arquivos estranhos ou destinados a outros órgãos ou certames.

10.7.2. A apresentação desordenada ou com excesso de documentos estranhos ao certame que dificulte ou impossibilite a análise do pregoeiro/agente de contratação não ensejará a desclassificação ou inabilitação imediata, sendo convertida em diligência para saneamento, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.3. Ocorrendo a hipótese do item 10.7.2, o licitante será convocado para, no prazo de 1 (uma) hora, reordenar e reenviar de forma precisa os documentos exigidos, sendo vedada a

inclusão de documento novo que deveria constar originalmente.

10.7.4. O descumprimento da solicitação de saneamento no prazo estipulado, ou a manutenção da impossibilidade de análise da documentação exigida, implicará a inabilitação do licitante, sujeitando-o às sanções administrativas previstas neste Edital por deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou comportar-se de modo inidôneo (art. 155, incisos IV e X, da Lei nº 14.133/2021).

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. Após a aceitação da proposta, que compreende a aprovação das amostras na forma do item 8.21.1 deste Edital, e verificado o atendimento às exigências de habilitação, o Pregoeiro declarará vencedora a licitante. A manifestação da intenção de interpor recurso observará os momentos, o prazo e a forma previstos no item 11.2 deste Edital.

11.3. Qualquer licitante poderá manifestar imediatamente a intenção de interpor recurso, em campo próprio da plataforma BBMNET, sob pena de preclusão. O Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos para essa manifestação ao término do julgamento das propostas, concluída a avaliação das amostras, e novamente após a divulgação do ato de habilitação ou inabilitação, conforme o caso. A apresentação das razões e contrarrazões observará os prazos e as condições do item 11.3 deste Edital.

11.4. A apreciação dos recursos, suas razões e contrarrazões dar-se-á em fase única.

11.4.1. As **razões do recurso** deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

11.4.2. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no prazo de **três dias úteis**, contado do término do prazo para apresentação das razões do recurso.

11.4.3. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante vistas aos autos processuais disponíveis na Secretaria Municipal de Gestão Pública – Departamento de Compras, Licitações e Contratos, localizada na Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – 2º andar, Parque das Vinhas, Itupeva/SP – CEP 13295-522, das 09:00h às 16:00h.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhar os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

11.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.8. Encerrada a fase recursal, pelo decurso dos prazos aplicáveis ou pela decisão definitiva dos recursos interpostos, os autos serão encaminhados à autoridade competente, que, constatada a regularidade do procedimento, adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará a licitação.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

12.2. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem (recebimento definitivo) e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

12.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

12.4. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

12.5. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

12.6. A Nota Fiscal que for apresentada com erros será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

12.7. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar, ao fiscal do contrato, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

> **12.7.1.** A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

12.8. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, deverá constar indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade - para as empresas dispensadas da retenção do IRRF, informar a condição de dispensa.

> **12.8.1.** A nota fiscal deverá conter o número do Contrato, número da Nota de Empenho e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

> **12.8.2.** Para cada entrega, a contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica distinta para cada segmento educacional atendido — **Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental**. Cada nota fiscal deverá identificar o segmento e discriminar os itens e os quantitativos efetivamente entregues, observados os quantitativos indicados na respectiva Ordem de Fornecimento e a distribuição constante da tabela do item 10 do Termo de Referência, além das demais informações exigidas nos itens 12.8 e 12.8.1 deste Edital.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal n° 14.133/2021:

> **13.1.1.** Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato,

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

13.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso no fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato ou, quando couber, o cancelamento do Contrato, cumulada com outras sanções;

13.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor estimado do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

13.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.3.6. Não celebrar o contrato, não assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou

Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.3.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.3.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.3.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.1.4. **Impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Itupeva, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

13.1.4.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.4.5. Não celebrar o contrato, não assinar o contrato, não aceitar ou não retirar a Ordem de Fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

13.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.5.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.5.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.5.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a licitações e contratos:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

13.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.1.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.2. 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.

13.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.4. É admitida a reabilitação da licitante ou contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

13.4.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

13.4.2. Pagamento da multa;

13.4.3. Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

13.4.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

13.4.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos.

13.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação de licitante ou contratada, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

13.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

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

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

13.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

13.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.10.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se

não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

14. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

14.1. Até o 3º (terceiro) dia útil antecedente à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.2. Admitem-se **esclarecimentos** no prazo determinado no item acima, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br.

14.3. Eventual **impugnação** do Edital, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida a Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio, por intermédio dos e-mails fernanda.ferroli@itupeva.sp.gov.br e licitacoes@itupeva.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira no período das 08:00 às 17:00 horas, dentro do prazo estipulado no Item 14.1.

14.3.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

14.4. Os esclarecimentos, bem como as impugnações, após respostas aos interessados, serão divulgados por meio do sistema eletrônico, em campo acessível para os interessados na licitação.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

15.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.7. A Autorização de Fornecimento é documento equivalente ao contrato, possuindo a mesma validade.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

16.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal

16.3. O Município de Itupeva não se responsabilizará pela entrega de material sem a respectiva Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

16.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, não sendo permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, conforme art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Pregoeiro.

16.8. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.9. Todos os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação e o resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Itupeva.

16.10. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal n° 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações.

16.11. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

16.12. Homologado o resultado da licitação e adjudicado o objeto, o licitante vencedor será convocado, por meio do endereço eletrônico cadastrado no certame, para assinar digitalmente o termo de contrato.

16.12.1. O contrato será disponibilizado na plataforma eletrônica de assinaturas adotada por este órgão, devendo o licitante formalizar sua assinatura digital no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do envio do e-mail de convocação.

16.12.2. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da parte antes do vencimento do prazo original e aceita pela Administração.

16.12.3. A recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará o licitante adjudicatário à decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itupeva/SP.

16.14. Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Habilitação e Atendimento às Condições do Edital;

ANEXO III – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO IV – Declaração de Inidoneidade;

ANEXO V – Declaração Geral;

ANEXO VI – Modelo Proposta de Preços;

ANEXO VII – Minuta de contrato.

CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO
Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal

ITUPEVA PREFEITURA | GESP SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº 061/2026

Processo nº 6803/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Itupeva para o ano letivo de 2027.

1.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme § 1º, do artigo 32 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

1.2. Quantitativo:

ITENS	TIPO	PRODUTO	QUANT.
1	unidade	APONTADOR COM DEPÓSITO FORMATO JUMBO.	9258
2	unidade	APONTADOR COM DEPÓSITO	9906
3	unidade	BORRACHA BRANCA MACIA COM CAPA	17554
4	unidade	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA COM 96FL	23636
5	unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA COM 96FL	9582
6	unidade	CADERNO QUADRICULADO	4953
7	unidade	CALCULADORA BÁSICA	4953
8	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL	9906
9	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR PRETA	9906
10	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR VERMELHA	9906
11	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR AMARELA	4953
12	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR LARANJA	4953
13	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR VERDE	4953
14	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR PINK	4953
15	unidade	CANETINHA HIDROCOR COM 24 CORES	4953
16	unidade	CANETINHA HIDROCOR JUMBO COM 24 CORES	3824
17	unidade	COLA BASTÃO 21gr.	19164
18	unidade	COLA LÍQUIDA 100gr.	19164
19	unidade	COLA GLITTER COM 6 CORES	9582
20	unidade	COMPASSO ESCOLAR DE METAL COM GRAFITE	2001
21	caixa	GIZ DE CERA JUMBO 12 CORES	4629
22	caixa	GUACHE, CONTENDO 6 CORES	9582
23	caixa	LÁPIS DE COR TRIANGULAR JUMBO 24 CORES	4629
24	caixa	LAPIS DE COR TRIANGULAR 24 CORES	4953
25	unidade	LÁPIS GRAFITE TRIANGULAR OU SEXTAVADO Nº 2	29718
26	unidade	LÁPIS GRAFITE JUMBO	27774
27	caixa	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES	19164
28	pcte	PACOTE PAPEL NEON A4 80G FLUORESCENTE	9582
29	unidade	PASTA GRAMPO ROMEU E JULIETA	4953
30	unidade	PINCEL BROCHA	2674
31	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 16	4953
32	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 20	4821
33	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 22	5825
34	unidade	MARCADORES DE PÁGINA	4953
35	unidade	RÉGUA ESCOLAR FLEXIVEL 15CM	1955
36	unidade	RÉGUA ESCOLAR 30CM	4953
37	unidade	TELA PARA PINTURA	9582
38	unidade	TESOURA ESCOLAR COM CORPO DE PLÁSTICO E LÂMINAS DE AÇO INOXIDÁVEL	4953
39	unidade	TESOURA ESCOLAR COM CORPO E LÂMINAS DE PLÁSTICO	3824
40	caixa	TINTA PLÁSTICA A BASE DE PVA COM 6 CORES	9582
41	unidade	TRANSFERIDOR PLÁSTICO 180º	2001

1.3. Vigência e possibilidade de prorrogação: O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses a contar da assinatura.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento de materiais escolares é uma medida indispensável para o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas no âmbito da Rede Municipal de Ensino, garantindo e promovendo o acesso efetivo à educação de qualidade.

O fornecimento desses itens assegura que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham os recursos básicos necessários para acompanhar o conteúdo programático, participar das atividades escolares e desenvolver habilidades cognitivas, sociais e emocionais.

Além disso, a entrega gratuita do material escolar representa importante apoio às famílias, muitas das quais enfrentam dificuldades financeiras para arcar com esses custos, especialmente em períodos de instabilidade econômica. Ao suprir essa demanda, o Município também contribui para a redução das desigualdades e para a melhoria do desempenho acadêmico, ao eliminar barreiras que poderiam comprometer o processo de ensino-aprendizagem.

A medida também favorece o trabalho docente, ao disponibilizar materiais adequados às atividades pedagógicas e às necessidades de cada etapa de ensino, contribuindo para o planejamento e a execução das atividades escolares.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade de aquisição de materiais escolares para os alunos da Rede Municipal de Ensino de Itupeva, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos e para o aprimoramento da qualidade da educação oferecida pelo Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais escolares destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino de Itupeva para o ano letivo de 2027, conforme quantitativos e especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar e posteriormente detalhados no Termo de Referência.

Os materiais deverão ser fornecidos, conforme os quantitativos e especificações estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo à contratada realizar o transporte, carga, descarga e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração.

A contratação contempla o fornecimento dos materiais escolares em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo a padronização e a qualidade dos itens destinados às diferentes etapas de ensino da Rede Municipal.

A solução adotada visa assegurar que todos os alunos da Rede Municipal de Ensino tenham acesso aos materiais necessários para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, promovendo a equidade, a inclusão educacional e a melhoria das condições de ensino e aprendizagem.

Além disso, a contratação centralizada possibilita maior controle da execução contratual, padronização dos materiais distribuídos, otimização dos recursos públicos e maior eficiência administrativa, contribuindo para o atendimento das necessidades educacionais do Município de forma organizada, econômica e alinhada ao interesse público.

A contratação será realizada em lote único, considerando o interesse da Administração na aquisição conjunta dos materiais escolares, em razão da necessidade de padronização dos produtos, compatibilidade das especificações, ganho de escala, simplificação da gestão contratual e busca por condições comerciais mais vantajosas. A contratação centralizada também permite maior controle sobre o fornecimento e facilita o acompanhamento dos quantitativos e da qualidade dos materiais.

Dessa forma, a solução proposta mostra-se a mais adequada para atender à demanda identificada, garantindo qualidade, eficiência e efetividade na execução das políticas públicas educacionais da Rede Municipal de Ensino.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista deverá observar o disposto nos artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A habilitação econômico-financeira deverá observar o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. A empresa contratada deverá assumir integral responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, especialmente quanto à qualidade, segurança, conformidade e especificação dos materiais fornecidos.

4.4. A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo aquisição dos materiais, transporte, carga, descarga e entrega no local indicado pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

4.5. A contratada deverá fornecer os materiais de acordo com os quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência, observando as características, dimensões, composição, qualidade e demais requisitos definidos para cada item.

4.6. É vedada a subcontratação total do objeto. A subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução contratual.

4.7. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas vigentes, de comprovada qualidade e ampla aceitação no mercado, atendendo integralmente às especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.8. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) e demais normas regulamentadoras aplicáveis ao objeto, quando couber.

4.9. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar as amostras no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação realizada pelo Pregoeiro na plataforma BBMNET.

4.9.1. As amostras deverão ser entregues fisicamente, na Secretaria de Educação, Rua Professora Deolinda Silveira de Camargo, s/nº – Jd. São Vicente – Itupeva-SP – CEP:13.295-122 – Fone: 11 4496-8340, nos dias úteis, das 08:00 horas às 16:00 horas, mediante protocolo de recebimento. A entrega poderá ser realizada diretamente ou por transportadora ou serviço postal. Para fins de

cumprimento do prazo, será considerada a data do efetivo recebimento das amostras no local indicado.

4.10. Deverá ser apresentada 1 (uma) unidade de fornecimento de cada item constante da relação de materiais do Termo de Referência, conforme a unidade indicada na planilha. Para itens cotados por caixa, pacote, kit ou conjunto, a amostra deverá corresponder à embalagem ou ao conjunto completo, com a quantidade e a composição previstas na especificação do item.

4.11. Cada amostra deverá ser identificada com o número do pregão, a razão social e o CNPJ da licitante, o número e a descrição do item, bem como a marca e, quando aplicável, o modelo ofertado. A entrega deverá ser acompanhada de relação das amostras apresentadas, para conferência no recebimento.

4.12. A comissão de avaliação da Secretaria Municipal de Educação verificará a conformidade das amostras com as especificações do respectivo item e com a proposta apresentada, considerando, conforme aplicável, material, dimensões, composição, acabamento, funcionalidade e requisitos de segurança expressamente previstos no Termo de Referência. O resultado será registrado em relatório, com indicação, por item, da aprovação ou reprovação e, em caso de reprovação, do requisito descumprido. O resultado será divulgado na plataforma BBMNET.

4.13. As amostras aprovadas permanecerão sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação como padrão de referência para conferência dos materiais entregues durante a execução contratual.

4.14. A reprovação de qualquer amostra exigida para o lote único implicará a desclassificação da proposta. O Pregoeiro examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, e, sendo ela apta a prosseguir para a avaliação de amostras, convocará a respectiva licitante nas mesmas condições e no mesmo prazo.

4.15. Será reprovada a amostra que apresentar divergência em relação às especificações do item ou às características declaradas na proposta, bem como defeito, avaria ou deterioração que comprometa sua integridade, funcionalidade ou avaliação. O motivo da reprovação deverá constar do relatório previsto no item 4.12.

4.16. A falta de entrega de qualquer amostra exigida no prazo previsto no item 4.9 implicará a desclassificação da proposta. O Pregoeiro procederá ao exame da proposta subsequente, na forma do item 4.14.

4.17. A entrega inicial e as entregas subsequentes deverão ser realizadas no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, observados os itens e os quantitativos por segmento educacional nela indicados. A Ordem de Fornecimento inicial será encaminhada com antecedência suficiente para que a entrega ocorra antes da data prevista para a distribuição dos materiais escolares, conforme calendário da Secretaria Municipal de Educação. As entregas serão realizadas no Centro de Distribuição, situado na Rua Maria Soldeira Lourençon, nº 550, Bairro Santa Júlia, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8h às 11h e das 13h às 16h, sem custos adicionais de frete, transporte, carga ou descarga para a Administração.

4.18. Durante a execução contratual, a contratada deverá fornecer produtos com as mesmas características, marcas e modelos das amostras aprovadas. Eventual substituição dependerá de

autorização prévia e expressa da Administração e da comprovação de atendimento às especificações do item.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Para atingir os resultados pretendidos, o contrato deverá ser executado de acordo com o cronograma definido no item 12 deste Termo de Referência, observando-se, especialmente:

a) os prazos de entrega;

b) os locais de entrega;

c) os quantitativos solicitados pela Administração;

d) as marcas e especificações constantes do Termo de Referência, da proposta da contratada e do instrumento contratual;

e) as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.2. Os materiais deverão ser entregues pela contratada de forma adequada, devidamente embalados e acondicionados, de modo a preservar sua integridade e características durante o transporte e até o recebimento pela Administração.

5.3. A contratada será responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga e entrega dos materiais no local indicado pela Administração.

5.4. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, a quem competirá verificar o cumprimento das especificações, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas na contratação.

5.5. Eventuais materiais entregues em desacordo com as especificações, quantitativos ou condições estabelecidas deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado (Decreto Municipal nº 3.601/2023, artigo 182).

7.2. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

7.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

7.4. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

7.5. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço global por lote único**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A adoção do lote único justifica-se pelo interesse da Administração na aquisição conjunta dos materiais escolares, considerando a necessidade de padronização dos produtos, compatibilidade das especificações, ganho de escala, simplificação da gestão contratual, maior controle do fornecimento e busca por condições comerciais mais vantajosas. A contratação conjunta também contribui para facilitar o acompanhamento dos quantitativos, da qualidade e do cumprimento dos prazos de entrega, evitando a necessidade de gerenciamento de múltiplos fornecedores.

8.3. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista observarão o disposto nos artigos 66 e 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.4. As exigências de habilitação econômico-financeira observarão o disposto no artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisas de mercado e orçamentos a serem realizados após a elaboração do Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORCAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, consignadas no orçamento vigente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária da Administração Municipal.

10.2. Para atendimento da presente contratação serão utilizadas, dentre outras que eventualmente se fizerem necessárias, as seguintes fichas orçamentárias:

- **Ficha 268** – Ensino Fundamental;
- **Ficha 737** – Pré-Escola;
- **Ficha 344** – Creche.

ITEM	TIPO	PRODUTO	Creche 344	Pré 737	Fund. 268	Quant. total
1	unidade	APONTADOR COM DEPÓSITO FORMATO JUMBO.	5348	3910	0	9258
2	unidade	APONTADOR COM DEPÓSITO	0	0	9906	9906
3	unidade	BORRACHA BRANCA MACIA COM CAPA	3738	3910	9906	17554
4	unidade	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA COM 96FL	1869	1955	19812	23636
5	unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA COM 96FL	2674	1955	4953	9582
6	unidade	CADERNO QUADRICULADO	0	0	4953	4953
7	unidade	CALCULADORA BÁSICA	0	0	4953	4953
8	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL	0	0	9906	9906
9	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR PRETA	0	0	9906	9906
10	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR VERMELHA	0	0	9906	9906
11	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR AMARELA	0	0	4953	4953
12	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR LARANJA	0	0	4953	4953
13	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR VERDE	0	0	4953	4953
14	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR PINK	0	0	4953	4953
15	unidade	CANETINHA HIDROCOR COM 24 CORES	0	0	4953	4953
16	unidade	CANETINHA HIDROCOR JUMBO COM 24 CORES	1869	1955	0	3824
17	unidade	COLA BASTÃO 21gr.	5348	3910	9906	19164
18	unidade	COLA LÍQUIDA 100gr.	5348	3910	9906	19164
19	unidade	COLA GLITTER COM 6 CORES	2674	1955	4953	9582
20	unidade	COMPASSO ESCOLAR DE METAL COM GRAFITE	0	0	2001	2001
21	caixa	GIZ DE CERA JUMBO 12 CORES	2674	1955	0	4629
22	caixa	GUACHE, CONTENDO 6 CORES	2674	1955	4953	9582
23	caixa	LÁPIS DE COR TRIANGULAR JUMBO 24 CORES	2674	1955	0	4629
24	caixa	LAPIS DE COR TRIANGULAR 24 CORES	0	0	4953	4953
25	unidade	LÁPIS GRAFITE TRIANGULAR OU SEXTAVADO Nº 2	0	0	29718	29718
26	unidade	LÁPIS GRAFITE JUMBO	16044	11730	0	27774
27	caixa	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES	5348	3910	9906	19164
28	pcte	PACOTE PAPEL NEON A4 80G FLUORESCENTE	2674	1955	4953	9582
29	unidade	PASTA GRAMPO ROMEU E JULIETA	0	0	4953	4953
30	unidade	PINCEL BROCHA	2674	0	0	2674
31	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 16	0	0	4953	4953
32	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 20	1869	0	2952	4821
33	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 22	1869	1955	2001	5825
34	unidade	MARCADORES DE PÁGINA	0	0	4953	4953
35	unidade	RÉGUA ESCOLAR FLEXIVEL 15CM	0	1955	0	1955
36	unidade	RÉGUA ESCOLAR 30CM	0	0	4953	4953
37	unidade	TELA PARA PINTURA	2674	1955	4953	9582
38	unidade	TESOURA ESCOLAR	0	0	4953	4953
39	unidade	TESOURA ESCOLAR COM CORPO E LÂMINAS DE PLÁSTICO	1869	1955	0	3824
40	caixa	TINTA PLÁSTICA A BASE DE PVA COM 6 CORES	2674	1955	4953	9582

41	unidade	TRANSFERIDOR PLÁSTICO 180º	0	0	2001	2001

10.3. Do faturamento por segmento educacional

10.3.1. Cada Ordem de Fornecimento deverá indicar os itens e os quantitativos solicitados por segmento educacional, observada a distribuição prevista na tabela deste item.

10.3.2. Para cada entrega, a contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica separada para cada segmento atendido — Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental. Cada nota fiscal deverá identificar o segmento e discriminar os itens e os quantitativos efetivamente entregues em atendimento à respectiva Ordem de Fornecimento.

11. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

ITENS	TIPO	PRODUTO	QUANT.
1	unidade	**APONTADOR COM DEPÓSITO JUMBO** APONTADOR PLÁSTICO COM COLETOR INTEGRADO, COMPOSTO POR 2 (DUAS) PARTES, SENDO UMA DESTINADA AO APONTAMENTO, CONTENDO 1 (UM) FURO COMPATÍVEL COM LÁPIS JUMBO E LÂMINA DE AÇO TEMPERADO FIXADA POR PARAFUSO, E OUTRA DESTINADA À COLETA E ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS DE APONTAMENTO, FORMANDO UM DEPÓSITO COM CAPACIDADE ADEQUADA. AS DUAS PARTES DEVERÃO APRESENTAR CONEXÃO FIRME E SEGURA, DE MODO A PERMANECEREM DEVIDAMENTE UNIDAS DURANTE O USO E PERMITIR A UTILIZAÇÃO ADEQUADA DO PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ SER ADEQUADO AO USO ESCOLAR E ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE CERTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE ESTABELECIDAS PELO INMETRO APLICÁVEIS AOS ARTIGOS ESCOLARES.	9258
2	unidade	**APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO** MEDINDO APROXIMADAMENTE 60 MM × 25 MM × 15 MM, COMPOSTO POR 2 (DUAS) PARTES, SENDO UMA DESTINADA AO APONTAMENTO, EM MATERIAL PLÁSTICO OPACO, COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO FIXADA POR PARAFUSO, E OUTRA DESTINADA À COLETA E ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS, CONSTITUÍDA POR DEPÓSITO PLÁSTICO TRANSPARENTE, PERMITINDO A VISUALIZAÇÃO DOS RESÍDUOS. AS DUAS PARTES DEVERÃO SER CONECTADAS DE FORMA FIRME E SEGURA. O PRODUTO DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM MATERIAL ADEQUADO AO USO ESCOLAR E ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE CERTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE ESTABELECIDAS PELO INMETRO APLICÁVEIS AOS ARTIGOS ESCOLARES.	9906
3	unidade	**BORRACHA BRANCA MACIA COM CAPA** COM CAPA, MEDINDO NO MINIMO 60X30X10MM. PRODUTO ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: BORRACHA SINTÉTICA E CAPA EM PLÁSTICO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	17554
4	unidade	**CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA, COM 96 FOLHAS** DIMENSÕES MÍNIMAS: 200 MM X 275 MM, MIOLO BRANCO GRAMATURA MÍNIMA: 56 G/M², COM PAUTAS E MARGEM AZUIS, CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 780 G/M² E REVESTIDO COM PAPEL COUCHÊ 115 G/M², PLASTIFICADO. NA CONTRA CAPA DEVERÁ CONSTAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: MARCA E CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO (FORMATO, Nº DE PÁGINAS, GRAMATURA DA CAPA E MIOLO), NORMA ABNT E SELO FSC OU CERFLOR.	23636
5	unidade	**CADERNO DE CARTOGRAFIA** COM NO MINIMO 96 FOLHAS ESPIRAL, DIMENSÕES MÍNIMAS: 200 MM X 275 MM, MIOLO	9582

		BRANCO GRAMATURA MÍNIMA: 56G/M², CAPA E CONTRA CAPA EM CARTÃO DUPLEX. NA CONTRA CAPA DEVERÁ CONSTAR AS SEGUINTES INFORMAÇÕES: MARCA E CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO (FORMATO, Nº DE PÁGINAS, GRAMATURA DA CAPA E MIOLO), NORMA ABNT E SELO FSC OU CERFLOR.	
6	unidade	**CADERNO QUADRICULADO** COM LARGURA ENTRE 180 MM E 200 MM E COMPRIMENTO ENTRE 245 MM E 275 MM, CONTENDO 1 (UMA) MATÉRIA E, NO MÍNIMO, 40 (QUARENTA) FOLHAS QUADRICULADAS, **COM QUADRÍCULAS DE 1 CM × 1 CM**. DEVERÁ POSSUIR CAPA DURA E ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL. O MIOLO DEVERÁ SER CONFECCIONADO EM PAPEL ADEQUADO AO USO ESCOLAR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 56 G/M².	4953
7	unidade	**CALCULADORA BÁSICA** CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA OU BOLSO, MÍNIMO 8 DÍGITOS, FUNÇÕES BÁSICAS DE ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, PORCENTAGEM E RAIZ QUADRADA.	4953
8	unidade	**CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL** COM CARGA REMOVÍVEL, ESCRITA MÉDIA 1,0MM. CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO OU REDONDO POSSUINDO AINDA A MARCA IMPRESSA NO CORPO. PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO. TAMPA EM POLIPROPILENO E CLIP PARA FIXAÇÃO NO BOLSO, NA COR DA TINTA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	9906
9	unidade	**CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR PRETA** COM CARGA REMOVÍVEL, ESCRITA MÉDIA 1,0MM. CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO OU REDONDO POSSUINDO AINDA A MARCA IMPRESSA NO CORPO. PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO. TAMPA EM POLIPROPILENO E CLIP PARA FIXAÇÃO NO BOLSO, NA COR DA TINTA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	9906
10	unidade	**CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR VERMELHA** COM CARGA REMOVÍVEL, ESCRITA MÉDIA 1,0MM. CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO OU REDONDO POSSUINDO AINDA A MARCA IMPRESSA NO CORPO. PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO. TAMPA EM POLIPROPILENO E CLIP PARA FIXAÇÃO NO BOLSO, NA COR DA TINTA. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	9906
11	unidade	**CANETA MARCA TEXTO NA COR AMARELA** COM PONTA CHANFRADA EM FELTRO E FILTRO EM POLIÉSTER MEDINDO NO MÍNIMO 90 MM, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE, ESPESSURA DO TRAÇO 1 MM PARA SUBLINHAR E 5 MM PARA DESTACAR. CORPO E TAMPA COM CLIP, CONTENDO MARCA E CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSOS, APROXIMADAMENTE 135 MM DE COMPRIMENTO TOTAL. COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO RECICLADO E TINTA À BASE DE ÁGUA LAVÁVEL PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	4953
12	unidade	**CANETA MARCA TEXTO NA COR LARANJA** COM PONTA CHANFRADA EM FELTRO E FILTRO EM POLIÉSTER MEDINDO NO MÍNIMO 90 MM, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE, ESPESSURA DO TRAÇO 1 MM PARA SUBLINHAR E 5 MM PARA DESTACAR. CORPO E TAMPA COM CLIP, CONTENDO MARCA E CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSOS, APROXIMADAMENTE 135 MM DE COMPRIMENTO TOTAL. COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO RECICLADO E TINTA À BASE DE ÁGUA LAVÁVEL PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	4953
13	unidade	**CANETA MARCA TEXTO NA COR VERDE** COM PONTA CHANFRADA EM FELTRO E FILTRO EM POLIÉSTER MEDINDO NO MÍNIMO 90 MM, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE, ESPESSURA DO TRAÇO 1 MM PARA SUBLINHAR E 5 MM PARA DESTACAR. CORPO E TAMPA COM	4953

		CLIP, CONTENDO MARCA E CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSOS, APROXIMADAMENTE 135 MM DE COMPRIMENTO TOTAL. COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO RECICLADO E TINTA À BASE DE ÁGUA LAVÁVEL PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	
14	unidade	**CANETA MARCA TEXTO NA COR PINK** COM PONTA CHANFRADA EM FELTRO E FILTRO EM POLIÉSTER MEDINDO NO MÍNIMO 90 MM, COM TINTA SUPERFLUORESCENTE, ESPESSURA DO TRAÇO 1 MM PARA SUBLINHAR E 5 MM PARA DESTACAR. CORPO E TAMPA COM CLIP, CONTENDO MARCA E CÓDIGO DE BARRAS IMPRESSOS, APROXIMADAMENTE 135 MM DE COMPRIMENTO TOTAL. COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO RECICLADO E TINTA À BASE DE ÁGUA LAVÁVEL PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	4953
15	unidade	**CANETINHA HIDROCOR COM 24 CORES** CORPO EM POLIPROPILENO OPACO, TINTA ATÓXICA À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL NA MAIORIA DOS TECIDOS, TAMPA ANTIASFIXIANTE, CORES BRILHANTES, PONTA MÉDIA DE 2 MM, MEDINDO NO MÍNIMO 130 MM DE COMPRIMENTO, COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 7 MM. COMPOSIÇÃO: POLIPROPILENO, CARGA À BASE DE ÁGUA, SOLVENTES E CORANTES, PAVIO DE FIBRA DE POLIÉSTER. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	4953
16	unidade	**CANETA HIDROCOR JUMBO COM 24 CORES** CORPO EM POLIPROPILENO OPACO, TINTA ATÓXICA À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL NA MAIORIA DOS TECIDOS, TAMPA ANTIASFIXIANTE, CORES BRILHANTES, PONTA GROSSA DE 5,5 MM, MEDINDO NO MÍNIMO 135 MM DE COMPRIMENTO, COM DIÂMETRO APROXIMADO DE 7 MM, FELTRO INTERNO. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, CARGA À BASE DE ÁGUA, CORANTES E UMECTANTES, PAVIO DE ACETATO DE FIBRA DE POLIÉSTER. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.	3824
17	unidade	**COLA BASTÃO** LAVÁVEL COM NO MÍNIMO 21GR, EMBALAGEM COM FUNDO GIRATÓRIO E VISOR DE IDENTIFICAÇÃO DE NÍVEL. COMPOSIÇÃO: RESINA SINTÉTICA, ÁGUA, UMECTANTE E PRESERVANTE. COM VALIDADE MINIMA DE 36 MESES DA DATA DE FABRICAÇÃO. PRODUTO EMBALADO EM BLISTER E CERTIFICADO PELO INMETRO.	19164
18	unidade	**COLA LIQUIDA** COM NO MÍNIMO 100 GR LAVÁVEL, PARA USO ESCOLAR, COMPOSIÇÃO: À BASE DE PVA EM SOLUÇÃO AQUOSA, FRASCO PLÁSTICO RESISTENTE, BICO APLICADOR ECONÔMICO. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO NÃO RECOMENDADO PARA CRIANÇAS MENORES DE TRÊS ANOS E VALIDADE MINIMA DE 36 MESES.	19164
19	CAIXA	**COLA GLITTER 23G** TIPO DE PRODUTO: COLA COM GLITTER, CONTEÚDO POR UNIDADE: 23 G, CAIXA CONTENDO 6 CORES, FORMA/APRESENTAÇÃO: GLITTER COLORIDO, APLICAÇÃO: USO ESCOLAR, ARTESANAL E DECORATIVO, INDICAÇÃO DE USO: PAPEL, CARTOLINA, EVA E SUPERFÍCIES PARA TRABALHOS MANUAIS, SECAGEM: RÁPIDA, COM ACABAMENTO BRILHANTE, LAVÁVEL, FAIXA ETÁRIA RECOMENDADA: USO INFANTIL COM SUPERVISÃO DE ADULTO. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE CERTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE ESTABELECIDAS PELO INMETRO APLICÁVEIS AOS ARTIGOS ESCOLARES, OBSERVADAS AS ORIENTAÇÕES DE SEGURANÇA E FAIXA ETÁRIA INDICADAS PELO FABRICANTE.	9582
20	unidade	**COMPASSO ESCOLAR DE METAL COM GRAFITE**	2001

		COMPASSO ESCOLAR METÁLICO COM PONTA SECA/AGULHA E SUPORTE PARA GRAFITE, MEDINDO NO MÍNIMO 10 CM, EMBALADO INDIVIDUALMENTE. DEVERÁ ACOMPANHAR GRAFITE COMPATÍVEL COM A UTILIZAÇÃO NO COMPASSO, DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM: MARCA E DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, BEM COMO AS DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE CERTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE ESTABELECIDAS PELO INMETRO APLICÁVEIS AOS ARTIGOS ESCOLARES.	
21	CAIXA	**GIZ DE CERA FORMATO TRIANGULAR OU REDONDO JUMBO** ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO RESISTENTE CONTENDO 12 CORES VIVAS, PESANDO NO MINIMO 18G CADA GIZ. DIMENSÕES MÍNIMAS DE 10MM DIÂMETRO E 110 MM DE COMPRIMENTO. COMPOSIÇÃO: A BASE DE CERAS, CARGAS MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	4629
22	CAIXA	**GUACHE** CONTENDO 6 CORES MISCÍVEIS ENTRE SI, SOLÚVEL EM ÁGUA. TINTA ACONDICIONADA EM FRASCO PLÁSTICO RESISTENTE, CONTENDO NO MÍNIMO 15 ML CADA, COM TAMPA ROSQUEÁVEL. TINTAS ATÓXICAS. COMPOSIÇÃO: RESINA, COLORANTES, ÁGUA, ESPESSANTE, CARGA INERTE E CONSERVANTE. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	9582
23	CAIXA	**LÁPIS DE COR JUMBO TRIANGULAR** CAIXA CONTENDO 24 (VINTE E QUATRO) LÁPIS DE CORES SORTIDAS, CONFECCIONADOS EM MADEIRA REFLORESTADA CERTIFICADA, PROVENIENTE DE MANEJO SUSTENTÁVEL. COM SUPERFÍCIES PINTADAS, COM GRAVAÇÃO DA MARCA EM PROCESSO DE HOT STAMPING, MINA COLORIDA PRODUZIDA COM MATÉRIA PRIMA ATÓXICA, COM TRAÇO NÍTIDO E UNIFORME, COM RESISTÊNCIA PARA SUPORTAR A PRESSÃO NORMAL DE USO. PRODUTO COM COLAGEM PERFEITA ENTRE AS PARTES DE MADEIRA. COMPRIMENTO APROXIMADO DE 130MM, ENTRE FACES DE APROXIMADAMENTE 9,5MM COM MINA CENTRALIZADA DE 4MM DE DIÂMETRO. EMBALADOS EM CAIXA DE CARTÃO ENVERNIZADO COM TABELA DE CORES, CONTENDO 24 LÁPIS COM CORES SORTIDAS, DEVE CONTER NA EMBALAGEM: MARCA, PROCEDÊNCIA, COMPOSIÇÃO, DIÂMETRO DA MINA E SELO FSC OU CERFLOR. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE CERTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE ESTABELECIDAS PELO INMETRO APLICÁVEIS AOS ARTIGOS ESCOLARES.	4629
24	CAIXA	**LÁPIS DE COR TRIANGULAR** CAIXA CONTENDO 24 (VINTE E QUATRO) LÁPIS DE CORES SORTIDAS, CONFECCIONADOS EM MADEIRA REFLORESTADA, PROVENIENTE DE MANEJO SUSTENTÁVEL. CORPO DE FORMATO TRIANGULAR, COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 175 MM E APROXIMADAMENTE 8 MM ENTRE FACES, COM MINA COLORIDA CENTRALIZADA, DE DIÂMETRO MÍNIMO DE 4,0 MM, PRODUZIDA COM MATÉRIA-PRIMA ATÓXICA, APRESENTANDO TRAÇO NÍTIDO E UNIFORME E RESISTÊNCIA COMPATÍVEL COM A PRESSÃO NORMAL DE USO. AS PARTES DE MADEIRA DEVERÃO APRESENTAR COLAGEM ADEQUADA, DE MODO A ASSEGURAR A FIRME FIXAÇÃO DA MINA E A RESISTÊNCIA DO LÁPIS DURANTE O USO E O APONTAMENTO. A SUPERFÍCIE EXTERNA DEVERÁ SER REVESTIDA COM TINTA ATÓXICA NA COR CORRESPONDENTE À MINA E CONTER IDENTIFICAÇÃO DA MARCA DO FABRICANTE, DE FORMA LEGÍVEL E PERMANENTE, POR HOT STAMPING, IMPRESSÃO, GRAVAÇÃO OU PROCESSO EQUIVALENTE.	4953

		OS LÁPIS DEVERÃO SER ACONDICIONADOS EM CAIXA DE PAPEL-CARTÃO RESISTENTE, PREFERENCIALMENTE ENVERNIZADA OU COM ACABAMENTO QUE PROPORCIONE ADEQUADA PROTEÇÃO AO PRODUTO, CONTENDO TABELA DE CORES. NA EMBALAGEM DEVERÃO CONSTAR A MARCA, PROCEDÊNCIA, COMPOSIÇÃO, DIÂMETRO DA MINA E DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, BEM COMO A IDENTIFICAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO DO INMETRO E DA CERTIFICAÇÃO FLORESTAL FSC, CERFLOR OU EQUIVALENTE APLICÁVEL À MADEIRA UTILIZADA. A MADEIRA UTILIZADA DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO FSC, CERFLOR OU EQUIVALENTE APLICÁVEL À MATÉRIA-PRIMA FLORESTAL UTILIZADA. O PRODUTO DEVERÁ ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DE CERTIFICAÇÃO E CONFORMIDADE ESTABELECIDAS PELO INMETRO APLICÁVEIS AOS ARTIGOS ESCOLARES.	
25	unidade	**LÁPIS GRAFITE INTEIRO TRIANGULAR OU SEXTAVADO Nº 2** COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 6,9 A 7,2 MM DE DIÂMETRO E COMPRIMENTO DE 175 MM. MINA DE GRAFITE NÚMERO 2 CENTRALIZADA, COM NO MÍNIMO 2 MM DE DIÂMETRO, RESISTENTE, QUE DESLIZA FACILMENTE SOBRE O PAPEL. PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA. RESISTENTE À QUEBRA DURANTE O USO E O APONTAMENTO . COMPOSIÇÃO: MATERIAL CERÂMICO, GRAFITE E MADEIRA REFLORESTADA. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, FSC OU CERFLOR. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM A IDENTIFICAÇÃO DA PROCEDÊNCIA DA MADEIRA E, QUANDO APLICÁVEL, A IDENTIFICAÇÃO DO RESPECTIVO SELO DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	29718
26	unidade	**LÁPIS GRAFITE JUMBO** GRADUAÇÃO HB, FORMATO TRIANGULAR, MEDINDO APROXIMADAMENTE 180 MM DE COMPRIMENTO E ENTRE FACES 10 MM COM MINA GRAFITE DE 4,0MM DE DIÂMETRO, SUPERFÍCIES PINTADAS NA COR PRETA COM TINTAS ATÓXICAS, COM GRAVAÇÃO DA MARCA DO PRODUTO E CERTIFICAÇÃO DE MANEJO FLORESTAL EM HOT STAMPING. COMPOSIÇÃO: MADEIRA REFLORESTADA, MATERIAL CERÂMICO E GRAFITE. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, FSC OU CERFLOR. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM A IDENTIFICAÇÃO DA PROCEDÊNCIA DA MADEIRA E, QUANDO APLICÁVEL, A IDENTIFICAÇÃO DO RESPECTIVO SELO DE CERTIFICAÇÃO FLORESTAL.	27774
27	CAIXA	**MASSA DE MODELAR** MASSA DE MODELAR TIPO SOFT, MACIA E MALEÁVEL COM CORES VIVAS, ESTOJO COM 12 CORES DIFERENTES, PESO 180GRS. COMPOSIÇÃO: CERAS E PIGMENTOS, NÃO TÓXICO; EMBALADO EM ESTOJO COM 12 CORES VIVAS; DATA DE VALIDADE MÍNIMA 01 ANO E NÚMERO DE LOTE NA EMBALAGEM, COM CERTIFICAÇÃO INMETRO.	19164
28	PACOTE	**PACOTE PAPEL NEON A4 80G FLUORESCENTE** FORMATO A4, GRAMATURA DE 80 G/M², PAPEL EM CORES FLUORESCENTES DE ALTA VISIBILIDADE, IDEAL PARA TRABALHOS ESCOLARES, ARTESANATO, CARTAZES, IMPRESSÕES, AVISOS E DECORAÇÕES. COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS JATO DE TINTA E LASER, POSSUI SUPERFÍCIE DE BOA QUALIDADE PARA ESCRITA E IMPRESSÃO, SENDO INDICADO PARA USO ESCOLAR, PROFISSIONAL E CRIATIVO. PACOTE COM NO MINIMO 50 FOLHAS	9582
29	unidade	**PASTA GRAMPO ROMEU E JULIETA** TIPO DE FICHÁRIO: PASTA, FABRICADA EM POLIPROPILENO, INDICADA PARA FOLHAS NO TAMANHO OFÍCIO, NÃO POSSUI CAPAS SEPARADAS E NÃO POSSUI ANÉIS. MEDIDAS DE 24,5 CM	4953

		X 34 CM E ESPESSURA MINIMA DE 0,7 MM	
30	unidade	**PINCEL BROCHA** PINCEL BROCHA ESCOLAR Nº 0 OU EQUIVALENTE, CABO PLÁSTICO, CERDAS SINTÉTICAS MACIAS.	2674
31	unidade	**PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 16** COM CERDAS DE PÊLO NATURAL OU SINTÉTICO, COM CABO DE PLÁSTICO OU MADEIRA AMARELA, E VIROLA METALICA DE ALUMÍNIO FIXADA AO CABO.	4953
32	unidade	**PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 20** COM CERDAS DE PÊLO NATURAL OU SINTÉTICO, COM CABO DE PLÁSTICO OU MADEIRA AMARELA, E VIROLA METALICA DE ALUMÍNIO FIXADA AO CABO.	4821
33	unidade	**PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 22** COM CERDAS DE PÊLO NATURAL OU SINTÉTICO, COM CABO DE PLÁSTICO OU MADEIRA AMARELA, E VIROLA METALICA DE ALUMÍNIO FIXADA AO CABO.	5825
34	unidade	**MARCADORES DE PÁGINA** MARCADORES ADESIVOS DE PÁGINA, CORES SORTIDAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,27 CM X 5 CM, CONTENDO 5 BLOCOS COM 100 FOLHAS NO TOTAL OU EQUIVALENTE.	4953
35	unidade	**RÉGUA ESCOLAR FLEXÍVEL 15 CM** FABRICADA EM MATERIAL PLÁSTICO FLEXÍVEL E RESISTENTE, COM ESCALA EM CENTÍMETROS BEM DEFINIDA PARA MEDIÇÕES PRECISAS, TAMANHO COMPACTO DE 15 CM, LEVE E FÁCIL DE TRANSPORTAR, INDICADA PARA USO ESCOLAR, DESENHOS E ATIVIDADES DE ESCRITA E MEDIÇÃO, COM MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA A QUEBRAS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	1955
36	unidade	**RÉGUA ESCOLAR 30 CM** EM MATERIAL PLÁSTICO, INCOLOR. COM PEGA CENTRAL CONTENDO MARCAÇÕES EM CENTÍMETROS (30 CM), CERTIFICADA PELO INMETRO.	4953
37	unidade	**TELA PARA PINTURA** TECIDO DE ALGODÃO, FIXADA EM CHASSI DE MADEIRA, AFIXADA POR GRAMPOS DE METAL EM SUA PARTE POSTERIOR. DIMENSÕES: 300 X 400MM. TELA PREPARADA PARA PINTURA EM TINTA ACRÍLICA E ÓLEO.	9582
38	unidade	**TESOURA ESCOLAR** COM PONTA ARREDONDADA, MEDINDO NO MÍNIMO 13 CM DE COMPRIMENTO, COM LAMINA DE 1.5MM DE ESPESSURA, COM ÁREA DE CORTE DE NO MÍNIMO 58MM, CABO PLÁSTICO EMBORRACHADO ANATÔMICO PARA 03 DEDOS. COMPOSIÇÃO: CABO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	4953
39	unidade	**TESOURA ESCOLAR COM CORPO E LÂMINAS DE PLÁSTICO** MEDINDO NO MÍNIMO 12 CM DE COMPRIMENTO, COM CORPO E LÂMINAS CONFECCIONADOS EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, COM A MARCA IMPRESSA, OLHAIS DA TESOURA EM FORMATO ANATÔMICO PARA 3 DEDOS. COMPOSIÇÃO EM COPOLÍMERO DE ACRILONITRILA, BUTADIENO E ESTIRENO (ABS), OU MATERIAL PLÁSTICO EQUIVALENTE QUE PROPORCIONE CARACTERÍSTICAS E DESEMPENHO COMPATÍVEIS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO E INDICADO PARA CRIANÇAS A PARTIR DE 2 ANOS, CONFORME REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL.	3824
40	caixa	**TINTA PLÁSTICA A BASE DE PVA COM 6 CORES** SOLÚVEL EM ÁGUA, FRASCO COM TAMPA E ROSCA PARA FACILITAR A ABERTURA E FECHAMENTO, PRODUTO ATÓXICO, PARA TRABALHOS ESCOLARES, A BASE DE RESINA DE P.V.A,	9582

		CONSERVANTES E PIGMENTOS. FRASCOS COM NO MÍNIMO 20 ML. CAIXA COM 06 CORES.	
41	unidade	**TRANSFERIDOR PLÁSTICO 180°** CONTÉM 1 UNIDADE POR EMBALAGEM, COMPRIMENTO DE 13 CM, FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE PARA MAIOR DURABILIDADE, POSSUI GRADUAÇÃO/ESCALA ANGULAR DE 0° A 180° PARA MEDIÇÕES AMPLAS DE ÂNGULOS E É LEVE E FÁCIL DE TRANSPORTAR.	2001

11.1. Os produtos classificados como artigos escolares deverão atender às normas de segurança aplicáveis e possuir certificação do INMETRO quando exigida pela regulamentação vigente.

11.2. Os produtos deverão apresentar, em sua embalagem ou no próprio produto, quando aplicável, as informações obrigatórias de identificação, tais como marca, fabricante, composição, quantidade, características, faixa etária, número de lote, validade, certificações e demais informações exigidas pela legislação vigente e pelos órgãos competentes.

12. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO

12.1. O fornecimento dos materiais escolares ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, observado o quantitativo total estimado constante neste Termo de Referência.

12.2. Do quantitativo total estimado, aproximadamente **85% (oitenta e cinco por cento) dos materiais** serão solicitados para entrega inicial, visando atender aos alunos matriculados no início do ano letivo.

12.3. O saldo remanescente de aproximadamente **15% (quinze por cento)** permanecerá disponível para atendimento de demandas supervenientes, incluindo novas matrículas, transferências de estudantes, rotatividade escolar, absorção de alunos oriundos de unidades conveniadas e credenciadas, reposições e demais variações da demanda ao longo do período letivo.

12.4. A manutenção de quantitativo complementar tem por finalidade assegurar a continuidade do atendimento aos alunos durante o ano letivo, evitando a necessidade de realização de nova contratação diante de eventuais variações da demanda.

12.5. As solicitações referentes ao saldo remanescente serão formalizadas pela Secretaria Municipal de Educação durante a vigência contratual, conforme necessidade administrativa, devendo a contratada atender às requisições no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência.

12.6. A Administração **não fica obrigada a solicitar a integralidade do saldo remanescente**, sendo os quantitativos indicados estimativos e condicionados às necessidades efetivas da Rede Municipal de Ensino e à disponibilidade orçamentária.

12.7. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contados da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, junto ao Centro de Distribuição, localizado na Rua Maria Soldeira Lourençon, nº 550, Bairro Santa Júlia, Itupeva/SP, de segunda a sexta-

feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, sem qualquer custo adicional de frete, transporte, carga ou descarga para a Administração.

12.8. A contratada deverá promover a substituição dos materiais rejeitados ou que apresentarem desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação da Administração, sem ônus para a Administração.

12.9. As entregas deverão ser acompanhadas de 02 (duas) vias da Nota Fiscal, contendo o número do Contrato ou da Autorização de Fornecimento e as demais informações necessárias ao processamento do pagamento, inclusive o sistema de cobrança, quando aplicável.

12.10. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV, artigos 178 a 180, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

12.11. A empresa vencedora deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada entrega realizada, não sendo estabelecida quantidade mínima de materiais para cada fornecimento.

13. ESPECIFICAÇÕES DE GARANTIA

13.1. Os materiais fornecidos deverão atender às condições de qualidade, segurança e funcionamento estabelecidas neste Termo de Referência, sendo assegurada a garantia legal aplicável aos produtos, nos termos da legislação vigente.

13.2. A contratada deverá substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os materiais que apresentarem defeitos de fabricação, vícios de qualidade, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observados os prazos previstos para substituição.

ITUPEVA PREFEITURA | GESP SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026

PROCESSO Nº 6803/2026

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, que conheço as especificações do objeto do **Pregão Eletrônico nº 061/2026** e os termos constantes no edital e seus anexos, e que temos totais condições de atender e cumprir todas as exigências para realização das entregas ali contidas. **DECLARO**, ainda, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do supracitado, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

ITUPEVA PREFEITURA | GESP SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026

PROCESSO Nº 6803/2026

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas e, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo §§ 4º e seguintes da Lei supracitada.

Fatos supervenientes que conduzam ao desenquadramento desta qualificação serão comunicados formalmente e de imediato a Administração.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

_____
(assinatura do representante legal da empresa)

ITUPEVA PREFEITURA | GESP SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026

PROCESSO Nº 6803/2026

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei que a empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira. Portanto, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

_____

(assinatura do representante legal da empresa)

ITUPEVA PREFEITURA | GESP SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA E ASSUNTOS JURÍDICOS

ANEXO V

DECLARAÇÃO GERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2026

PROCESSO Nº 6803/2026

Eu _____ (nome completo), RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

b) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

d) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

h) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

Cidade, XX de XXXXX de 2026.

_____

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VI

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS - NÃO IDENTIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA
PROCESSO N° 6803/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/2026

ITENS	TIPO	PRODUTO	QUANT.	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	unidade	APONTADOR COM DEPÓSITO FORMATO JUMBO.	9258			
2	unidade	APONTADOR COM DEPÓSITO	9906			
3	unidade	BORRACHA BRANCA MACIA COM CAPA	17554			
4	unidade	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA COM 96FL	23636			
5	unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA COM 96FL	9582			
6	unidade	CADERNO QUADRICULADO	4953			
7	unidade	CALCULADORA BÁSICA	4953			
8	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL	9906			
9	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR PRETA	9906			
10	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR VERMELHA	9906			
11	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR AMARELA	4953			
12	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR LARANJA	4953			
13	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR VERDE	4953			
14	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR PINK	4953			
15	unidade	CANETINHA HIDROCOR COM 24 CORES	4953			
16	unidade	CANETINHA HIDROCOR JUMBO COM 24 CORES	3824			
17	unidade	COLA BASTÃO 21gr.	19164			
18	unidade	COLA LÍQUIDA 100gr.	19164			
19	unidade	COLA GLITTER COM 6 CORES	9582			
20	unidade	COMPASSO ESCOLAR DE METAL COM GRAFITE	2001			
21	caixa	GIZ DE CERA JUMBO 12 CORES	4629			
22	caixa	GUACHE, CONTENDO 6 CORES	9582			
23	caixa	LÁPIS DE COR TRIANGULAR JUMBO 24 CORES	4629			
24	caixa	LAPIS DE COR TRIANGULAR 24 CORES	4953			
25	unidade	LÁPIS GRAFITE TRIANGULAR OU SEXTAVADO Nº 2	29718			
26	unidade	LÁPIS GRAFITE JUMBO	27774			
27	caixa	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES	19164			
28	pcte	PACOTE PAPEL NEON A4 80G FLUORESCENTE	9582			
29	unidade	PASTA GRAMPO ROMEU E JULIETA	4953			
30	unidade	PINCEL BROCHA	2674			
31	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 16	4953			
32	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 20	4821			
33	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 22	5825			
34	unidade	MARCADORES DE PÁGINA	4953			
35	unidade	RÉGUA ESCOLAR FLEXIVEL 15CM	1955			
36	unidade	RÉGUA ESCOLAR 30CM	4953			
37	unidade	TELA PARA PINTURA	9582			
38	unidade	TESOURA ESCOLAR COM CORPO DE PLÁSTICO E LÂMINAS DE AÇO INOXIDÁVEL	4953			
39	unidade	TESOURA ESCOLAR COM CORPO E LÂMINAS DE PLÁSTICO	3824			
40	caixa	TINTA PLÁSTICA A BASE DE PVA COM 6 CORES	9582			
41	unidade	TRANSFERIDOR PLÁSTICO 180º	2001			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: XXX,XX (POR EXTENSO)

- Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos que a proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura da sessão pública;

- Declaramos que o prazo de entrega e condições de pagamento, serão conforme exigidos do instrumento convocatório (Edital);
- Declaramos conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação;
- Declaramos que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- Declaramos que estamos sob o Regime de Tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014. (Somente na hipótese de o licitante ser microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP).

Obs.: este documento deve ser inserido no campo "ficha técnica" da plataforma BBMNET.

Obs.: Este documento INICIALMENTE deverá ser inserido no campo "Ficha Técnica" da plataforma BBMNET, sem qualquer tipo de identificação da licitante, tais como nome empresarial, marca, logotipo, CNPJ, endereço ou qualquer informação que possibilite sua identificação, sob pena de desclassificação da proposta.

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° XXX/2026 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXX, TENDO POR **OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR, DESTINADOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2027.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6803/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 061/2026

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 45.780.061/0001-57, com sede nesta cidade, à Rua Eduardo Aníbal Lourençon, n° 15 – Pq. das Vinhas, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Sra. **MONICA DE OLIVEIRA DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrita no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida a Rua XXXXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXX, XXXXXXXX/XX, CEP: XX.XXX-XXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX, neste ato representado pelo **Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº XX.XXX.XXXX-X e inscrito no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominado **CONTRATADO** resolvem celebrar contrato, que será regido pelas cláusulas a seguir expostas.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é a Aquisição de material escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino para o ano letivo de 2027, conforme termo de referência, bem como proposta do CONTRATADO, insertos às fls. XX/XX e XX/XX, respectivamente, do processo supra.

2. DAS NORMAS REGENTES:

2.1. O presente contrato está vinculado ao Pregão Eletrônico nº 061/2026, Processo Administrativo nº 6803/2026, ao Termo de Referência e à proposta apresentada pelo contratado, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023.

3. DA VIGÊNCIA:

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

3.2. A prorrogação da vigência deste contrato poderá ocorrer excepcionalmente por interesse da Administração Pública, desde que devidamente justificada, mediante a celebração de Termo Aditivo.

4. DO REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO:

4.1. O objeto deste Contrato será executado sob o regime de fornecimento parcelado, mediante Ordens de Fornecimento, com uma entrega inicial e entregas subsequentes do saldo remanescente, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e as condições estabelecidas na cláusula 6 deste Contrato.

5. DA FONTE DE RECURSOS:

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato onerarão os recursos orçamentários e financeiros reservados em: XXXXXXXXXXXX.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

6.1. A entrega dos materiais, quando solicitada através da emissão ordem de fornecimento, expedida pelo gestor e/ou fiscal do contrato, correrá por conta e risco da proponente vencedora.

6.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega inicial e as entregas subsequentes no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento. A CONTRATANTE encaminhará a Ordem de Fornecimento inicial com antecedência suficiente para que a entrega ocorra antes da data prevista para a distribuição dos materiais escolares, conforme calendário da Secretaria Municipal de Educação.

6.3. A entrega dos materiais, junto ao Centro de Distribuição localizado na Rua Maria Soldeira Lourençon, nº 550, Bairro Santa Júlia, Itupeva/SP, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, sem quaisquer custos adicionais de frete, transporte, carga ou descarga para a Administração.

6.4. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 à 180) do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

6.5. O fornecimento observará os quantitativos máximos previstos na tabela do item 10 do Termo de Referência, discriminados por item e por segmento educacional — Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental.

6.6. A Ordem de Fornecimento inicial corresponderá a aproximadamente 85% (oitenta e cinco por cento) do quantitativo previsto para cada item em cada segmento educacional. Quando o cálculo resultar em fração, o quantitativo inicial será arredondado para a unidade de fornecimento inteira imediatamente superior, respeitado o limite previsto na tabela para o respectivo item e segmento.

6.7. O saldo remanescente de cada item em cada segmento corresponderá à diferença entre o quantitativo previsto na tabela do item 10 do Termo de Referência e o quantitativo indicado na Ordem de Fornecimento inicial. As ordens subsequentes deverão respeitar o saldo disponível de cada item e segmento.

6.8. O saldo remanescente destina-se ao atendimento de demandas ao longo do ano letivo, tais como novas matrículas, transferências e reposições de materiais escolares.

6.9. Durante a vigência contratual, a Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar o saldo remanescente, total ou parcialmente, mediante Ordens de Fornecimento que identifiquem os itens e os quantitativos solicitados por segmento educacional. A CONTRATADA deverá atender a cada ordem no prazo previsto na cláusula 6.2 deste Contrato.

6.10. A solicitação do saldo remanescente ficará condicionada à necessidade efetiva da Rede Municipal de Ensino e à disponibilidade orçamentária. A CONTRATANTE poderá deixar de solicitar a totalidade ou parte desse saldo.

6.11. A contratada deverá promover a substituição dos materiais rejeitados ou que apresentarem desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da comunicação da Administração, sem ônus para a Administração.

6.12. Cada entrega deverá ser acompanhada dos Documentos Auxiliares das Notas Fiscais Eletrônicas (DANFEs) correspondentes às notas fiscais emitidas separadamente por segmento educacional, conforme a cláusula 6.13 deste Contrato. Os documentos deverão identificar o número do contrato e da respectiva Ordem de Fornecimento.

6.13. Do faturamento por segmento educacional

6.13.1. Para cada entrega, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal eletrônica distinta para cada segmento educacional atendido — **Creche, Pré-Escola e Ensino Fundamental**. Cada nota fiscal deverá identificar o segmento e discriminar os itens e os quantitativos efetivamente entregues, observados os quantitativos indicados na respectiva Ordem de Fornecimento e a distribuição constante da tabela do item 10 do Termo de Referência, além das demais informações exigidas na cláusula 8 deste Contrato.

7. DO VALOR A SER PAGO PELO OBJETO:

7.1. O valor global estimado deste Contrato é de **R$ XXX,XX (valor por extenso)**, calculado com base nos preços unitários e nos quantitativos indicados na tabela abaixo. O pagamento será efetuado de acordo com os preços unitários contratados e os quantitativos efetivamente solicitados, entregues e aceitos pela CONTRATANTE. O valor total a ser pago poderá ser inferior ao valor global estimado, conforme a execução do fornecimento.

ITENS	TIPO	PRODUTO	QUANT.	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	unidade	APONTADOR COM DEPÓSITO FORMATO JUMBO.	9258			
2	unidade	APONTADOR COM DEPÓSITO	9906			
3	unidade	BORRACHA BRANCA MACIA COM CAPA	17554			
4	unidade	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA COM 96FL	23636			
5	unidade	CADERNO DE CARTOGRAFIA COM 96FL	9582			
6	unidade	CADERNO QUADRICULADO	4953			
7	unidade	CALCULADORA BÁSICA	4953			
8	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL	9906			
9	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR PRETA	9906			
10	unidade	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR VERMELHA	9906			
11	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR AMARELA	4953			
12	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR LARANJA	4953			
13	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR VERDE	4953			
14	unidade	CANETA MARCA TEXTO NA COR PINK	4953			
15	unidade	CANETINHA HIDROCOR COM 24 CORES	4953			
16	unidade	CANETINHA HIDROCOR JUMBO COM 24 CORES	3824			
17	unidade	COLA BASTÃO 21gr.	19164			
18	unidade	COLA LÍQUIDA 100gr.	19164			
19	unidade	COLA GLITTER COM 6 CORES	9582			
20	unidade	COMPASSO ESCOLAR DE METAL COM GRAFITE	2001			
21	caixa	GIZ DE CERA JUMBO 12 CORES	4629			

22	caixa	GUACHE, CONTENDO 6 CORES	9582			
23	caixa	LÁPIS DE COR TRIANGULAR JUMBO 24 CORES	4629			
24	caixa	LAPIS DE COR TRIANGULAR 24 CORES	4953			
25	unidade	LÁPIS GRAFITE TRIANGULAR OU SEXTAVADO Nº 2	29718			
26	unidade	LÁPIS GRAFITE JUMBO	27774			
27	caixa	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES	19164			
28	pcte	PACOTE PAPEL NEON A4 80G FLUORESCENTE	9582			
29	unidade	PASTA GRAMPO ROMEU E JULIETA	4953			
30	unidade	PINCEL BROCHA	2674			
31	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 16	4953			
32	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 20	4821			
33	unidade	PINCEL ESCOLAR, CHATO Nº 22	5825			
34	unidade	MARCADORES DE PÁGINA	4953			
35	unidade	RÉGUA ESCOLAR FLEXIVEL 15CM	1955			
36	unidade	RÉGUA ESCOLAR 30CM	4953			
37	unidade	TELA PARA PINTURA	9582			
38	unidade	TESOURA ESCOLAR COM CORPO DE PLÁSTICO E LÂMINAS DE AÇO INOXIDÁVEL	4953			
39	unidade	TESOURA ESCOLAR COM CORPO E LÂMINAS DE PLÁSTICO	3824			
40	caixa	TINTA PLÁSTICA A BASE DE PVA COM 6 CORES	9582			
41	unidade	TRANSFERIDOR PLÁSTICO 180º	2001			

7.1.1. As especificações e condições do objeto contratado se darão conforme edital e termo de referência.

7.2. No preço total referido na cláusula anterior, já estão incluídos os tributos incidentes sobre a transação, fretes e demais despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, não cabendo ao contratante nenhum outro ônus.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

8.2. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

8.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

8.4. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

8.5. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

8.6. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento se reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

8.7. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal a beneficiária deverá apresentar, ao fiscal do contrato, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

8.7.1. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

8.8. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, deverá constar indicação expressa dos encargos, impostos e tributos **passíveis** de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade - para as empresas dispensadas da retenção do IRRF, informar a condição de dispensa.

8.8.1. A nota fiscal deverá conter o número do Contrato, número da Nota de Empenho e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso).

8.9. Nos casos de multas aplicadas ao contratado, os valores serão descontados dos pagamentos seguintes, desde que tenha ocorrido o julgamento do recurso no processo administrativo.

8.10. O fiscal do contrato comunicará previamente ao contratado a ocorrência de eventual atraso no pagamento, indicando os motivos e a perspectiva de regularização, com a data provável de pagamento, quando possível.

9. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO:

9.1. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo data-base vinculada à data do orçamento estimado, adotando a variação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) sobre o valor correspondente às parcelas do objeto cujo pagamento ainda não tenha sido realizado

9.2. Caso ainda não estejam disponíveis os valores dos índices necessários, serão considerados os últimos índices já disponíveis que correspondam ao mesmo período desejado.

9.3. O reajuste de valores, correspondentes às parcelas do objeto entregues ou prestadas após o prazo original, será concedido apenas quando não configurado atraso.

9.4. A formalização do reajuste será realizada por apostilamento contratual.

9.5. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

9.6. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para responder o pedido de reajustamento de preços, contados a partir do recebimento do pedido.

10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

10.1. O valor do contrato poderá ser alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias.

10.2. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por meio de termo aditivo e, quando em favor da contratada, dependerá de prévia solicitação e demonstração de que a(s) ocorrência(s) inviabiliza(m) a execução do contrato nos termos inicialmente ajustados, por meio de documentos pertinentes e suficientes, acompanhados das memórias de cálculo.

10.2.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado ao gestor do contrato, que analisará a comprovação dos fatos e verificará a compatibilidade com os preços

de mercado.

10.2.2. O gestor do contrato terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para julgar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, a partir do recebimento do pedido ou dos documentos complementares, se forem requisitados.

10.2.3. Analisado o pedido e verificada a real alteração do custo suportado pelo contratado, o gestor do contrato, se manifestará pela procedência total ou parcial do pedido.

10.2.4. Nos casos de manifestação procedente, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Fazenda, para autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.2.5. Após autorização da Secretaria Municipal de Fazenda, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será encaminhado à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para manifestação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

10.2.6. Após manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, se o reequilíbrio for admitido, o pedido será devolvido ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços para formalização do aditivo contratual no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. Formalizado o reequilíbrio econômico-financeiro, este produzirá efeitos retroativos à data do fato gerador, devendo, as subsequentes notas fiscais emitidas pelo contratado e os pagamentos realizados pelo contratante, observar os novos valores.

10.4. Nos casos de reequilíbrio econômico-financeiro em favor do contratante, será apresentado ao contratado memória de cálculo com o decréscimo de valor, com proposição de redução do contrato, que deverá ser realizada por acordo entre as partes.

10.5. Na hipótese de não haver acordo entre as partes quanto à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, proceder-se-á à extinção consensual do contrato, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem a incidência de multas rescisórias ou sanções administrativas para qualquer das partes, garantido o pagamento do objeto efetivamente fornecido/prestado até a data da extinção com base nos valores contratuais vigentes.

10.6. A concessão do reequilíbrio econômico-financeiro alterará a data-base para reajuste contratual para a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

10.7. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

11.1. Constituem obrigações do contratado:

11.1.1. Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões determinadas pelo contratante nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. Comunicar ao fiscal do contrato, de imediato, qualquer ocorrência que impeça a execução regular de suas obrigações.

11.1.3. Atender às determinações do fiscal do contrato, destinadas ao regular cumprimento do contrato.

11.1.4. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

11.1.5. Manter, durante toda a vigência contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para sua habilitação e qualificação na contratação.

11.1.6. Declarar o descumprimento das condições de habilitação, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.7. Manter contato com o contratante sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência, que deverão ser registrados e confirmados por escrito no prazo de 3 (três) dias úteis.

11.1.8. Manter atualizado, durante a vigência do presente contrato, o endereço, número de telefone fixo e celular, correio eletrônico e nome do representante legal com poder de decisão.

11.1.9. É obrigação da contratada cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, ao longo de toda a execução do contrato.

11.1.10. Cumprir integralmente e fielmente todas as **obrigações e especificações** constantes no Termo de Referência

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Constituem obrigações do contratante:

12.1.1. Realizar o empenho da respectiva dotação orçamentária.

12.1.2. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas.

12.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as eventuais ocorrências.

12.1.4. Comunicar imediatamente ao contratado qualquer defeito ou deficiência que venha a constatar, referente à execução do objeto deste contrato.

12.1.5. Informar alterações no cronograma, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.6. Responder a todas as reclamações ou solicitações do contratado no prazo de 30 (trinta) dias, exceto nos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e pedidos de reajuste, cujos prazos estão previstos em cláusulas próprias.

12.1.7. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

12.1.8. Realizar os pagamentos devidos à Contratada nas condições, prazos e valores estabelecidos em cláusulas próprias.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A efetiva gestão e fiscalização das obrigações ora contraídas pelo CONTRATANTE competirão à Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Mobilidade Urbana.

13.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e os atos normativos regulamentares correspondentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

13.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

13.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

13.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.9. O presente contrato será gerido pela Sra. **SUMARA RENATA PAVAN**, portadora da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrita no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: sumara.pavan@itupeva.sp.gov.br , telefone nº (11) 4496-8340, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

13.10. A fiscalização do contrato será realizada pela Sra. **FRANCINE CUESTAS**, portadora da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrita no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: xxxxxxx@itupeva.sp.gov.br, telefone nº (11) 4496-8340, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023, ao qual competirá velar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da contratada e no instrumento contratual.

> **13.10.1.** Fica indicado a Sra. **AMANDA GREICE TURRIZIANI FIORESE**, portadora da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-X e inscrita no CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, e-mail: xxxxx@itupeva.sp.gov.br, telefone nº (11) XXXX-XXXX - ramal: XXXX, para atuar como suplente do fiscal do presente contrato, na impossibilidade do mesmo em exercer a sua função por algum motivo.

13.11. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. As infrações praticadas pelo licitante serão sancionáveis de acordo com sua gravidade, respeitado o contraditório e a ampla defesa, seguindo o rito processual.

> **14.1.1.** O descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas sujeitará o licitante, signatário da ata ou o contratado à aplicação das penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.
>
> **14.1.2.** A aplicação das sanções, levará em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

14.1.3. A aplicação da sanção de advertência prevista no art. 156, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada diretamente pelo fiscal do contrato, cabendo recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis ao gestor do contrato ou da ata de registro de preços, contados a partir da notificação da sanção, sem a necessidade de instauração de processo administrativo ou de comissão para apuração de responsabilidade.

14.1.4. A sanção multa será aplicada mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, instaurado e conduzido pelo gestor do contrato, que notificará o contratado para a apresentação de defesa prévia, relatando as condutas ensejadoras da aplicação de multa, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

14.1.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão aplicadas mediante instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, conduzido por comissão processante formada por, no mínimo, 3 (três) agentes públicos, designados pelo Secretário Municipal de Gestão.

14.1.6. O licitante/contratado deverá ser notificado sobre a abertura do processo administrativo para apuração de responsabilidade para apresentação de defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias úteis, devendo indicar, já na defesa prévia, as provas que pretende produzir, caso necessárias.

> **14.1.6.1.** Nos casos de contratos que gerem atestados de capacidade técnica aos profissionais responsáveis, o processo sancionatório deverá notificar também o responsável técnico, como processado, para apurar culpa grave ou erro grosseiro do profissional, tramitando o processo contra a pessoa jurídica e a pessoa física e sendo publicado, ao final, o resultado para cada responsável, para fins de aplicação do § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.7. Não havendo, após regular notificação, apresentação de defesa prévia dentro do prazo estipulado para sua defesa, o processo de penalidade prosseguirá de acordo com as informações constantes no processo.

14.1.8. A comissão processante poderá rejeitar o pedido de produção de provas, mediante decisão fundamentada, nos casos em que for manifestamente protelatório ou irrelevante para o caso concreto.

14.1.9. Se houver aceitação do pedido de produção de provas, após a dilação probatória do processo deverá ser concedido novo prazo de 15 (quinze) dias úteis ao processado para apresentação de alegações finais.

14.1.10. A comissão processante poderá, ao final do processo administrativo, arquivar o processo ou aplicar a penalidade de multa ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva.

14.1.11. A sanção de multa poderá ser cumulada com a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

14.1.12. Não poderá haver outro tipo de cumulação de sanção sobre o mesmo fato gerador.

14.1.13. Da decisão que aplicar multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.1.14. O recurso será dirigido ao gestor do contrato ou à comissão processante, conforme o caso, que terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso ao titular do órgão ou entidade demandante, que decidirá no prazo de

20 (vinte) dias úteis.

14.1.15. O recurso terá efeito suspensivo da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final do titular do órgão ou entidade demandante.

14.1.16. Nos casos em que a conclusão da comissão processante for pela aplicação de penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, deverá ser encaminhado parecer conclusivo à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários para análise jurídica. Após a análise jurídica da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários, o processo será encaminhado ao titular do órgão ou entidade demandante que decidirá pela aplicação da penalidade ou seu arquivamento, podendo devolver à comissão processante para corrigir eventuais irregularidades processuais ou para seu arquivamento.

14.1.17. Da decisão do titular do órgão ou entidade demandante que aplicar a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis à mesma autoridade, que deverá decidir no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

14.1.18. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

14.1.18.1. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

14.1.18.2. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

14.1.18.3. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

14.1.19. O processo administrativo para apuração de responsabilidade que não for concluído dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias tramitará com prioridade, inclusive para julgamento de eventuais recursos administrativos, e deverá ser concluído em, no máximo, 2 (dois) anos, sob pena de prescrição da pretensão punitiva.

14.1.20. Na hipótese de um mesmo licitante ou contratado ser sancionado com mais de 3 (três) multas pelo Município de Itupeva, mesmo que em contratos distintos, o Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal deverá, considerando as informações dos gestores dos contratos, avaliar a conveniência da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade mais gravosa e extinção dos contratos vigentes.

14.1.21. Sobrevindo nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, será somado ao período remanescente da sanção aplicada o tempo fixado na(s) nova(s) decisão(ões) condenatória(s), com o prazo total limitado a:

- 6 (seis) anos, no caso de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva; e
- 12 (doze) anos, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.1.22. A presente regra quanto à(s) nova(s) condenação(ões) no curso do período de vigência da sanção é válida para as sanções aplicadas por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública e somente para contratos oriundos de licitações distintas.

14.1.23. Após regular processo administrativo de aplicação da penalidade de multa, o sancionado deverá efetuar o respectivo pagamento da multa no prazo máximo de 30 (trinta)

dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração. Findo este prazo, e não sendo constatado o pagamento, a multa será cobrada administrativamente, podendo ser compensada no primeiro pagamento seguinte à aplicação da pena, mesmo que em outros contratos, respondendo, igualmente, os pagamentos seguintes pela diferença dos valores no caso de o primeiro não suportar integralmente o ônus da penalidade.

14.1.24. Somente será admitida a retenção de pagamento de parcela adimplida para pagamento de multa após o trânsito em julgado do processo administrativo, limitada ao valor da multa devida.

14.1.25. Não havendo a quitação da multa e não sendo possível a compensação com outros pagamentos, o valor será descontado da garantia, se houver, ou cobrado judicialmente.

14.1.26. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante/contratado, o Município de Itupeva poderá abrir processo administrativo indenizatório para cobrar os valores remanescentes.

14.1.27. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas ao Prefeito Municipal, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

14.1.28. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14.1.29. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Itupeva e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública serão levadas a registro no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União, e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.1.30. O registro da sanção ocorrerá somente depois de proferida a decisão final da autoridade competente em relação a eventual recurso.

14.1.31. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado mediante pedido à Secretaria Municipal de Gestão Pública, exigidos, cumulativamente:

14.1.31.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

14.1.31.2. Pagamento da multa;

14.1.31.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

14.1.31.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

14.1.31.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item

14.1.32. A declaração de inidoneidade exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, nos termos do artigo 35, § 1º, do Decreto Municipal 3.601/2023.

14.1.33. A resposta ao pedido de reabilitação deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

15. DAS FORMAS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADO:

15.1. É facultada a qualquer das partes, a solicitação de reunião, prevista no art. 153 do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

15.2. O contratado deverá comunicar-se com o contratante através do fiscal do contrato e seu substituto, em regra por e-mail, sendo admitidos outros meios de comunicação, desde que posteriormente formalizado no processo.

15.3. Todas as reclamações ou solicitações da contratada serão respondidas no prazo de até 30 (trinta) dias.

15.3.1. O prazo de resposta será suspenso em caso de solicitação de informações ao contratado pelo contratante, sendo retomado somente quando obtida a informação.

16. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

16.1. O contratante, por intermédio do gestor do contrato, acompanhará a manutenção das condições de habilitação pelo contratado, cabendo ao contratado informar, no prazo de 15 (quinze) dias, a mudança da sua situação, sob pena de infração equiparada à declaração falsa, com a correspondente instauração de procedimento administrativo sancionatório e aplicação de sanção.

16.2. A ausência ou omissão de declaração por parte da contratada corresponde, para todos os efeitos, à declaração da manutenção das condições de habilitação, não sendo necessário verificar a regularidade por meio da exigência de documentos ou da consulta a certidões, salvo no caso de prorrogação da vigência do contrato.

16.3. Nas hipóteses em que houver alteração de condição de habilitação:

16.3.1. O contratado deverá providenciar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência que gerou o não atendimento da condição de habilitação; e

16.3.2. Será aplicada multa mensal de 0,5% (meio por cento) sobre as faturas emitidas, enquanto persistir a situação de irregularidade.

16.4. O contratante poderá diligenciar as condições de habilitação da contratada e aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 (quatro) anos e de 6 (seis) meses pelo descumprimento da obrigação de informar a mudança da sua situação.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

17.1. A extinção do presente contrato será regulada pelas normas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Este contrato também poderá ser extinto quando o contratante não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que atendidas as condições do § 1° do art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

17.3. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do contratante, o contratado será ressarcido

dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, bem como terá direito aos pagamentos das parcelas executadas até a data da extinção do contrato.

17.5. Na extinção do contrato determinada por ato unilateral, o contratante poderá reter dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos e das multas aplicadas, desde que já apurados em processo administrativo.

18. DO FORO:

18.1. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itupeva, XX de XXX de 2026.

MONICA DE OLIVEIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
RG: XX.XXX.XXX-XX **e CPF:** XXX.XXX.XXX-XX

EMPRESA:
Nome
Cargo:
RG: XX.XXX.XXX-XX **e CPF:** XXX.XXX.XXX-XX

SUMARA RENATA PAVAN
Gestora do Contrato
RG: XX.XXX.XXX-XX **e CPF:** XXX.XXX.XXX-XX

FRANCINE CUESTAS
Fiscal do Contrato
RG: XX.XXX.XXX-XX **e CPF:** XXX.XXX.XXX-XX