

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.655/2024

OBJETO: Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES**, com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Francisco Morato, através da Secretaria Municipal de Educação para atender os alunos matriculados na Rede Municipal de Francisco Morato, compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA, conforme disposições do Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 13/12/2024 ÀS 10:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por Lote.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Torna-se público que a Prefeitura de Francisco Morato, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Praça da Liberdade, nº 10, Jardim Sinobe, Francisco Morato-SP, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06 “G”, de 15 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para **AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES**, com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Francisco Morato, através da Secretaria Municipal de Educação para atender os alunos matriculados na Rede Municipal de Francisco Morato, compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA, conforme disposições deste Termo de Referência.

1.2. A licitação será por menor preço por Lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que estiverem devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.novobbmnet.com.br, nos termos do art. 9º do Decreto nº 10.024/19.

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

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

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

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

2.6. Não poderão di-sputar esta licitação:

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

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

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

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

- 3.2.** O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.
- 3.3.** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.
- 3.4.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.
- 3.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 3.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 3.8.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.9.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.10.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 3.11.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 3.12.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.13.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

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

3.15. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

3.16. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

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

4.5. O lance deverá ser ofertado pelo **menor valor por Lote**.

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

4.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta que superar a melhor oferta, deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

4.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**

4.10. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

- 4.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 4.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 4.14.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.15.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 4.16.** Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 4.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 4.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 4.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.21.** Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 4.23.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

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

4.24. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

4.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

4.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

4.26.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

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

4.28. Será desclassificada a proposta que:

4.28.1. contiver vícios insanáveis;

4.28.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

4.28.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.28.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

4.30. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

4.30.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

4.31. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

4.31.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.31.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.32. 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, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5. DA FASE DE HABILITAÇÃO

5.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021,

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

legislação correlata e edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

5.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

5.4. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos seguintes termos.

5.5. Habilitação Jurídica

5.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.5.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

5.6. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

5.6.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

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

5.6.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

5.6.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

5.6.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

5.6.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

5.7. Qualificação Técnica

5.7.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou,

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital. Entende-se como compatível a quantidade mínima de 50% do total, considerando os modelos propostos.

5.8. Das amostras

5.8.1. A empresa vencedora deverá apresentar a amostra dos produtos ganhos em até 20 (vinte) dias corridos após o processo de disputa de preços na Praça da Liberdade, nº 10, 9º Andar na Secretaria de Finanças e Gestão no Departamento de Licitações - Jardim Sinobe, Francisco Morato - SP, 07908-165.

5.8.2. Caso o kit escolar não seja disponibilizado ou não tenha a aceitação técnica por parte da municipalidade, será convocado a empresa que ficou em segundo lugar na disputa de preços e qualidade e assim sucessivamente;

5.8.3. Cabe salientar que a empresa deverá apresentar amostra de todos os itens que compõe o kit escolar, sob pena de desclassificação;

5.8.3.1. As amostras dos itens personalizados deverão ser entregues para análise com a devida personalização;

5.8.4. As amostras serão avaliadas pela equipe técnica designada pela Secretária de Educação.

5.9. Qualificação Econômico-Financeira

5.9.1. Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.

5.9.1.1. As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

5.9.1.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

5.9.1.3. Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente.

5.9.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

5.9.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.

5.9.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

5.9.5. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

5.9.6. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

5.9.6.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

5.9.6.2. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

5.9.7. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.9.8. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.9.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

5.9.10. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

5.9.11. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

5.11. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

5.12. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

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

5.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

6.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

6.2.1. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme a Lei nº 14.133/2021.

6.2.2. A conformidade da assinatura digital será verificada conforme a Portaria ITI nº 22, de 28 de setembro de 2023, que regulamenta os procedimentos para a utilização do serviço de Validação de Assinaturas Eletrônicas, denominado VALIDAR, oferecido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), que atua como a Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

6.2.3. O licitante vencedor deverá incluir na proposta o endereço de e-mail do(a) representante legal, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou de quaisquer documentos relacionados à presente licitação.

6.2.4. O valor registrado poderá ser reajustado anualmente, com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** correspondente aos 12 (doze) meses anteriores ao período de reajuste.

6.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

6.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

6.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.7. Da formação do cadastro reserva

6.7.1. Após a homologação da licitação, poderá incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

6.7.2 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com o preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação.

6.7.3 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

6.8.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicar o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

6.8.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

6.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

6.9.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste Edital.

6.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poder:

6.10.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.10.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7. DOS RECURSOS

7.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.4. O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

7.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

8.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

8.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

8.1.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.2.9. fraudar a licitação

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

8.1.2.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

8.1.2.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

8.1.2.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

8.1.2.10.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

8.2.1. advertência;

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

8.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

8.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

9.3. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

10.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

10.9. O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

10.10. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

10.11. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

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

10.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.franciscomorato.sp.gov.br, Transparência Pública- Portal Transparência Prefeitura - Licitações

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

10.15. ANEXO I - Termo de Referência

10.16. ANEXO II – Minuta de Termo de Ata de Registro de Preços

10.17. ANEXO III – Termo de Ciência e Notificação

10.18. ANEXO IV – Cadastro Reserva

Francisco Morato, 28 de Novembro de 2024.

MARIA ISABEL RYAN E SILVA
Secretária em Exercício de Educação

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

TERMO DE REFERÊNCIA

Registro de Preços para a Aquisição de Kits de materiais escolares para os alunos matriculados nas escolas municipais de Francisco Morato.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES, com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Francisco Morato, através da Secretaria Municipal de Educação para atender os alunos matriculados na Rede Municipal de Francisco Morato, compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA, conforme disposições deste Termo de Referência.

1.1.Descrição:

LOTE 01 – CONJUNTO ESCOLARES

Conjunto Escolar 1 – Ensino Infantil				
Item	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Unid	DESCRIÇÃO DETALHADA
1.1.1	21.600	16.600	Unid	Borracha branca com cinta (capa) plástica. Produto atóxico com dimensões aproximadas de 42,5mm de comprimento x 21mm de largura x 10mm de espessura e capa com aproximadamente 25mm de largura x 33mm de comprimento x 14mm de espessura. Produto certificado pelo Inmetro.
1.1.2	10.800	8.300	Unid	Caderneta com capa e contracapa dura , espiralada, contendo 96 folhas, medidas aproximadas 100mm x 140mm, miolo em papel offset branco gramatura 56g, capa e contra capa em papelão 780, revestida em papel couchê 115g e forro papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação brilho. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente.
1.1.3	10.800	8.300	Caixa	Giz de cera 12 cores , confeccionado com ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, material atóxico, não deve

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

				borrar, esfarelar e nem manchar as mãos. Deve resistir à pressão normal de uso. Dimensões mínimas: comprimento 105mm x diâmetro 11mm e de seção circular, peso mínimo 112g. Produto certificado pelo Inmetro.
1.1.4	10.800	8.300	Caixa	Caixa de lápis de cor, redondo ou sextavado , com 12 cores sortidas, não aquarelável, resistente, macio, dimensões mínimas: 6,9mm (diâmetro) e 175mm (comprimento), mina centralizada com no mínimo 3,3mm de diâmetro, atóxico e produzido com madeira de reflorestamento, isenta de nós. Na caixa deverá constar nome, endereço, telefone e Cnpj do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro e com selo FSC ou equivalente.
1.1.5	10.800	8.300	Caixa	Caixa de lápis de cor, triangular ou hexagonal , com 12 cores, tipo grosso, confeccionado em madeira de reflorestamento, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Produto atóxico, medindo no mínimo 175 mm de comprimento, mina centralizada de 5,0 a 5,5 mm de diâmetro. Deverá conter tabela de cores na embalagem. Produto certificado pelo Inmetro e com selo FSC ou equivalente.
1.1.6	32.400	24.900	Unid	Lápis grafite triangular nº. 2 , com dimensões aproximadas de 5,5mm entre as faces e comprimento de 175mm. Mina de grafite resistente a queda, número 2, centralizada com, no mínimo, 2mm de diâmetro. Produto atóxico. Composição: grafite e madeira. Produto certificado pelo Inmetro.
1.1.7	10.800	8.300	Caixa	Massa de modelar com 12 cores , em bastões cilíndricos, com peso mínimo de 180 gramas. Produto atóxico e que não manche as mãos. Na embalagem deverá conter: dados do fabricante e do produto e a data de fabricação. Validade do produto de no mínimo 02 (dois) anos no

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				ato da entrega. Produto certificado pelo Inmetro.
1.1.8	10.800	8.300	Unid	Tesoura escolar com ponta arredondada, medindo aproximadamente 13,5cm de comprimento, contendo régua em sua lâmina, cabo plástico, etiqueta para identificar o aluno e mola para abertura. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. Blister individual contendo informações do fabricante e do produto. Produto certificado pelo Inmetro.
1.1.9	10.800	8.300	Unid	Caderno de desenho e cartografia universitário espiralado, 96 folhas isentas de impressão, capa e contracapa dura em papelão 780g, revestido em papel couchê 115g e forro de papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação fosca e verniz localizado, dimensões aproximadas 275mm de largura x 200mm de altura, folhas internas em papel offset, branco, gramatura 63g, espiral com acabamento coil looping nas extremidades para formar travas que impossibilitem a formação de pontas agudas. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente e atendimento a Norma NBR 15732/2012.
1.1.10	10.800	8.300	Unid	Caderno com capa e contracapa dura, brochura, costurado, 96 folhas, medidas aproximadas 200 x 275 mm, papel off set branco gramatura 56g, com pautas e margens azuis e nítidas, contendo no mínimo 30 pautas, capa e contracapa em papelão 780, revestida em papel couchê 115g e forro papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação fosca e verniz localizado. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente e atendimento a Norma NBR 15733/2012.
1.1.11	10.800	8.300	Unid	Apontador de lápis, atóxico, com depósito retangular que encaixe com pressão, para evitar abertura fácil,

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				confeccionado em resinas termoplásticas e lâmina de aço temperado de alta resistência. Medidas aproximadas: 6 x 2,5 x 1,5cm, cores sortidas. Produto certificado pelo Inmetro.
1.1.12	10.800	8.300	PC	Tinta guache com 06 cores vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, tubos produzidos com material de alta qualidade e transparência, tampa de rosqueio e com bico dosador, os tubos devem conter no mínimo 15 ml, com ótima cobertura, produto atóxico, produzido a base de resina, água, pigmentos, carga e conservantes, indicada para crianças a partir de 03 anos de idade. Produto certificado pelo Inmetro.
1.1.13	10.800	8.300	Unid	Cola branca com 90 ou 110 grs, para uso escolar, produzida à base de acetato de polivinilica (pva), disperso em solução aquosa, atóxica e lavável, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalada em recipiente plástico, bico aplicador econômico e tampa com respiro. Produto certificado pelo Inmetro.
1.1.14	10.800	8.300	Unid	Cola em bastão com 20 gramas, embalagem com fundo giratório. Composição: polivinil pirrolidone (pvp) e água. Validade mínima de 2 anos. Produto certificado pelo Inmetro.
1.1.15	10.270	7.900	Unid	Estojo cor azul escolar confeccionado em pvc sarja colorido translúcido fosco na cor azul espessura de 30 micras, com fechamento 100% em solda eletrônica interna, isento de costura, medindo 70 mm de altura x 60 mm de largura x 200 mm de comprimento, zíper de nylon resistente na cor azul e cursor de metal, medindo no mínimo 250 mm e fixo no estojo por solda eletrônica. Deverá possuir uma "lingueta" de em ambas extremidades do zíper, no mesmo material do estojo, medindo 50mm x

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				25mm.
1.1.16	10.270	7.900	Unid	Pasta confeccionada em polipropileno reciclado alveolar tipo polionda medindo 350x250x50mm resistente. O licitante deverá apresentar laudo laboratorial, emitido por entidade acreditada pelo INMETRO, atestando conformidade com a norma abnt nbr 16.040:2020 (isenção de ftalatos), laudo comprovando que o produto não retém fungos e também laudo comprovando que o produto contém em sua formulação aditivo anti-chama, ou seja, que inibe a propagação de fogo. deverá constar na caixa a marca do fabricante.
Conjunto Escolar 2 - 1º E 2º do Ensino Fundamental				
1.2.1	28.240	21.720	Unid	Borracha branca com cinta (capa) plástica. Produto atóxico com dimensões aproximadas de 42,5mm de comprimento x 21mm de largura x 10mm de espessura e capa com aproximadamente 25mm de largura x 33mm de comprimento x 14mm de espessura. Produto certificado pelo Inmetro.
1.2.2	42.360	32.580	Unid	Caderno com capa e contracapa dura , brochura, costurado, 96 folhas, medidas aproximadas 200 x 275 mm, papel off set branco gramatura 56g, com pautas e margens azuis e nítidas, contendo no mínimo 30 pautas, capa e contracapa em papelão 780, revestida em papel couchê 115g e forro papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação fosca e verniz localizado. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente e atendimento a Norma NBR 15733/2012.
1.2.3	14.120	10.858	Unid	Caderno de desenho e cartografia universitário espiralado, 96 folhas isentas de impressão, capa e contracapa dura em papelão 780g, revestido em papel couchê 115g e forro de papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				laminação fosca e verniz localizado, dimensões aproximadas 275mm de largura x 200mm de altura, folhas internas em papel offset, branco, gramatura 63g, espiral com acabamento coil looping nas extremidades para formar travas que impossibilitem a formação de pontas agudas. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente e atendimento a Norma NBR 15732/2012.
1.2.4	14.120	10.858	Caixa	Giz de cera 12 cores , confeccionado com ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, material atóxico, não deve borrar, esfarelar e nem manchar as mãos. Deve resistir à pressão normal de uso. Dimensões mínimas: comprimento 105mm x diâmetro 11mm e de seção circular, peso mínimo 112g. Produto certificado pelo Inmetro.
1.2.5	14.120	10.858	Caixa	Caixa de lápis de cor , redondo ou sextavado, com 12 cores sortidas, não aquarelável, resistente, macio, dimensões mínimas: 6,9mm (diâmetro) e 175mm (comprimento), mina centralizada com, no mínimo, 3,3mm de diâmetro, atóxico e produzido com madeira de reflorestamento, isenta de nós. Na caixa deverá constar nome, endereço, telefone e Cnpj do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro e com selo FSC ou equivalente
1.2.6	14.120	10.858	Caixa	Caixa de lápis de cor, triangular ou hexagonal , com 12 cores, tipo grosso, confeccionado em madeira de reflorestamento, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Produto atóxico, medindo no mínimo 175 mm de comprimento, mina centralizada de 5,0 a 5,5 mm de diâmetro. Deverá conter tabela de cores na embalagem. Produto certificado pelo Inmetro e com selo FSC ou equivalente.
1.2.7	40.210	30.930	Unid	Lápis grafite triangular nº. 2 , com dimensões aproximadas de 5,5mm entre as faces e comprimento de 175mm. Mina

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				de grafite resistente a queda, número 2, centralizada com, no mínimo, 2mm de diâmetro. Produto atóxico. Composição: grafite e madeira. Produto certificado pelo Inmetro.
1.2.8	14.120	10.858	Caixa	Massa de modelar com 12 cores , em bastões cilíndricos, com peso mínimo de 180 gramas. Produto atóxico e que não manche as mãos. Na embalagem deverá conter: dados do fabricante e do produto e a data de fabricação. Validade do produto de no mínimo 02 (dois) anos no ato da entrega. Produto certificado pelo Inmetro.
1.2.9	14.120	10.858	Unid	Tesoura escolar com ponta arredondada , medindo aproximadamente 13,5cm de comprimento, contendo régua em sua lâmina, cabo plástico, etiqueta para identificar o aluno e mola para abertura. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. Blister individual contendo informações do fabricante e do produto. Produto certificado pelo Inmetro.
1.2.10	14.120	10.858	Unid	Régua , cor cristal transparente, medindo 30 cm, gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros, destacadas a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. Comprimento: 310 mm, Largura: mínima 35 mm, Espessura: mínimo de 3 mm. Possuir o lado da escala externa chanfrado. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas. Produto certificado pelo Inmetro, conforme NBR 15236:2016.
1.2.11	14.120	10.858	Unid	Apontador de lápis , atóxico, com depósito retangular que encaixe com

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

				pressão, para evitar abertura fácil, confeccionado em resinas termoplásticas e lâmina de aço temperado de alta resistência. Medidas aproximadas: 6 x 2,5 x 1,5cm, cores sortidas. Produto certificado pelo Inmetro.
1.2.12	14.120	10.858	PC	Tinta guache com 06 cores vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, tubos produzidos com material de alta qualidade e transparência, tampa de rosqueio e com bico dosador, os tubos devem conter no mínimo 15 ml, com ótima cobertura, produto atóxico, produzido a base de resina, água, pigmentos, carga e conservantes, indicada para crianças a partir de 03 anos de idade. Produto certificado pelo Inmetro.
1.2.13	14.120	10.858	Caixa	Caneta hidrográfica, caixa contendo 12 cores diferentes, ponta de poliéster, corpo opaco ou brilhante com a impressão de sua marca, com diâmetro mínimo de 8,0 mm e no mínimo 145mm de comprimento, ponta resistente de 2,00mm de diâmetro, tinta lavável e atóxica, com tampa e o corpo na cor da escrita. Produto certificado pelo Inmetro.
1.2.14	14.120	10.858	Unid	Caderneta com capa e contracapa dura , espiralada, contendo 96 folhas, medidas aproximadas 100mm x 140mm, miolo em papel offset branco gramatura 56g, capa e contra capa em papelão 780, revestida em papel couchê 115g e forro papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação brilho. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente.
1.2.15	14.120	10.858	Unid	Cola branca com 90 ou 110 grs., para uso escolar, produzida à base de acetato de polivinilica (pva), disperso em solução aquosa, atóxica e lavável, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico, bico aplicador econômico e tampa com respiro. Produto

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				certificado pelo Inmetro.
1.2.16	14.120	10.858	Unid	Estojo cor azul escolar confeccionado em pvc sarja colorido translúcido fosco na cor azul espessura de 30micras, com fechamento 100% em solda eletrônica interna, isento de costura, medindo 70 mm de altura x 60 mm de largura x 200 mm de comprimento, zíper de nylon resistente na cor azul e cursor de metal, medindo no mínimo 250 mm e fixo no estojo por solda eletrônica. Deverá possuir uma "lingueta" de em ambas extremidades do zíper, no mesmo material do estojo, medindo 50mm x 25mm.
1.2.17	14.120	10.858	Unid	Pasta confeccionada em polipropileno reciclado alveolar tipo polionda medindo 350x250x50mm resistente. O licitante deverá apresentar laudo laboratorial, emitido por entidade acreditada pelo INMETRO, atestando conformidade com a norma abnt nbr 16.040:2020 (isenção de ftalatos), laudo comprovando que o produto não retem fungos e também laudo comprovando que o produto contém em sua formulação aditivo anti-chama, ou seja, que inibe a propagação de fogo. deverá constar na caixa a marca do fabricante.
Conjunto Escolar 3 – 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental				
1.3.1	42.850	32.960	Unid	Borracha branca com cinta (capa) plástica. Produto atóxico com dimensões aproximadas de 42,5mm de comprimento x 21mm de largura x 10mm de espessura e capa com aproximadamente 25mm de largura x 33mm de comprimento x 14mm de espessura. Produto certificado pelo Inmetro.
1.3.2	42.850	32.960	Unid	Caderno com capa e contracapa dura , brochura, costurado, 96 folhas, medidas aproximadas 200 x 275 mm, papel off set branco gramatura 56g, com pautas e

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				margens azuis e nítidas, contendo no mínimo 30 pautas, capa e contracapa em papelão 780, revestida em papel couchê 115g e forro papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação fosca e verniz localizado. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente e atendimento a Norma NBR 15733/2012.
1.3.3	21.420	16.480	Unid	Caderno de desenho e cartografia universitário espiralado, 96 folhas isentas de impressão, capa e contracapa dura em papelão 780g, revestido em papel couchê 115g e forro de papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação fosca e verniz localizado, dimensões aproximadas 275mm de largura x 200mm de altura, folhas internas em papel offset, branco, gramatura 63g, espiral com acabamento coil looping nas extremidades para formar travas que impossibilitem a formação de pontas agudas. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente e atendimento a Norma NBR 15732/2012.
1.3.4	21.420	16.480	Caixa	Giz de cera 12 cores , confeccionado com ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, material atóxico, não deve borrar, esfumar e nem manchar as mãos. Deve resistir à pressão normal de uso. Dimensões mínimas: comprimento 105mm x diâmetro 11mm e de seção circular, peso mínimo 112g. Produto certificado pelo Inmetro.
1.3.5	21.420	16.480	Caixa	Caixa de lápis de cor, redondo ou sextavado , com 12 cores sortidas, não aquarelável, resistente, macio, dimensões mínimas: 6,9mm (diâmetro) e 175mm (comprimento), mina centralizada com, no mínimo, 3,3mm de diâmetro, atóxico e produzido com madeira de reflorestamento, isenta de nós. Na caixa deverá constar nome, endereço, telefone e Cnpj do fabricante. Produto certificado pelo Inmetro e com selo FSC ou equivalente

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

1.3.6	64.280	49.440	Unid	Lápis grafite triangular nº. 2 , com dimensões aproximadas de 5,5mm entre as faces e comprimento de 175mm. Mina de grafite resistente a queda, número 2, centralizada com, no mínimo, 2mm de diâmetro. Produto atóxico. Composição: grafite e madeira. Produto certificado pelo Inmetro.
1.3.7	21.420	16.480	Unid	Cola em bastão com 20 gramas, embalagem com fundo giratório. Composição: polivinil pirrolidone (pvp) e água. Validade mínima de 2 anos. Produto certificado pelo Inmetro.
1.3.8	21.420	16.480	Unid	Tesoura escolar com ponta arredondada , medindo aproximadamente 13,5cm de comprimento, contendo régua em sua lâmina, cabo plástico, etiqueta para identificar o aluno e mola para abertura. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. Blister individual contendo informações do fabricante e do produto. Produto certificado pelo Inmetro.
1.3.9	21.420	16.480	Caixa	Caneta hidrográfica, caixa contendo 12 cores diferentes, ponta de poliéster, corpo opaco ou brilhante com a impressão de sua marca, com diâmetro mínimo de 8,0 mm e no mínimo 145mm de comprimento, ponta resistente de 2,00mm de diâmetro, tinta lavável e atóxica, com tampa e o corpo na cor da escrita. Produto certificado pelo Inmetro.
1.3.10	21.420	16.480	Unid	Apontador de lápis , atóxico, com depósito retangular que encaixe com pressão, para evitar abertura fácil, confeccionado em resinas termoplásticas e lâmina de aço temperado de alta resistência. Medidas aproximadas: 6 x 2,5 x 1,5cm, cores sortidas. Produto certificado pelo Inmetro.
1.3.11	21.420	16.480	Unid	Régua , cor cristal transparente, medindo 30 cm, gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				em milímetros, destacadas a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. Comprimento: 310 mm, Largura: mínima 35 mm. Espessura: mínimo de 3 mm. Possuir o lado da escala externa chanfrado. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas. Produto certificado pelo Inmetro, conforme NBR 15236:2016.
1.3.12	21.420	16.480	Unid	Caderneta com capa e contracapa dura , espiralada, contendo 96 folhas, medidas aproximadas 100mm x 140mm, miolo em papel offset branco gramatura 56g, capa e contra capa em papelão 780, revestida em papel couchê 115g e forro papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação brilho. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente.
1.3.13	21.420	16.480	Unid	Caneta esferográfica na cor azul, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal e esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, contendo sua marca. Tampa com furo de segurança para respiro antiasfixiante. A tinta da caneta não poderá apresentar ressecamento pelo período fixado no prazo de validade. Produto certificado pelo Inmetro.
1.3.14	21.420	16.480	Unid	Caneta esferográfica na cor vermelha, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal e esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, contendo sua marca. Tampa com furo de segurança para respiro antiasfixiante. A tinta da caneta não poderá apresentar ressecamento pelo período fixado no prazo de validade. Produto certificado pelo Inmetro.
1.3.15	21.420	16.480	Unid	Estojo cor azul escolar confeccionado

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				em pvc sarja colorido translúcido fosco na cor azul espessura de 30micras, com fechamento 100% em solda eletrônica interna, isento de costura, medindo 70 mm de altura x 60 mm de largura x 200 mm de comprimento, zíper de nylon resistente na cor azul e cursor de metal, medindo no mínimo 250 mm e fixo no estojo por solda eletrônica. Deverá possuir uma "lingueta" de em ambas extremidades do zíper, no mesmo material do estojo, medindo 50mm x 25mm.
1.3.16	21.420	16.480	Unid	Pasta confeccionada em polipropileno reciclado alveolar tipo polionda medindo 350x250x50mm resistente. O licitante deverá apresentar laudo laboratorial, emitido por entidade acreditada pelo INMETRO, atestando conformidade com a norma abnt nbr 16.040:2020 (isenção de ftalatos), laudo comprovando que o produto não retem fungos e também laudo comprovando que o produto contém em sua formulação aditivo anti-chama, ou seja, que inibe a propagação de fogo. deverá constar na caixa a marca do fabricante.
Conjunto Escolar 4 - EJA CICLO I e EJA CICLO II				
1.4.1	1.950	1.500	Unid	Borracha branca com cinta (capa) plástica. Produto atóxico com dimensões aproximadas de 42,5mm de comprimento x 21mm de largura x 10mm de espessura e capa com aproximadamente 25mm de largura x 33mm de comprimento x 14mm de espessura. Produto certificado pelo Inmetro.
1.4.2	650	500	Unid	Caderno com capa e contracapa dura , brochura, costurado, 96 folhas, medidas aproximadas 200 x 275 mm, papel off set branco gramatura 56g, com pautas e margens azuis e nítidas, contendo no mínimo 30 pautas, capa e contracapa em papelão 780, revestida em papel

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

				couchê 115g e forro papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação fosca e verniz localizado. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente e atendimento a Norma NBR 15733/2012.
1.4.3	650	500	Unid	Caderno de desenho e cartografia universitário espiralado, 96 folhas isentas de impressão, capa e contracapa dura em papelão 780g, revestido em papel couchê 115g e forro de papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação fosca e verniz localizado, dimensões aproximadas 275mm de largura x 200mm de altura, folhas internas em papel offset, branco, gramatura 63g, espiral com acabamento coil looping nas extremidades para formar travas que impossibilitem a formação de pontas agudas. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente e atendimento a Norma NBR 15732/2012.
1.4.4	650	500	Unid	Fita corretiva , medindo 5,0mm x 6,0m aproximadamente, acondicionada em embalagem plástica com formato anatômico. Produto certificado pelo Inmetro.
1.4.5	650	500	Unid	Régua , cor cristal transparente, medindo 30 cm, gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros, destacadas a cada 5 milímetros com marcações numeradas a cada centímetro. As demarcações devem ser claras e precisas não podendo apresentar falhas, manchas, ou serem facilmente removidas. Comprimento: 310 mm, Largura: mínima 35 mm, Espessura: mínimo de 3 mm. Possuir o lado da escala externa chanfrado. As extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas. A borda graduada deve ser rebaixada e ser perfeitamente retilínea e livre de rebarbas. Produto certificado pelo Inmetro, conforme NBR 15236:2016.
1.4.6	1.950	1.500	Unid	Lápis grafite triangular nº. 2 , com

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

				dimensões aproximadas de 5,5mm entre as faces e comprimento de 175mm. Mina de grafite resistente a queda, número 2, centralizada com, no mínimo, 2mm de diâmetro. Produto atóxico. Composição: grafite e madeira. Produto certificado pelo Inmetro.
1.4.7	650	500	Unid	Caneta esferográfica na cor azul, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal e esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, contendo sua marca. Tampa com furo de segurança para respiro antiasfixiante. A tinta da caneta não poderá apresentar ressecamento pelo período fixado no prazo de validade. Produto certificado pelo Inmetro.
1.4.8	650	500	Unid	Caneta esferográfica na cor vermelha, escrita média 1,0mm, ponta de latão ou metal e esfera de tungstênio, corpo transparente cristal, sextavado, contendo sua marca. Tampa com furo de segurança para respiro antiasfixiante. A tinta da caneta não poderá apresentar ressecamento pelo período fixado no prazo de validade. Produto certificado pelo Inmetro.
1.4.9	650	500	Unid	Apontador de lápis , atóxico, com depósito retangular que encaixe com pressão, para evitar abertura fácil, confeccionado em resinas termoplásticas e lâmina de aço temperado de alta resistência. Medidas aproximadas: 6 x 2,5 x 1,5cm, cores sortidas. Produto certificado pelo Inmetro.
1.4.10	650	500	Unid	Tesoura escolar com ponta arredondada , medindo aproximadamente 13,5cm de comprimento, contendo régua em sua lâmina, cabo plástico anatômico, etiqueta para identificar o aluno e mola para abertura. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável. Blister individual contendo informações do fabricante e do produto.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				Produto certificado pelo Inmetro.
1.4.11	650	500	Unid	Cola em bastão com 20 gramas, embalagem com fundo giratório. Composição: polivinil pirrolidone (pvp) e água. Validade mínima de 2 anos. Produto certificado pelo Inmetro.
1.4.12	650	500	Unid	Cola branca com 90 ou 110, para uso escolar, produzida à base de acetato de polivinilica (pva), disperso em solução aquosa, atóxica e lavável, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalada em recipiente plástico, bico aplicador econômico e tampa com respiro. Produto certificado pelo Inmetro.
1.4.13	650	500	Unid	Caderneta com capa e contracapa dura , espiralada, contendo 96 folhas, medidas aproximadas 100mm x 140mm, miolo em papel offset branco gramatura 56g, capa e contra capa em papelão 780, revestida em papel couchê 115g e forro papel off set 120g, com impressão 2x0 e aplicação de laminação brilho. Selo FSC, CERFLOR ou equivalente.
1.4.14	650	500	Unid	Estojo cor azul escolar confeccionado em pvc sarja colorido translúcido fosco na cor azul' espessura de 30micras, com fechamento 100% em solda eletrônica interna, isento de costura, medindo 70 mm de altura x 60 mm de largura x 200 mm de comprimento, zíper de nylon resistente na cor azul e cursor de metal, medindo no mínimo 250 mm e fixo no estojo por solda eletrônica. Deverá possuir uma "lingueta" de em ambas extremidades do zíper, no mesmo material do estojo, medindo 50mm x 25mm.
1.4.15	650	500	Unid	Pasta confeccionada em polipropileno reciclado alveolar tipo polionda medindo 350x250x50mm resistente. O licitante deverá apresentar laudo laboratorial, emitido por entidade acreditada pelo INMETRO, atestando conformidade com

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

				a norma abnt nbr 16.040:2020 (isenção de ftalatos), laudo comprovando que o produto não retém fungos e também laudo comprovando que o produto contém em sua formulação aditivo anti-chama, ou seja, que inibe a propagação de fogo. deverá constar na caixa a marca do fabricante.
--	--	--	--	--

LOTE 02 – MOCHILA

MOCHILA INFANTIL 1 – Ensino Infantil – Pré – Mochilas				
Item	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Unid	DESCRIÇÃO DETALHADA
2.1.1	10.270	7.900	Unid	MOCHILA INFANTIL MODELO 1 - Corpo: Produzido com tecido 100% poliéster nas cores azul marinho e azul royal de acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Zíper principal na cor preto com um cursor nº 6 na cor aplicado no meio do canal do zíper. Canal do zíper e fundo na cor azul marinho. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente. Compartimento interno: Compartimento principal interno com acabamento em tnt de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, na cor preto. Na parte superior central das costas será costurada etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone. Bolso externo: Bolso aplicado em toda na parte frontal da mochila sendo dividido em duas partes por um recorte diagonal onde a parte superior em tecido 100% poliéster na cor azul royal, e a parte inferior em tecido 100% poliéster azul marinho, ambos de acordo com a tabela de avaliação de conformidade, no encontro da parte superior e inferior será aplicado

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

			um zíper em diagonal na cor preto com um cursor nº 6 niquelado, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Alças de ombro: Em tecido 100% poliéster azul royal. Acabamento no verso da alça dobrada com costura de pesponto de uma agulha. Regulador de alça de plástico resistente na cor preto conforme largura da fita, aplicada com costura reforçada. Fita para alça em material 100% polipropileno de acordo com a tabela de avaliação da conformidade com 3 cm na cor preto com ponta dobrada e costura. A fita deve ser devidamente pregada na junção da costura da mochila com as costas e fundo por meio de uma peça triangular em tecido na cor azul royal onde será aplicado em um dos lados da peça uma fita refletiva de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, com 1 cm bem-acabada costurada em cada peça triangular. Todas as costuras da fita de alça devem ser reforçadas. A distância entre as alças será de no mínimo 3 cm na base de costura. Costas: Em tecido 100% poliéster na cor azul marinho, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Espuma pack aplicada de 4 mm. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita 100% polipropileno de acordo com a tabela de avaliação de conformidade de largura de 2 cm com extensão de aproximadamente 20 cm na cor preto. Personalização: Logotipo municipal aplicado no centro do bolso superior na cor branco. Aplicação da personalização sob película de pvc cristal de 0.10 mm no mínimo no recorte superior do bolso. A personalização deve ser de ótima qualidade, definição, cobertura e acabamento. Informações gerais: Etiqueta de fabricante e composição
--	--	--	--

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				aplicada na peça na parte interna no fundo centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Todos os cursores devem ter um puxador em fita gorgorão 100% poliéster de acordo com a tabela de avaliação de conformidade na cor azul royal aplicado na haste do cursor com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura para auxiliar a abertura. Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX. Azul royal: Pantone 19-4052 TPX. Defeitos: Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário. Tabela de medidas MOCHILA 1 INFANTIL: Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 37x28x10 (AxLxP). Bolso externo com medida principal: 37x28 (AxL). Alças de ombro com medida principal: 39x4 (AxL). Personalização: Logotipo: 18x4 (LxA).
MOCHILA FUNDAMENTAL MODELO 2 - 1º E 2º do Ensino Fundamental – Mochilas				
2.2.1	14.120	10.858	Unid	MOCHILA FUNDAMENTAL MODELO 2 Corpo: Produzido com tecido 100% poliéster nas cores azul marinho e azul royal de acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Zíper principal na cor preto com um cursor nº 6 na cor aplicado no meio do canal do zíper. Canal do zíper e fundo na cor azul

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

			marinho. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente. Compartimento interno: Compartimento principal interno com acabamento em tnt de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, na cor preto. Na parte superior central das costas será costurada etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone. Bolso externo: Bolso aplicado em toda na parte frontal da mochila sendo dividido em duas partes por um recorte diagonal onde a parte superior em tecido 100% poliéster na cor azul royal, e a parte inferior em tecido 100% poliéster azul marinho, ambos de acordo com a tabela de avaliação de conformidade, no encontro da parte superior e inferior será aplicado um zíper em diagonal na cor preto com um cursor nº 6 niquelado, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Alças de ombro: Em tecido 100% poliéster azul royal. Acabamento no verso da alça dobrada com costura de pesponto de uma agulha. Regulador de alça de plástico resistente na cor preto conforme largura da fita, aplicada com costura reforçada. Fita para alça em material 100% polipropileno de acordo com a tabela de avaliação da conformidade com 3 cm na cor preto com ponta dobrada e costura. A fita deve ser devidamente pregada na junção da costura da mochila com as costas e fundo por meio de uma peça triangular em tecido na cor azul royal onde será aplicado em um dos lados da peça uma fita refletiva de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, com 1 cm bem-acabada costurada em cada peça triangular. Todas as costuras da fita de alça devem ser reforçadas. A distância entre as alças será de no mínimo 3 cm na base de costura. Costas: Em tecido 100% poliéster na cor azul marinho, de
--	--	--	---

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Espuma pack aplicada de 4 mm. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita 100% polipropileno de acordo com a tabela de avaliação de conformidade de largura de 2 cm com extensão de aproximadamente 20 cm na cor preto. Personalização: Logotipo municipal aplicado no centro do bolso superior conforme figura 1A na cor branco. Aplicação da personalização sob película de pvc cristal de 0.10 mm no mínimo no recorte superior do bolso. A personalização deve ser de ótima qualidade, definição, cobertura e acabamento. Figura 1A Informações gerais: Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna no fundo centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Todos os cursores devem ter um puxador em fita gorgorão 100% poliéster de acordo com a tabela de avaliação de conformidade na cor azul royal aplicado na haste do cursor com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura para auxiliar a abertura. Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX. Azul royal: Pantone 19-4052 TPX. Defeitos: Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o
--	--	--	--	--

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário. Tabela de medidas. MOCHILA 2 FUNDAMENTAL: Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 41x30x10 (AxLxP). Bolso externo com medida principal: 41x30 (AxL). Alças de ombro com medida principal: 42x4 (AxL). Personalização: Logotipo: 18x4 (LxA).
MOCHILA FUNDAMENTAL MODELO 3 – 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental – Mochilas				
2.3.1	21.420	16.480	Unid	MOCHILA FUNDAMENTAL MODELO 2 Corpo: Produzido com tecido 100% poliéster nas cores azul marinho e azul royal de acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Zíper principal na cor preto com um cursor nº 6 na cor aplicado no meio do canal do zíper. Canal do zíper e fundo na cor azul marinho. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente. Compartimento interno : Compartimento principal interno com acabamento em tnt de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, na cor preto. Na parte superior central das costas será costurada etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone. Bolso externo: Bolso aplicado em toda na parte frontal da mochila sendo dividido em duas partes por um recorte diagonal onde a parte superior em tecido 100% poliéster na cor azul royal, e a parte inferior em tecido 100% poliéster azul marinho, ambos de acordo com a tabela de avaliação de conformidade, no encontro da parte superior e inferior será aplicado um zíper em diagonal na cor preto com um cursor nº 6 niquelado, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, Alças de ombro: Em tecido 100% poliéster azul royal. Acabamento no verso da alça dobrada

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

			com costura de pesponto de uma agulha. Regulador de alça de plástico resistente na cor preto conforme largura da fita, aplicada com costura reforçada. Fita para alça em material 100% polipropileno de acordo com a tabela de avaliação da conformidade com 3 cm na cor preto com ponta dobrada e costura. A fita deve ser devidamente pregada na junção da costura da mochila com as costas e fundo por meio de uma peça triangular em tecido na cor azul royal onde será aplicado em um dos lados da peça uma fita refletiva de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, com 1 cm bem-acabada costurada em cada peça triangular. Todas as costuras da fita de alça devem ser reforçadas. A distância entre as alças será de no mínimo 3 cm na base de costura. Costas: Em tecido 100% poliéster na cor azul marinho, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Espuma pack aplicada de 4 mm. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita 100% polipropileno de acordo com a tabela de avaliação de conformidade de largura de 2 cm com extensão de aproximadamente 20 cm na cor preto. Personalização: Logotipo municipal aplicado no centro do bolso superior conforme figura 1A na cor branco. Aplicação da personalização sob película de pvc cristal de 0.10 mm no mínimo no recorte superior do bolso. A personalização deve ser de ótima qualidade, definição, cobertura e acabamento. Figura 1A Informações gerais: Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna no fundo centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as
--	--	--	---

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Todos os cursores devem ter um puxador em fita gorgorão 100% poliéster de acordo com a tabela de avaliação de conformidade na cor azul royal aplicado na haste do cursor com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura para auxiliar a abertura. Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX. Azul royal: Pantone 19-4052 TPX. Defeitos: Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário. Tabela de medidas. MOCHILA 2FUNDAMENTAL: Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 41x30x10 (AxLxP). Bolso externo com medida principal: 41x30 (AxL). Alças de ombro com medida principal: 42x4 (AxL). Personalização: Logotipo: 18x4 (LxA).
MOCHILA FUNDAMENTAL MODELO 4 - EJA CICLO I e EJA CICLO II Mochilas				
2.4.1	650	500	Unid	MOCHILA FUNDAMENTAL MODELO 2 Corpo: Produzido com tecido 100% poliéster nas cores azul marinho e azul royal de acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Zíper principal na cor preto com um cursor nº 6 na cor aplicado no meio do canal do zíper. Canal do zíper e fundo na cor azul marinho. Aplicação de vivo em material plástico na cor branco na frente. Compartimento interno: Compartimento principal interno com acabamento em tnt

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, na cor preto. Na parte superior central das costas será costurada etiqueta medindo no mínimo 5x8 cm com área para preenchimento de dados do aluno: nome, série, sala, responsável e telefone. Bolso externo: Bolso aplicado em toda na parte frontal da mochila sendo dividido em duas partes por um recorte diagonal onde a parte superior em tecido 100% poliéster na cor azul royal, e a parte inferior em tecido 100% poliéster azul marinho, ambos de acordo com a tabela de avaliação de conformidade, no encontro da parte superior e inferior será aplicado um zíper em diagonal na cor preto com um cursor nº 6 niquelado, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, Alças de ombro: Em tecido 100% poliéster azul royal. Acabamento no verso da alça dobrada com costura de pesponto de uma agulha. Regulador de alça de plástico resistente na cor preto conforme largura da fita, aplicada com costura reforçada. Fita para alça em material 100% polipropileno de acordo com a tabela de avaliação da conformidade com 3 cm na cor preto com ponta dobrada e costura. A fita deve ser devidamente pregada na junção da costura da mochila com as costas e fundo por meio de uma peça triangular em tecido na cor azul royal onde será aplicado em um dos lados da peça uma fita refletiva de acordo com a tabela de avaliação da conformidade, com 1 cm bem-acabada costurada em cada peça triangular. Todas as costuras da fita de alça devem ser reforçadas. A distância entre as alças será de no mínimo 3 cm na base de costura. Costas: Em tecido 100% poliéster na cor azul marinho, de acordo com a tabela de avaliação da conformidade. Espuma pack aplicada de 4 mm. Costuras em 3 diagonais ascendentes que se encontram ao
--	--	--	--	---

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

				centro da mochila visíveis na parte externa e interna. Na parte superior das costas da mochila deve ser pregado uma fita 100% polipropileno de acordo com a tabela de avaliação de conformidade de largura de 2 cm com extensão de aproximadamente 20 cm na cor preto. Personalização: Logotipo municipal aplicado no centro do bolso superior conforme figura 1A na cor branco. Aplicação da personalização sob película de pvc cristal de 0.10 mm no mínimo no recorte superior do bolso. A personalização deve ser de ótima qualidade, definição, cobertura e acabamento. Figura 1A Informações gerais: Etiqueta de fabricante e composição aplicada na peça na parte interna no fundo centralizado, com a identificação do fabricante, CNPJ, composição dos tecidos, e respectivas instruções de cuidados cumprindo as obrigações descritas pela Resolução nº 02 do CONMETRO, de 6 de maio de 2008. Todos os cursores devem ter um puxador em fita gorgorão 100% poliéster de acordo com a tabela de avaliação de conformidade na cor azul royal aplicado na haste do cursor com mínimo 2,5 cm de comprimento, 1 cm de largura para auxiliar a abertura. Indicação de cores aproximadas: azul marinho: Pantone 19-3920 TPX. Azul royal: Pantone 19-4052 TPX. Defeitos: Todas as peças devem estar limpas e íntegras, isentas de defeitos que comprometam a sua apresentação quanto à qualidade, acabamento e visual. Embalagem: Todas as peças serão embaladas em sacos plásticos individuais com etiqueta externa fixada no produto com facilidade de retirada, identificando o item com a informação adequada e clara sobre o produto, com marca do fabricante, nome do produto, quantidade e características. A embalagem não pode apresentar risco para o usuário. Tabela de medidas.
--	--	--	--	--

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



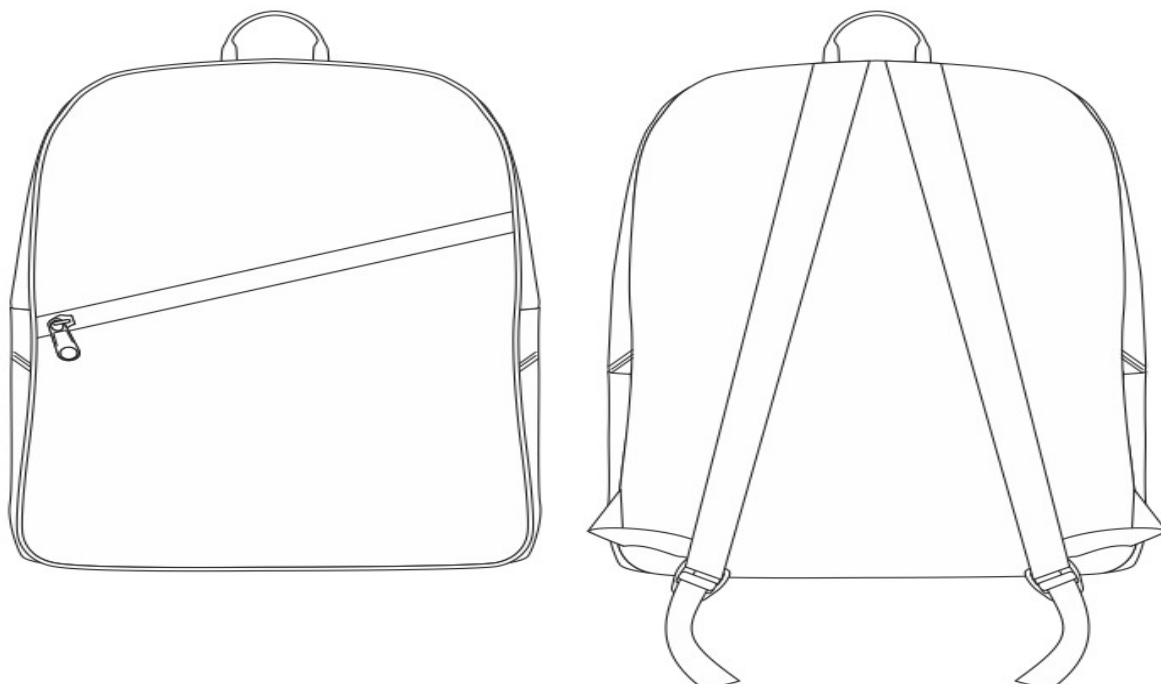
licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

				MOCHILA 2 FUNDAMENTAL: Medidas em centímetros com tolerância de ± 1 cm: 41x30x10 (AxLxP). Bolso externo com medida principal: 41x30 (AxL). Alças de ombro com medida principal: 42x4 (AxL). Personalização: Logotipo: 18x4 (LxA).
--	--	--	--	---

Figura 1A



2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Considerando que, em nosso município existem diferenças sociais acentuadas, agravada pelo baixo poder aquisitivo das classes menos favorecidas, atendidas pelas escolas da rede municipal de ensino, visando aperfeiçoar suas ações frente às demandas da sociedade e as contradições sociais que assolam nosso município, se faz necessário à aquisição de materiais escolares pela Secretaria Municipal da Educação para distribuição aos alunos da rede pública, a serem utilizados no biênio 2025-2026.

Buscamos através desta contratação, proporcionar condições satisfatórias e eficientes para o aprendizado dos alunos pertencentes à rede municipal de educação de Francisco Morato, através do fornecimento do material escolar para a realização das práticas pedagógicas e atividades escolares em sala de aula. Além de garantir

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

de forma igualitária a todos os estudantes da etapa Pré-escola, Ensino fundamental I, e EJA, acesso aos materiais escolares (lápiz, borracha, caneta, caderno, régua, dentre outros) necessários para um aprendizado qualificado.

Os Kits de materiais escolares serão compostos itens diversificados, adequando às quantidades às reais necessidades dos estudantes em cada etapa de ensino. Sabemos que muitos dos nossos alunos não possuem material adequado ou suficiente para realização das atividades escolares. A Secretaria de Educação visa acolher os estudantes proporcionando-lhes condições materiais para as rotinas estudantil com maior motivação e fortalecimento do vínculo com a escola, contribuindo para uma aprendizagem eficaz e de forma igualitária.

Ainda levando em consideração que os materiais que compõem o módulo escolar serão manuseados/utilizados por crianças e jovens, observou-se que todos devem possuir certificação pelo INMETRO.

Ressaltasse também que a administração municipal é responsável pela boa aplicação dos recursos públicos, desta forma não se admite aquisição de quantitativo que não atenda suficientemente a nossa rede escolar, tampouco compras de materiais em quantidade excedente que fariam estocados, sem uso e correndo o risco de deterioração pelo tempo.

3. FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

3.1. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade do órgão, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

3.2. Para padronização dos kit's escolares visando a qualidade do material utilizado na confecção dos mesmos, a Disputa será dividida por Lote.

3.3. Os produtos deverão ser entregues, conforme as necessidades da Secretaria Educação, no Almoxarifado central localizado à Rua das Camélias, nº 384, Belém Capela, Francisco Morato/SP, de segunda a sexta-feira das 8h às 16h

4. DAS AMOSTRAS

4.1. A empresa vencedora deverá apresentar a amostra dos produtos ganhos em até 20 (vinte) dias corridos após o processo de disputa de preços na Secretaria de Finanças e Gestão/Depto. de Licitações, situada na Praça da Liberdade, nº10, 9º andar - Jardim Sinobe Francisco Morato, 07908-168;

4.2. Caso o kit escolar não seja disponibilizado ou não tenha a aceitação técnica por parte da municipalidade, será convocado a empresa que ficou em segundo lugar na

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

disputa de preços e qualidade e assim sucessivamente;

4.3. Cabe salientar que a empresa deverá apresentar amostra de todos os itens que compõe o kit escolar, sob pena de desclassificação;

4.3.1 As amostras dos itens personalizados deverão ser entregues para com a devida personalização

4.4. As amostras serão avaliadas pela equipe técnica designada pela Secretária de Educação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Comprovada a necessidade de aquisição “KIT MATERIAL ESCOLAR”, pois são itens que proporcionam melhorias no processo de ensino-aprendizagem dos educandos. Com este intuito, a Secretaria de Educação do Município de Francisco Morato irá propiciar aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino, condições para um melhor aprendizado contribuindo assim para a formação pedagógica com qualidade e equidade.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os materiais/kit têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no edital para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Comprovação de que a licitante possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.4. Da Documentação: Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista.

6.4.1. Cartão CNPJ, Certidões de regularidade fiscal (CNDs municipal, estadual, federal, trabalhista INSS, FGTS, Falência e concordata e declaração de que não emprega menores.

6.4.2. Comprovação de capacidade técnica operacional, através da apresentação de

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

Atestado/Certidão de Capacidade Técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução pela licitante de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente edital.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os materiais/kit serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, prazo de até 15 (quinze) dias úteis da data de recebimento do produto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

7.2. Os materiais/kit poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações aqui constantes e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os materiais/kit serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

7.4. A garantia do produto no prazo mínimo estipulado no item anterior não desonera a DETENTORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento.

7.5. Os recebimentos dos materiais/kit poderão ser suspensos, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

7.6. Os produtos fornecidos serão devolvidos em sua totalidade quando:

- a)** A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;
- b)** Estiverem em desacordo com as especificações aqui constantes, exceto se o bem fornecido for de qualidade comprovadamente superior;
- c)** For fornecido com algum dano.

7.7. Os produtos devem vir acondicionados em caixas de igual tamanho e empilháveis.

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

7.8. As caixas devem possuir impressão com o nome da Prefeitura de Francisco Morato, indicação da etapa de ensino e relação de itens que compõem o kit.

7.9. As caixas deverão conter quantidade de itens adequada ao volume suportado, NÃO PODENDO EXCEDER os limites de sua capacidade.

7.10. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos materiais/kit.

7.11. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo que deverá verificar se os itens entregues condizem com as especificações técnicas e qualidade exigidas no contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo circunstanciado.

7.13. No decorrer do período do recebimento provisório, no prazo de até 15 dias úteis, o fiscal deverá elaborar Termo Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e posteriormente determinará ou não o termo de recebimento definitivo.

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

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

8. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1. A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

8.1.2. Compete ao Fiscal da Ata de Registro exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

8.1.3. Compete ao Gestor designado pela secretaria de Educação para exercer a administração da ata de registro, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. A forma de pagamento do Município de Francisco Morato é por nota fiscal.

9.2. A fiscalização do Município somente atestar o fornecimento dos materiais/kit e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

9.3. O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

9.4. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria de Educação. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

9.5. O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Francisco Morato, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere;

9.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

9.7. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

9.8. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Francisco Morato efetuará a devida comunicação CONTRATADA,

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

9.9. Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

9.10. O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Municipal, conforme Art. 84 da Lei nº 14.133

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

12.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

12.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da ata de registro de preço;

12.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e na presente da ata de registro de preço, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

12.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

presente ata de registro de preço;

12.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Entregar os materiais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da autorização de fornecimento.

13.2. Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

13.3. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.

13.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.

13.5. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas despesas, custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.

13.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.

13.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.

13.8. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.

13.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

13.10. Prestar garantia técnica dos materiais/kit fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido na de ata de registro, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais/kit.

13.11. A retirada e a substituição dos materiais/kit defeituosos e/ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.

13.12. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.13. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

13.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na Ata de Registro de Preços.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A contratação será atendida pela dotação orçamentária declarada pela Secretaria de Educação.

Unidade Orçamentária – 06.01
Proj./Ativ. - 12.365.008.2.008
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 01

Unidade Orçamentária – 06.01
Proj./Ativ. - 12.365.008.2.008
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 05

Unidade Orçamentária – 06.02
Proj./Ativ. - 12.361.008.2.009
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 01

Unidade Orçamentária – 06.02
Proj./Ativ. - 12.361.008.2.009

Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 05

Unidade Orçamentária – 06.02
Proj./Ativ. - 12.361.008.2.009
Natureza da despesa – 3.3.90.39
Vínculo – 02

Unidade Orçamentária – 06.04
Proj./Ativ. - 12.365.008.2.008
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 02

Unidade Orçamentária – 06.04
Proj./Ativ. - 12.361.008.2.009
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 02

14.2. No máximo de 30 (trinta) dias após o ateste de recebimento da nota fiscal e envio na integralidade da documentação fiscal exigida pela unidade administrativa.

14.3. A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

- a) Valor unitário e valor total do item;
- b) Número da nota do empenho e do processo de compra;
- c) Dados bancários para depósito;
- d) Marca e modelo do produto;

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

e) Prazo de pagamento.

14.4. A contratada deverá estar com suas certidões fiscais em dia para que seja realizado o pagamento das notas fiscais.

14.5. Qualquer atraso ocorrido por parte da DETENTORA na apresentação da fatura ou da nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para o seu pagamento importará em possível atraso no pagamento da nota fiscal.

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

A Prefeitura de Francisco Morato, com sede na Praça da Liberdade, 10, Jardim Sinobe, na cidade de Francisco Morato, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo, nome e CPF), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no de/...../2024, processo administrativo n.º **11.655/2024**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,..... do Termo de Referência, anexo *do edital de Licitação nº/2024*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

OBS. CONSIDERAR QUANTIDADE MÍNIMA DE 75% (SETENTA POR CENTO) DE CADA ITEM.

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da dotação orçamentária:

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

Unidade Orçamentária – 06.01
Proj./Ativ. - 12.365.008.2.008
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 01

Unidade Orçamentária – 06.01
Proj./Ativ. - 12.365.008.2.008
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 05

Unidade Orçamentária – 06.01
Proj./Ativ. - 12.365.008.2.008
Natureza da despesa – 3.3.90.39
Vínculo – 01

Unidade Orçamentária – 06.01
Proj./Ativ. - 12.365.008.2.008
Natureza da despesa – 3.3.90.39
Vínculo – 05

Unidade Orçamentária – 06.02
Proj./Ativ. - 12.361.008.2.009
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 01

Unidade Orçamentária – 06.02
Proj./Ativ. - 12.361.008.2.009
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 05

Unidade Orçamentária – 06.02
Proj./Ativ. - 12.361.008.2.009
Natureza da despesa – 3.3.90.39
Vínculo – 01

Unidade Orçamentária – 06.02
Proj./Ativ. - 12.361.008.2.009
Natureza da despesa – 3.3.90.39
Vínculo – 02

Unidade Orçamentária – 06.04
Proj./Ativ. - 12.365.008.2.008
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 02

Unidade Orçamentária – 06.04
Proj./Ativ. - 12.361.008.2.009
Natureza da despesa – 3.3.90.30
Vínculo – 02

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura de Francisco Morato.

3.2. Além do gerenciador não há órgãos públicos participantes do registro de preços:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4.2. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 **Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP**

 **licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br**

 **(11) 4489-8992**

5.1. A vigência da ata de registro de preços será por 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, anotando-se, contudo, a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

6.1.3.2. O índice para correção monetária a ser adotado de ora em diante passa a ser o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC**.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

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

7.3.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Prefeitura e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Prefeitura atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

8.1. O registro do fornecedor será cancelado, quando o fornecedor:

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

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

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

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

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho da unidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

8.3.1. Por razão de interesse público;

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

8.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de Pregão nº, que deste faz parte, independente de sua transcrição.

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

9.2.1. O órgão ou entidade participante deverá comunicar à Prefeitura qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

10.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

10.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

10.3. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto contratado.

10.4. Os dados que por ventura forem obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma

de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

10.5. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito;

10.6. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

10.7. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

10.8. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

10.9. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Os materiais/kit serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, prazo de até 15 (quinze) dias úteis da data de recebimento do produto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no termo de referência e na proposta.

11.2. Os bens poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações aqui constantes e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. Os materiais/kit serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e

quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de recebimento definitivo.

11.4. A garantia do produto no prazo mínimo estipulado no item anterior não desonera a DETENTORA de cumprir as obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor Lei 8.078/1990, bem como os demais encargos previstos neste instrumento.

11.5. Os recebimentos dos materiais/kit poderão ser suspensos, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, na proposta do fornecedor, ata de Registro de Preços e Contrato, quando couber.

11.6. Os produtos fornecidos serão devolvidos em sua totalidade quando:

- a) A nota fiscal apresentar rasura e não for acompanhada de errata;
- b) Estiverem em desacordo com as especificações aqui constantes, exceto se o bem fornecido for de qualidade comprovadamente superior;
- c) For fornecido com algum dano.

11.7. Os produtos devem vir acondicionados em caixas de igual tamanho e empilháveis.

11.8. As caixas devem possuir impressão com o nome da Prefeitura de Francisco Morato, indicação da etapa de ensino e relação de itens que compõem o kit.

11.9. As caixas deverão conter quantidade de itens adequada ao volume suportado, NÃO PODENDO EXCEDER os limites de sua capacidade.

11.10. A emissão da Nota Fiscal deve ser precedida do recebimento definitivo dos bens.

11.11. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal administrativo que deverá verificar se os itens entregues condizem com as especificações técnicas e qualidade exigidas no Termo de Referência.

11.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo circunstanciado.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

11.13. No decorrer do período do recebimento provisório, no prazo de até 15 dias úteis, o fiscal deverá elaborar Termo Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e posteriormente determinará ou não o termo de recebimento definitivo.

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

12.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

12.2. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução da ata de registro de preço;

12.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e na presente da ata de registro de preço, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

12.4. Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da presente ata de registro de preço;

12.5. Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

13. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

13.1. Deverá constar na nota fiscal, a retenção do IR nos moldes da Instrução Normativa (RBF) nº 2145, de 26 de junho de 2023, Art.2º, que altera a Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, onde a mesma inclui a Administração Pública direta e indiretas dos Municípios e **Decreto Municipal Nº 142“G”/2023 de 01 de Setembro de 2023.**

13.1.1. Dos valores devidos serão retidos os correspondentes ao **ISS (Imposto Sobre Serviço)**, conforme **Lei Complementar nº 313 de 27 de Setembro de 2017.**

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

- 13.2. Entregar os materiais no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de recebimento da autorização de fornecimento.
- 13.3. Comunicar à Secretaria de Educação qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 13.4. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes do fornecimento do produto no endereço estabelecido neste termo.
- 13.5. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega dos produtos nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo de até 5 (cinco) dias.
- 13.6. Quando solicitada, informar na composição dos preços, todas despesas, custos diretos e indiretos, como: taxas, impostos e demais encargos.
- 13.7. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.
- 13.8. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.
- 13.9. A CONTRATADA responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.
- 13.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).
- 13.11. Prestar garantia técnica dos materiais/kit fornecidos, cujo prazo não poderá ser superior ao estabelecido na ata de registro, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais/kit.
- 13.12. A retirada e a substituição dos materiais/kit defeituosos e/ou por qualquer outro motivo, serão custeados exclusivamente pelo fornecedor.
- 13.13. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 13.14. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

13.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na Ata de Registro de Preços.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência;

Francisco Morato, xxx de xxxxxxxx de 2024.

PREFEITA DO MUNICÍPIO

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO

Testemunhas

Prefeitura do Município de Francisco Morato

Secretaria de Finanças e Gestão



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Francisco Morato, xx de xxxxxx de 2024.

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão



Secretaria de
**Finanças
e Gestão**

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão

ANEXO IV - Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Prefeitura do Município de Francisco Morato
Secretaria de Finanças e Gestão