



PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 03/2026
EDITAL/ PROCESSO LICITATÓRIO N° 04/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 11/02/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, inscrito no CNPJ sob n.º 95.640.6520001-05, através das Secretaria Municipal de obras e serviços públicos, sediado na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, na cidade de Cafetal do Sul- Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Pedro Minoru Inoue, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, objetivando a AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Cafetal do Sul-Pr, através da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental, conforme disposições deste Termo de Referência.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
11 de fevereiro de 2026 as 09:00hrs
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL/PR
Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, Decreto Municipal nº 065/2023, Decreto Municipal nº 066/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **BRUNO JESUS PORTILHO**, designado pela **Portaria nº 20/2026 de 19 de janeiro de 2026**, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2. **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 11 de fevereiro de 2026 as 09:00hrs, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia 11/02/2026.
- 1.4. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia 11/02/2026.
- 1.5. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 11/02/2026
- 1.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL – neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste a **AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Cafetal do Sul-Pr, através da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental, conforme disposições deste Termo de Referência.**
- 2.2 **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**
- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.gov.br e www.cafezaldosul.pr.gov.br .
- 2.4 A licitação será dividida **em LOTE ÚNICO**, conforme tabela do ANEXO I do edital.





- 2.5 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (044) 36558000.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 3.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 3.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - 3.1.10 indicar o vencedor do certame;
 - 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.13 encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 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.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, Cafetal do Sul-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DA PLATAFORMA DA BLL, www.bll.org.br.
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar deste PREGÃO (ELETRÔNICO) os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).
- 6.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas





- 6.3** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.4** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.5** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.6** **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.6.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 6.6.2** 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;
 - 6.6.3** 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;
 - 6.6.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 6.6.5** 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;
 - 6.6.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 6.6.7** 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;
 - 6.6.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 6.6.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 6.6.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 6.6.11** 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 n.º 14.133, de 2021.
- 6.7** O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.8** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 e 6.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.9** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.10** O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.11** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá





participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

- 6.12** A vedação de que trata o item 6.7.8 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.

7 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 7.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909.
- 7.2** A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ou pela Prefeitura do Município de Cafetal do Sul, devidamente justificada.
- 7.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4** O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.5** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.2** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.3** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.
- 7.5.4** **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3** A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.
- 8.4** **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5** A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6** Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.





- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances**
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por ITEM, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município Cafetal do Sul-PR.
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18 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
- 8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.





- 8.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 02 horas é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 No dia **11 de fevereiro de 2026 as 09:00hrs, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 9.2 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.8 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
- 9.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.9.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE.**
- 9.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 9.14 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.15 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.16 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável
- 9.17 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.18 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 9.19 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.





- 9.20** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.21** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações
- 9.22** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.23** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.24** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.25** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.26** 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.
- 9.27** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, 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.
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.29** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.30** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.31** 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
- 9.32** 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.
- 9.33** 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
- 9.34** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.35** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.36** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 9.36.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.36.2** 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;
- 9.36.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.36.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.





- 9.37** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.37.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 9.37.2** empresas brasileiras
 - 9.37.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 9.37.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.38** 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.
- 9.39** 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.
- 9.40** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.41** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.42** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 9.42.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.43** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.44** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.10 e 6.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
 - 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
 - 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
 - 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de





- condição de participação.
- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.16 deste edital.
- 10.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.7.1** contiver vícios insanáveis;
 - 10.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 10.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 10.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 10.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8** 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.
- 10.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 10.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 10.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.12** 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.
- 10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2** 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.
- 10.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.14** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do





procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

- 10.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.17** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2** **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, Nível I ao VI.**
- 11.2.1.** Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.3** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.4** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.5** 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
- 11.6** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.7** A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos
- 11.8** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.9** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 11.10** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.11** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.12** **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.13** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.





- 11.14** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor
- 11.15** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado
- 11.16** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes
- 11.17** Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 11.17.1** 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
- 11.17.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 11.17.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 11.17.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.18** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.19** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11.
- 11.20** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.21** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 11.22** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.23** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.23.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.23.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.23.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.24** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.





- 11.25 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.26 Como se trata de pregão, em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma BLL, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.27 **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.27.1 **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.**
- 11.27.2 Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.28 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.28.1 **No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.28.2 **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.28.3 **Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.29 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.29.1 **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 150 (cento e cinquenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 11.30 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.30.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.30.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.30.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.30.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.30.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 11.30.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 11.31 **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 11.31.1 **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**





- 11.31.1.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

11.32 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.32.1 **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

- 11.32.1.1. Apresentação de AMOSTRA, montada em forma de "kit" contendo uma unidade de cada item, as amostra deverá ser enviada para o endereço **Prefeitura Municipal, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604 centro, CEP 87565-000, Cafetal do Sul-PR**, no prazo de 5 dias, a embalagem deverá obedecer às orientações do Termo de Referência.

- 11.32.1.2. Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Agente de Contratação, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.1. A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604 centro, CEP 87565-000, Cafetal do Sul-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: Bruno Jesus Portilho. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 12.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.1.2. Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.





- 13.2.** Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.
- 13.2.1.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://cafezaldosul.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.
- 13.2.2.** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 13.3.** O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.3.1.** O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.
- 13.4.** O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1.** 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;
- 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1.** 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;
- 14.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5.** fraudar a licitação
- 14.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2.** 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:
- 14.2.1.** advertência;
- 14.2.2.** multa;
- 14.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4.** 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.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.





- 14.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.





- 15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2. A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3. O resultado desta licitação será publicado no site da BLL.
- 16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 17.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 17.4. O Município de Cafetal do Sul fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
- 17.6. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 17.7. **NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNICIPALIDADE, TENDO EM VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.**

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

- 18.1. **DO REAJUSTE DE PREÇOS**
- 18.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
- 18.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou





impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

- 18.1.1.2.** Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.
- 18.1.2.** Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**
- 18.1.3.** Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente
- 18.1.4.** Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@cafezaldosul.pr.gov.br, toda documentação abaixo:
- 18.1.4.1.** Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100			
ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100			
ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			

- 18.1.4.2.** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.
- 18.1.4.3.** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.1.4.4.** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos





tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

- 18.1.5.** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 18.1.6.** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.1.7.** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 18.1.8.** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.9.** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.1.10.** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.1.11.** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.1.12.** **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.1.13.** Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.1.14.** O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 18.1.15.** **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**
- 18.2. DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 18.2.1.** Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 116.526,12 (cento e dezesseis mil quinhentos e vinte e seis reais e doze centavos).**
- 18.2.2.** Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÃO COMPLETA	NAT.	FR	RED.	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL
------------------	------	----	------	---------------------------------





07001.12.361.1400.2.011.	339032	103	167	Atividades para o ensino fundamental
07002.12.365.1400.2.018.	339032	103	209	Atividades para a Educação Infantil

19. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.
- 19.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.
- 19.3. O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul/PR;
- 19.4. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.5. Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 20.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 20.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 20.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cafetal do Sul.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam





da mesma forma.

22. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

- 22.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 22.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 22.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 22.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 22.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 22.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 22.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 22.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 22.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 22.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 22.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 22.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 22.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1.** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://ilustrado.com.br/publicacoes-legais/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br.
- 23.2.** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 23.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.
- 23.5.** Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 23.6.** O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer





- documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 23.7. **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 23.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 23.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 23.11. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://cafezaldosul.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, e na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, Departamento de Compras e Licitações, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.14. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.15. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 23.16. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Cafetal do Sul quanto do emissor.
- 23.17. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 23.18. Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 23.19. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 23.20. **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 23.21. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.22. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada



mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.23. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.

23.24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23.25. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Cafetal do Sul , 28 de janeiro de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal





ANEXO I
PREGÃO Nº 03/2026
TERMO DE REFERENCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Educação

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão Eletrônico Presencial
- Concorrência Eletrônica Presencial
- Concurso
- Leilão
- Credenciamento
- Registro de Preços
- Dispensa de Licitação Eletrônica Física Emergencial

3. 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 Cafetal do Sul-Pr, através da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental, conforme disposições deste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

LOTE ÚNICO

LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID.	QTDE.	VALOR ÚNITARIO	VALOR TOTAL
1	1	Apontador, duplo tipo escolar, com lâmina de aço inox e fixada por parafusos, depósito oval composto de resina termoplásticas transparente personalizado em 1 cor com nome do município, aponta lápis big e comum, dimensões mínimas: 54x48x26mm, 	UN	483	2,80	1.352,40
1	2	Borracha branca nº40; macia, especial para apagar escrita a lápis; composto por borracha natural, borracha sintética, cargas, óleo mineral acelerador e essência; medida 33mm x 23mm x 07mm personalizada em 1 cor com nome do município. 	UN	408	0,64	261,12





1	3	<p>Caderno universitário 1x1, capa dura, com 96 fls, formato 200x275mm, miolo em papel off set 56g/m², capa e contra capa em papelão 780g/m² revestido com papel couche 115g/m² com aplicação de verniz UV. Capa personalizada em 4x0 cores conforme solicitação da administração, capa interna com dados do aluno, contra capa personalizada em 4x0 cores e na sua parte interna com hino nacional ou conforme solicitação da administração. Indispensável que o produto deverá estar dentro dos requisitos da ABNT NBR 15732:2012 ou 15733:2012. Na contracapa do caderno deverá conter nome do fabricante e distribuidor e dados do produto como espessura das folhas, espessura da capa etc. e norma ABNT NBR.</p> 	UN	1144	15,47	17.697,68
1	4	<p>Caderno de cartografia capa dura, com 48 fls, formato 200x275mm, miolo em papel off set 56g/m², capa e contra capa em papelão 780g/m² revestido com papel couche 115g/m² com aplicação de verniz UV. Capa personalizada em 4x0 cores conforme solicitação da administração, capa interna com dados do aluno, contra capa personalizada em 4x0 cores e na sua parte interna com hino nacional ou conforme solicitação da administração, espiral em arame revestido e acabamento em coil look. Indispensável que o produto deverá estar dentro dos requisitos da ABNT NBR 15732:2012 ou 15733:2012. Na contracapa do caderno deverá conter nome do fabricante e distribuidor e dados do produto como espessura das folhas, espessura da capa etc. e norma ABNT NBR.</p> 	UN	408	13,97	5.699,76
1	5	<p>Copo 200ml com ilustração infantil, transparente composto de polipropileno contendo 2 alças e tampa com ilustração infantil e bico dosador de 3 furos, produto deverá ser resistente, atóxico livre de Ftalatos e de BPA.</p>	UN	30	14,50	435,00






1	6	Cola branca escolar com no mínimo 100g, lavável, composto por resinas PVA, atóxico, pronto para uso, alto teor de sólidos, sua embalagem (frasco) em Polietileno Tereftalato reciclável na cor cristal ou branca, retangular com bico aplicador econômico com boca de 1mm, tampa com 3 furos de respiro, a vedação da tampa deve ser eficiente para evitar vazamento, produto com certificação válida no Inmetro, em seu rotulo será indispensável informações tais como; Selo do Inmetro com número do registro válido; peso do produto; em conformidade com ABNT 14725-2; indicação do lote de fabricação para eventuais consultas	UN	408	6,68	2.725,44
1	7	Estojo escolar, em formato retangular, com as dimensões de 22cm de largura, 9 cm de altura e 7 cm de profundidade (medidas em suas extremidades); Estojo confeccionado conforme TECIDO01 do quadro de laudos a seguir, na cor verde petróleo conforme imagem ilustrativa; Contorno do estojo em vivo na cor preta. Zíper tamanho 8, costurado na parte superior do estojo, de forma centralizada, na cor preto; Puxadores nas extremidades do zíper, em cadaço 100% poliéster com cerca de 4 cm, em na cor preto; personalizado em forma de sublimação legível o brasão e nome do município Tecido 01 com laudo de comprovação de composição 100% poliéster conforme norma ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Laudo de densidade trama de 17,12 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de densidade urdume 20,80 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de estrutura 1x1 tela conforme norma ABNT NBR 12996:1993 e ABNT NBR 12546:2017; Laudo de gramatura 347g/m³ conforme norma ABNT NBR 10591:2008; Laudo de resistência trama (kgf) 84kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de resistência urdume (kgf) 97kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de título do fio (TEX) trama 30 conforme norma ABNT NBR 13216:1994; Laudo de título fio (TEX) urdume 33 conforme norma ABNT NBR 13216:1994. Vivo plástico com laudo atendendo determinação de plastificantes – Ftalatos conforme norma ABNT NBR 15236/21; Laudo atendendo determinação de metais pesados conforme norma ABNT NBR 15236/20. Zíper com laudo em conformidade referente a determinação de metais pesados (SATRA) conforme norma ABNT NBR 15236:2020; Laudo em conformidade referente a resistência a tração transversal de fecho eclair conforme norma SATRA TM51:1993; Laudo em conformidade referente a resistência a tração de puxadores de fecho eclair (método 1) conforme norma SATRA TM 52:2018; Laudo de durabilidade do zíper em 5000 ciclos = pequeno desgaste conforme norma BS EN16732:2015; Laudo de teste de durabilidade do zíper e resistência do cursor, sem danos em 500 ciclos conforme norma BS EM 16732:2015. Especificações técnica do produto, devem ser comprovados através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao inmetro e que tenham em seu escopo de acreditação, laudos de produtos têxteis e	UN	361	35,62	12.858,82





		apresentados junto com a amostra Imagem ilustrativa: 				
1	8	Giz de cera 12 cores vivas, corpo triangular, produto atóxico composto por ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, embalagem com no mínimo 85g 100mm comprimento e diâmetro 10mm, obrigatória certificação válida do Inmetro e informação de seu número de registro; Selo do Inmetro, peso do produto, e indicação do lote de fabricação para eventuais consultas.	CX	197	9,38	1.847,86
1	9	Lápis de cor sextavado, confeccionado em madeira reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca e indicação de certificação do Inmetro do produto em processo hot stamping, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175mm, e entre faces de 6,9mm, com mina centralizada de 2,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizado com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do Inmetro.	CX	286	24,65	7.049,90
1	10	Caixa de Lápis de cor jumbo c/12 cores, corpo triangular estampado com estampas infantis, mina com no mínimo 4mm, macia e resistente, medindo 125mm x 10mm composto por resinas pigmentos e ceras, produto com certificado do INMETRO	CX	197	18,00	3.546,00
1	11	Lápis preto escolar nº 2 HB, composto de madeira, corpo sextavado, grafite ultra resistente, fácil de apagar, produto ecologicamente correto, medindo 17.5cm x 1cm, personalizado em 1 cor com nome do município, produto aprovado pelo INMETRO.	UN	408	3,28	1.338,24
1	12	Massa de modelar com 12 cores com no mínimo 180g, composto por água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, conservantes, fragrância, aditivos e pigmentos certificado pelo Inmetro e dentro das normas ABNT NBR 14725-2. Em sua embalagem será indispensável informações impresso tais como; Selo do Inmetro e seu número de registro válido, peso do produto, em conformidade com ABNT 14725-2, e indicação do lote de fabricação para eventuais consultas.	CX	197	6,42	1.264,74





1	13	Mochila grande, confeccionada em tecido resistente, atendendo requisitos conforme descrição e laudos a seguir como TECIDO 01. A frente da mochila deverá ter 3 tons de verde petróleo , conforme ilustração. Foles, costas e alças,. Medidas da mochila: Altura 41 cm, largura 31 cm, profundidade 14cm. A mochila deverá ter a modelagem conforme a imagem ilustrativa acima. Frente: a parte da frente, será com TECIDO 01. Na parte superior frontal, será costurado um zíper tamanho 08 na cor preta, com dois cursores. Comprimento do zíper: 59 cm. Início e fim da medida do zíper, no fole inferior da mochila. Bolso frontal: um bolso será costurado na parte frontal da mochila, costurado mais ou menos centralizado, tendo as seguintes dimensões: 16 cm de altura, 23 cm de largura, 4 cm de profundidade. Bolso em TECIDO 01. No bolso frontal, terá um zíper, tamanho 08, na cor preta, com um cursor. Comprimento do zíper 36 cm aproximadamente. Comprimento do foles 35,5cm aproximadamente. A parte frontal do bolso será em TECIDO 01. O fole inferior e canal do zíper, serão em TECIDO 01. O brasão do município será sublimado na parte frontal superior da mochila, conforme imagem ilustrativa. O fole inferior da mochila, terá 77cm aproximadamente com 14 cm de largura. Na parte superior da mochila, haverá um pegador de mão, em cadarço tipo CBR, de 40mm, com 25cm de comprimento, sendo costurado nas duas pontas, com costura em retângulo e dentro do retângulo um x, tendo esta costura 2,5cm por 3,5cm. A área livre pra pega deverá ser de 10cm. Este pegador de mão deverá estar costurado a 4 cm da costa da mochila de forma centralizada. Costas: A costa da mochila será em TECIDO 01, com revestimento em espuma pac de 4mm, forrado na parte interna com tecido nylon 70. Com 2 marcações em V invertido. A parte externa das costas. Na costa da mochila haverá duas alças de ombro costuradas junto ao foles superior. Sendo tanto a parte externa quanto a parte interna da alça, em TECIDO 01, revestindo uma espuma PAC de 4mm. A borda da alça será em cadarço tipo CBR com 3 cm que deverá ser dobrado e passado em toda extensão da borda das alças. . As alças terão as seguintes dimensões: 7 cm de largura e 35 cm de comprimento. Na base inferior da alça deverá ser fixado um passador tipo castelinho, de 40mm na parte interna, em PET RECICLADO, na cor FUMÊ. O castelinho será fixado na alça através de cadarço tipo CBR de 40 mm. Cor preta. A fixação do cadarço na alça de ombro será por costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. Para regular o tamanho da alça, será fixado na costa, na parte inferior, um triângulo com as dimensões 8cm x 6cm x 6cm, no TECIDO 01. Um cadarço tipo CBR, de 40mm, cor preta, será fixado neste triângulo com costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadarço terá 50 cm de extensão e de verá ser colocado no fixador para regulagem da altura da mochila. Dentro da mochila deverá ser fixada uma etiqueta para preencher com os dados do aluno. Tecido 01 com laudo de comprovação de	UN	286	113,66	32.506,76
---	----	--	----	-----	--------	-----------





composição 100% poliéster conforme norma ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Laudo de densidade trama de 17,12 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de densidade urdume 20,80 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de estrutura 1x1 tela conforme norma ABNT NBR 12996:1993 e ABNT NBR 12546:2017; Laudo de gramatura 347g/m³ conforme norma ABNT NBR 10591:2008; Laudo de resistência trama (kgf) 84kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de resistência urdume (kgf) 97kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de título do fio (TEX) trama 30 conforme norma ABNT NBR 13216:1994; Laudo de título fio (TEX) urdume 33 conforme norma ABNT NBR 13216:1994. Vivo plástico com laudo atendendo determinação de plastificantes – Ftalatos conforme norma ABNT NBR 15236/21; Laudo atendendo determinação de metais pesados conforme norma ABNT NBR 15236/20. Zíper com laudo em conformidade referente a determinação de metais pesados (SATRA) conforme norma ABNT NBR 15236:2020; Laudo em conformidade referente a resistência a tração transversal de fecho eclair conforme norma SATRA TM51:1993; Laudo em conformidade referente a resistência a tração de puxadores de fecho eclair (método 1) conforme norma SATRA TM 52:2018; Laudo de durabilidade do zíper em 5000 ciclos = pequeno desgaste conforme norma BS EN16732:2015; Laudo de teste de durabilidade do zíper e resistência do cursor, sem danos em 500 ciclos conforme norma BS EM 16732:2015. Passador tipo castelinho em Pet Reciclado na cor fumê com laudo atendendo as normas de segurança de artigos escolares conforme ABNT NBR 15236:2020; com laudo atendendo as normas de determinação de plastificantes Ftálicos por cromatografia gasosa conforme ABNT NBR 16040:2020. Especificações técnica do produto, devem ser comprovados através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao inmetro e que tenham em seu escopo de acreditação, laudos de produtos têxteis e apresentados junto com a amostra Imagem Ilustrativa:





1	14	Mochila média, confeccionada em tecido resistente, atendendo requisitos conforme descrição e laudos a seguir como TECIDO 01. A frente da mochila deverá ter 3 tons de verde petróleo , conforme ilustração. Foles, costas e alças, . Medidas da mochila: Altura 36 cm, largura 31 cm, profundidade 10cm. A mochila deverá ter a modelagem conforme a imagem ilustrativa acima. Frente: a parte da frente, será com TECIDO 01. Na parte superior frontal, será costurado um zíper tamanho 08 na cor preta, com dois cursores. Comprimento do zíper: 57 cm. Início e fim da medida do zíper, no fole inferior da mochila. Bolso frontal: um bolso será costurado na parte frontal da mochila, centralizado, tendo as seguintes dimensões: 16 cm de altura, 25 cm de largura, 4 cm de profundidade. Bolso em TECIDO 01. No bolso frontal, terá um zíper, tamanho 08, na cor preta, com um cursor, o. Comprimento do zíper 34 cm aproximadamente. A parte frontal do bolso será em TECIDO 01. O fole inferior e canal do zíper, serão em TECIDO 01. O brasão do município será sublimado na parte frontal superior da mochila, conforme imagem ilustrativa. O foles inferior da mochila, terá 10 cm de largura e comprimento proporcional, de forma centralizada, para início e fim do zíper. Na parte superior da mochila, haverá um pegador de mão, em cadarço tipo CBR, de 40mm, com 25cm de comprimento, sendo costurado nas duas pontas, com costura em retângulo e dentro do retângulo um x, tendo esta costura 2,5cm por 3,5cm. A área livre pra pega deverá ser de 10cm. Este pegador de mão deverá estar costurado a 4 cm da costa da mochila de forma centralizada. Costas: A costa da mochila será em TECIDO 01, com revestimento em espuma pac de 4mm, forrado na parte interna com tecido nylon 70. Com 2 marcações em V invertido. A parte externa das costas. Na costa da mochila haverá duas alças de ombro costuradas junto ao foles superior. Sendo tanto a parte externa quanto a parte interna da alça, em TECIDO 01, revestindo uma espuma PAC de 4mm. A borda da alça será em cadarço tipo CBR com 3 cm que deverá ser dobrado e passado em toda extensão da borda das alças. As alças terão as seguintes dimensões: 7 cm de largura e 35 cm de comprimento. Na base inferior da alça deverá ser fixado um passador tipo castelinho, de 40mm na parte interna, em PET RECICLADO, na cor FUMÊ. O castelinho será fixado na alça através de cadarço tipo CBR de 40 mm. Cor preta. A fixação do cadarço na alça de ombro será por costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. Para regular o tamanho da alça, será fixado na costa, na parte inferior, um triângulo com as dimensões 8cm x 6cm x 6cm, no TECIDO 01. Um cadarço tipo CBR, de 40mm, cor preta, será fixado neste triângulo com costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadarço terá 45 cm de extensão e de verá ser colocado no fixador para regulagem da altura da mochila. Dentro da mochila deverá ser fixada uma etiqueta para preencher com os dados do aluno. Tecido 01 com laudo de comprovação de	UN	227	113,66	25.800,82
---	----	--	----	-----	--------	-----------





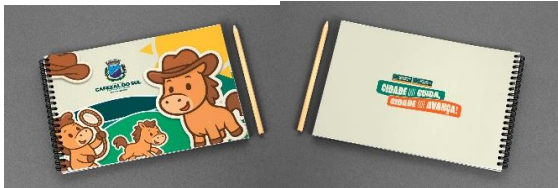


		<p>composição 100% poliéster conforme norma ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Laudo de densidade trama de 17,12 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de densidade urdume 20,80 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de estrutura 1x1 tela conforme norma ABNT NBR 12996:1993 e ABNT NBR 12546:2017; Laudo de gramatura 347g/m³ conforme norma ABNT NBR 10591:2008; Laudo de resistência trama (kgf) 84kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de resistência urdume (kgf) 97kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de título do fio (TEX) trama 30 conforme norma ABNT NBR 13216:1994; Laudo de título fio (TEX) urdume 33 conforme norma ABNT NBR 13216:1994. Vivo plástico com laudo atendendo determinação de plastificantes – Ftalatos conforme norma ABNT NBR 15236/21; Laudo atendendo determinação de metais pesados conforme norma ABNT NBR 15236/20. Zíper com laudo em conformidade referente a determinação de metais pesados (SATRA) conforme norma ABNT NBR 15236:2020; Laudo em conformidade referente a resistência a tração transversal de fecho eclair conforme norma SATRA TM51:1993; Laudo em conformidade referente a resistência a tração de puxadores de fecho eclair (método 1) conforme norma SATRA TM 52:2018; Laudo de durabilidade do zíper em 5000 ciclos = pequeno desgaste conforme norma BS EN16732:2015; Laudo de teste de durabilidade do zíper e resistência do cursor, sem danos em 500 ciclos conforme norma BS EM 16732:2015. Passador tipo castelinho em Pet Reciclado na cor fumê com laudo atendendo as normas de segurança de artigos escolares conforme ABNT NBR 15236:2020; com laudo atendendo as normas de determinação de plastificantes Ftálicos por cromatografia gasosa conforme ABNT NBR 16040:2020. Especificações técnica do produto, devem ser comprovados através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao inmetro e que tenham em seu escopo de acreditação, laudos de produtos têxteis e apresentados junto com a amostra Imagem Ilustrativa:</p>				
						
1	15	Tesoura escolar 13cm; cabo colorido confeccionado em resina termoplásticas e lâmina em aço inox; produto certificado pelo INMETRO e em conformidade com a norma ABNT - NBR 15236.	UN	408	4,21	1.717,68
1	16	Toalha pequena tipo lavabo medindo 28x45cm mínimo 85% algodão, personalizado com o brasão	UN	30	14,13	423,90





	e nome do município (logo colorida medida mínima 6,5 x6,5 cm).			
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 116.526,12				
Os conjuntos escolares impreterivelmente deverão ser embalados em plástico termoplástico e lacrado a quente, em plásticos livres de ftalatos e metais solúveis como chumbo e outros metais, comprovado por laudo e apresentado juntamente com as amostras, conforme determinação para embalagens de artigos escolares. E para fácil manuseio e armazenamento os kits deverão ser montados conforme modelo em anexo ou conforme solicitação da administração e acondicionado em caixas de papelão com no máximo 10 kits por caixa, devidamente identificada com modelo e quantidade. Para dirimir quaisquer dúvidas e para que a disputa seja igualitária, será necessário que o licitante vencedor envie juntamente com a amostra os laudos exigidos. Os laudos devem ser emitidos por laboratório credenciado ao INMETRO conforme solicitado na descrição do objeto.				

ITEM	ITENS QUE COMPÕE CONJUNTO ESCOLAR – INFANTIL 4 E 5 ANOS (122 CONJUNTOS)	QTDE
01	Apontador, duplo tipo escolar, com lâmina de aço inox impresso a marca do produto e fixada por parafusos, depósito oval composto de resina termoplásticas transparente, aponta lápis big e comum, dimensões mínimas: 54x48x26mm. Com a logo de N° 1. 	01 und.
02	Borracha plástica branca escolar, livre de PCV e de Ftalatos, com medida mínimas 42x21x11mm e com capa plástica protetora ergonômica. Com a logo de N° 1. 	01und.
03	caderno de cartografia capa dura, com 48fls, formato 200x275mm, miolo costurado em papel off set 56g/m2, capa e contra capa em papelão 780g/m2 revestido com papel couche 115g/m2 com aplicação de verniz UV. Capa personalizada em 4x0 cores conforme solicitação da administração, capa interna com dados do aluno, contra capa personalizada m 4x0 cores e na sua parte interna com hino nacional ou conforme solicitação da administração, espiral em arame revestido e acabamento em coil look. Indispensável que o produto deverá estar dentro dos requisitos da norma ANBT NBR 15732:2012 ou 15733:2012. 	01 und.
04	Cola branca escolar com no mínimo 100g, lavável, composta por resinas PVA, atóxica, pronta para uso, alto teor de sólidos, sua embalagem (frasco) deve ser de material plástico reciclado ou reciclável, com bico aplicador econômico e tampa vedante. Produto com certificação válida no Inmetro.	01 und.
06	giz de cera 12 cores vivas, corpo triangular, produto atóxico composto por ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, embalagem no mínimo 85g 100mm comprimento e diâmetro	01 und.





	10mm, obrigatória certificação válida do inmetro e informação do seu número de registro; Selo de inmetro, peso do produto, e indicação do lote de fabricação para eventuais consultas.	
07	Caixa de lápis de cor jumbo c/12 cores, coro triangular estampado com estampas infantis, mina com no mínimo 4mm, macia e resistente, medindo 125mm x 10mm composto por resinas pigmentos e ceras, produto com certificado do INMETRO.	01 und.
08	Lápis preto escolar nº2 HB, composto de madeira, corpo sextavado, grafite ultra resistente, fácil de apagar, produto ecologicamente correto, medindo 17.5cm x 1cm; produto aprovado pelo Inmetro. Com a logo de N° 1.	01 und.
09	Caixa de massa de modelar com 12 cores, no mínimo 180g, composto por água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, conservantes, fragrância, aditivos e pigmentos certificados pelo Inmetro e dentro das normas ABNT NBR 17725-2. Em sua embalagem será indispensável informações impressos tais como; Selo do Inmetro e seu número de registro válido, peso do produto, em conformidade com ABNT NBR 14725-2, e indicação do lote de fabricação para eventuais consultas.	01 und.
10	Tesoura escolar 13 cm; cabo colorido confeccionado em resina termoplásticas e lâminas em aço inox; produto certificado pelo Inmetro e em conformidade com a norma ABNT NBR 15236.	01 und.
12	Mochila média, confeccionada em tecido resistente, atendendo requisitos conforme descrição e laudos a seguir como TECIDO 01. A frente da mochila deverá ter 3 tons de verde petróleo, conforme ilustração. Foles, costas e alças,. Medidas da mochila: Altura 36 cm, largura 31 cm, profundidade 10cm. A mochila deverá ter a modelagem conforme a imagem ilustrativa acima. Frente: a parte da frente, será com TECIDO 01. Na parte superior frontal, será costurado um zíper tamanho 08 na cor preta, com dois cursores. Comprimento do zíper: 57 cm. Início e fim da medida do zíper, no fole inferior da mochila. Bolso frontal: um bolso será costurado na parte frontal da mochila, centralizado, tendo as seguintes dimensões: 16 cm de altura, 25 cm de largura, 4 cm de profundidade. Bolso em TECIDO 01. No bolso frontal, terá um zíper, tamanho 08, na cor preta, com um cursor, o. Comprimento do zíper 34 cm aproximadamente. A parte frontal do bolso será em TECIDO 01. O fole inferior e canal do zíper, serão em TECIDO 01. O brasão do município será sublimado na parte frontal superior da mochila, conforme imagem ilustrativa. O foles inferior da mochila, terá 10 cm de largura e comprimento proporcional, de forma centralizada, para início e fim do zíper. Na parte superior da mochila, haverá um pegador de mão, em cadaço tipo CBR, de 40mm, com 25cm de comprimento, sendo costurado nas duas pontas, com costura em retângulo e dentro do retângulo um x, tendo esta costura 2,5cm por 3,5cm. A área livre pra pega deverá ser de 10cm. Este pegador de mão deverá estar costurado a 4 cm da costa da mochila de forma centralizada. Costas: A costa da mochila será em TECIDO 01, com revestimento em espuma pac de 4mm, forrado na parte interna com tecido nylon 70. Com 2 marcações em V invertido. A parte externa das costas, . Na costa da mochila haverá duas alças de ombro costuradas junto ao foles superior. Sendo tanto a parte externa quanto a parte interna da alça, em TECIDO 01, revestindo uma espuma PAC de 4mm. A borda da alça será em cadaço tipo CBR com 3 cm que deverá ser dobrado e passado em toda extensão da borda das alças. As alças terão as seguintes dimensões: 7 cm de largura e 35 cm de comprimento. Na base inferior da alça deverá ser fixado um passador tipo castelinho, de 40mm na parte interna, em PET RECICLADO, na cor FUMÉ. O castelinho será fixado na alça através de cadaço tipo CBR de 40 mm. Cor preta. A fixação do cadaço na alça de ombro será por costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. Para regular o tamanho da alça, será fixado na costa, na parte inferior, um triângulo com as dimensões 8cm x 6cm x 6cm, no TECIDO 01. Um cadaço tipo CBR, de 40mm, cor preta, será fixado neste triângulo com costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadaço terá 45 cm de extensão e de verá ser colocado no fixador para regulagem da altura da mochila. Dentro da mochila deverá ser fixada uma etiqueta para preencher com os dados do aluno. Tecido 01 com laudo de comprovação de composição 100% poliéster conforme norma ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Laudo de densidade trama de 17,12 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de densidade urdume 20,80 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de estrutura 1x1 tela conforme norma ABNT NBR 12996:1993 e ABNT NBR 12546:2017; Laudo de gramatura 347g/m³ conforme norma ABNT NBR 10591:2008; Laudo de resistência trama (kgf) 84kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de resistência urdume (kgf) 97kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de título do fio (TEX) trama 30 conforme norma ABNT NBR 13216:1994; Laudo de título fio (TEX) urdume 33 conforme norma ABNT NBR 13216:1994. Vivo plástico com laudo atendendo determinação de plastificantes – Ftalatos conforme norma ABNT NBR 15236/21; Laudo atendendo determinação de metais pesados conforme norma ABNT NBR 15236/20. Zíper	01 und.







	<p>com laudo em conformidade referente a determinação de metais pesados (SATRA) conforme norma ABNT NBR 15236:2020; Laudo em conformidade referente a resistência a tração transversal de fecho eclair conforme norma SATRA TM51:1993; Laudo em conformidade referente a resistência a tração de puxadores de fecho eclair (método 1) conforme norma SATRA TM 52:2018; Laudo de durabilidade do zíper em 5000 ciclos = pequeno desgaste conforme norma BS EN16732:2015; Laudo de teste de durabilidade do zíper e resistência do cursor, sem danos em 500 ciclos conforme norma BS EM 16732:2015. Passador tipo castelinho em Pet Reciclado na cor fumê com laudo atendendo as normas de segurança de artigos escolares conforme ABNT NBR 15236:2020; com laudo atendendo as normas de determinação de plastificantes Ftálicos por cromatografia gasosa conforme ABNT NBR 16040:2020. Especificações técnica do produto, devem ser comprovados através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao inmetro e que tenham em seu escopo de acreditação, laudos de produtos têxteis e apresentados junto com a amostra Imagem Ilustrativa:</p>	
	<p>O material escolar impreterivelmente deverá ser embalado em plástico termoplástico e lacrado a quente, em plástico, livres de ftalatos e metais solúveis como chumbo e outros conforme determinação para embalagens de artigos escolares. E para fácil manuseio e armazenamento os kits deverão ser montados conforme modelo em anexo ou conforme solicitação da administração e acondicionado em caixas de papelão com no máximo 10 kits por caixa, devidamente identificada com modelo e quantidade. Para dirimir quaisquer dúvidas e para que a disputa seja igualitária, será necessário que o licitante vencedor envie juntamente com a amostra os laudos exigidos. Os laudos devem ser emitidos por laboratório credenciado ao INMETRO conforme solicitado na descrição do objeto.</p>	




ITEM	ITENS QUE COMPÕE CONJUNTO ESCOLAR -1º AO 5º ANO (286 CONJUNTOS)	QTDE
01	<p>Apontador em material termoplástico com furo cônico e uma lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso metálico, com dimensões mínimas 49mm de altura x 25mm de comprimento x 15mm de largura e gabinete (reservatório) do apontador confeccionado em plástico transparente, sem deformidades ou rebarbas, processo de produção por injeção plástica. Com certificação válida no INMETRO. Com a logo de N° 1.</p> 	01 und.
02	<p>Borracha plástica branca escolar, livre de PCV e de Ftalatos, com medida mínimas 42x21x11mm e com capa plástica protetora ergonômica. Com a logo de N° 1.</p> 	01 und.




03	<p>Caderno universitário 1x1, capa dura, com 96 fls, formato 200x275mm, miolo em papel off set 56g/m², capa e contra capa em papelão 780g/m² revestido com papel couche 115g/m² com aplicação de verniz UV. Capa personalizada em 4x0 cores conforme solicitação da administração, capa interna com dados do aluno, contra capa personalizada em 4x0 cores e na sua parte interna com hino nacional ou conforme solicitação da administração. Indispensável que o produto deverá estar dentro dos requisitos da ABNT NBR 15732:2012 ou 15733:2012. Na contracapa do caderno deverá conter nome do fabricante e distribuidor e dados do produto como espessura das folhas, espessura da capa etc. e norma ABNT NBR.</p> 	04 und.
04	<p>caderno de cartografia capa dura, com 48fls, formato 200x275mm, miolo costurado em papel off set 56g/m², capa e contra capa em papelão 780g/m² revestido com papel couche 115g/m² com aplicação de verniz UV. Capa personalizada em 4x0 cores conforme solicitação da administração, capa interna com dados do aluno, contra capa personalizada m 4x0 cores e na sua parte interna com hino nacional ou conforme solicitação da administração, espiral em arame revestido e acabamento em coil look. Indispensável que o produto deverá estar dentro dos requisitos da norma ANBT NBR 15732:2012 ou 15733:2012.</p> 	01 und.
05	<p>Cola branca escolar com no mínimo 100g, lavável, composta por resinas PVA, atóxica, pronta para uso, alto teor de sólidos, sua embalagem (frasco) deve ser de material plástico reciclado ou reciclável, com bico aplicador econômico e tampa vedante. Produto com certificação válida no Inmetro.</p>	01 und.
06	<p>Estojo escolar, em formato de retangular, com as dimensões de 22cm de largura, 9cm de altura e 7cm de profundidade (medidas em suas extremidades): Estojo confeccionado conforme TECIDO01 do quadro de laudos abaixo, na cor verde petróleo (HEX:00494b - C:91 M:44 Y:54 K:49). Contorno do estojo em vivo na cor Verde escuro (HEX:00494b - C:91 M:44 Y:54 K:49). Zíper tamanho 6, costurado na parte superior do estojo, de forma centralizada, na cor Verde escuro (HEX:00494b - C:91 M:44 Y:54 K:49); puxadores na cor cinza; puxadores nas extremidades do zíper, em cadaço 100% poliéster com cerca de 4cm, na cor verde escuro; Personalizado em forma Silk legível o brasão e nome do município.</p> <p>Recorte na parte inferior na cor verde claro (HEX:1e806a – C:83 M:27 Y:63 K:11) medindo 22cm de largura e 3,5cm altura.</p> <p>tecido 01 com alto de comprovação de composição 100 por cento poliéster conforme normas ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Laudo de densidade trama de 17,12 fios/cm conforme normas ABNT BR 10.588:2015; laudo de densidade urdume 20,80 fios/cm conforme normas ABNT N BR 2588: 2015; laudo de estrutura 1x1? Tela conforme normas ABNT NBR 12.996:1993 e ABNT NBR 12546:2017; laudo de gramatura 347g/m3 conforme norma ABNT NBR 10591:2008; laudo de resistência trama (kgf) 84kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; laudo de resistência urdume (kgf) 97kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; laudo de título do fio (TEX) trama 30 conforme norma ABNT NBR 13216:1994; Laudo de título fio (TEX) urdume 33 conforme norma ABNT NBR 13216/1994. vivo plástico com laudo atendendo determinação de plastificantes - Ftalatos conforme a norma NTN BR 15.236/21; laudo atendendo determinação de metais pesados conforme norma ABNT NBR 15236/20.</p> <p>Z Hiper com laudo em conformidade referente à determinação de metais pesados (SATRA) conforme norma ABNT NBR 15236/2020; laudo em conformidade referente à resistência a tração transversal de fecho ecler conforme norma SATRA TM51:1993; laudo em conformidade referente à resistência à atração de puxadores de fecho ecler (método 1)</p>	01 und.






	<p>conforme Norma SATRA TM52:2018; laudo de durabilidade do zíper em 5000 ciclos = pequeno desgaste conforme norma BS EM 16732:2015. Laudo de teste de durabilidade dos zíper e resistência do cursor, sem danos em 500 ciclos conforme norma BS EM 16732:2015.</p> <p>Especificações técnica do, devem ser comprovadas através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao Inmetro e que tenham em seu escopo de acreditação, laudos de produtos têxteis.</p>	
		
06	<p>Lápis de cor sextavado, confeccionado em madeira reflorestada certificada, proveniente de manejo sustentável, com as superfícies pintadas com as cores das minas, com tintas atóxicas, com gravação da marca e indicação de certificação do Inmetro do produto em processo hot stamping, mina colorida produzidas com matérias primas atóxicas, com traço nítido e uniforme, com resistência para suportar a pressão normal de uso. Produto com colagem perfeita entre as duas partes da madeira. Comprimento de 175mm, e entre faces de 6,9mm, com mina centralizada de 2,0mm de diâmetro. Embalados em caixa de cartão envernizada com tabela de cores, contendo 12 cores sortidas. Composição: Madeira reflorestada, pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Produto com certificação do Inmetro</p>	01 und.
07	<p>Lápis preto nº 2 HB redondo apontado, composto por resina termoplástica e ou em madeira reflorestada, grafite e argila, medindo 17,5cm; mina resistentes, produzidas com matéria primas atóxicas, com escrita nítida e uniforme, no diâmetro de 2,00mm (mina) produto com certificação INMETRO. Com a logo de Nº 1</p>	01und.
08	<p>Tesoura escolar 13 cm; cabo colorido confeccionado em resina termoplásticas e lâminas em aço inox; produto certificado pelo Inmetro e em conformidade com a norma ABNT NBR 15236</p>	01 und.
09	<p>Mochila grande, confeccionada em tecido resistente, atendendo requisitos conforme descrição e laudos a seguir como TECIDO 01. A frente da mochila deverá ter 3 tons de verde petróleo, conforme ilustração. Foles, costas e alças, Medidas da mochila: Altura 41 cm, largura 31 cm, profundidade 14cm. A mochila deverá ter a modelagem conforme a imagem ilustrativa acima. Frente: a parte da frente, será com TECIDO 01. Na parte superior frontal, será costurado um zíper tamanho 08 na cor preta, com dois cursores. Comprimento do zíper: 59 cm. Início e fim da medida do zíper, no fole inferior da mochila. Bolso frontal: um bolso será costurado na parte frontal da mochila, costurado mais ou menos centralizado, tendo as seguintes dimensões: 16 cm de altura, 23 cm de largura, 4 cm de profundidade. Bolso em TECIDO 01. No bolso frontal, terá um zíper, tamanho 08, na cor preta, com um cursor. Comprimento do zíper 36 cm aproximadamente. Comprimento do foles 35,5cm aproximadamente. A parte frontal do bolso será em TECIDO 01. O fole inferior e canal do zíper, serão em TECIDO 01. O brasão do município será sublimado na parte frontal superior da mochila, conforme imagem ilustrativa. O fole inferior da mochila, terá 77cm aproximadamente com 14 cm de largura. Na parte superior da mochila, haverá um pegador de mão, em cadarço tipo CBR, de 40mm, com 25cm de comprimento, sendo costurado nas duas pontas, com costura em retângulo e dentro do retângulo um x, tendo esta costura 2,5cm por 3,5cm. A área livre pra pega deverá ser de 10cm. Este pegador de mão deverá estar costurado a 4 cm da costa da mochila de forma centralizada. Costas: A costa da mochila será em TECIDO 01, com revestimento em espuma pac de 4mm, forrado na parte interna com tecido nylon 70. Com 2 marcações em V invertido. A parte externa das costas, Na costa da mochila haverá duas alças de ombro costuradas junto ao foles superior. Sendo tanto a parte externa quanto a parte interna da alça, em TECIDO 01, revestindo uma espuma PAC de 4mm. A borda da alça será em cadarço tipo CBR com 3 cm que deverá ser dobrado e passado em toda extensão da borda das alças. As alças terão as seguintes dimensões: 7 cm de largura e 35 cm de comprimento. Na base inferior da alça deverá ser fixado um passador tipo castelinho, de 40mm na parte interna, em PET RECICLADO, na cor FUMÊ. O castelinho será fixado na alça através de cadarço tipo CBR de 40 mm. Cor preta. A fixação do cadarço na alça de ombro será por costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. Para regular o tamanho da alça, será</p>	01und.




	<p>fixado na costa, na parte inferior, um triângulo com as dimensões 8cm x 6cm x 6cm, no TECIDO 01. Um cadarço tipo CBR, de 40mm, cor preta, será fixado neste triângulo com costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadarço terá 50 cm de extensão e de verá ser colocado no fixador para regulagem da altura da mochila. Dentro da mochila deverá ser fixada uma etiqueta para preencher com os dados do aluno. Tecido 01 com laudo de comprovação de composição 100% poliéster conforme norma ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Laudo de densidade trama de 17,12 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de densidade urdume 20,80 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de estrutura 1x1 tela conforme norma ABNT NBR 12996:1993 e ABNT NBR 12546:2017; Laudo de gramatura 347g/m³ conforme norma ABNT NBR 10591:2008; Laudo de resistência trama (kgf) 84kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de resistência urdume (kgf) 97kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de título do fio (TEX) trama 30 conforme norma ABNT NBR 13216:1994; Laudo de título fio (TEX) urdume 33 conforme norma ABNT NBR 13216:1994. Vivo plástico com laudo atendendo determinação de plastificantes – Ftalatos conforme norma ABNT NBR 15236/21; Laudo atendendo determinação de metais pesados conforme norma ABNT NBR 15236/20. Zipper com laudo em conformidade referente a determinação de metais pesados (SATRA) conforme norma ABNT NBR 15236:2020; Laudo em conformidade referente a resistência a tração transversal de fecho eclair conforme norma SATRA TM51:1993; Laudo em conformidade referente a resistência a tração de puxadores de fecho eclair (método 1) conforme norma SATRA TM 52:2018; Laudo de durabilidade do zipper em 5000 ciclos = pequeno desgaste conforme norma BS EN16732:2015; Laudo de teste de durabilidade do zipper e resistência do cursor, sem danos em 500 ciclos conforme norma BS EM 16732:2015. Passador tipo castelinho em Pet Reciclado na cor fumê com laudo atendendo as normas de segurança de artigos escolares conforme ABNT NBR 15236:2020; com laudo atendendo as normas de determinação de plastificantes Ftálicos por cromatografia gasosa conforme ABNT NBR 16040:2020. Especificações técnica do produto, devem ser comprovados através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao inmetro e que tenham em seu escopo de acreditação, laudos de produtos têxteis e apresentados junto com a amostra Imagem Ilustrativa:</p>	
		
<p>O material escolar imprerivelmente deverá ser embalado em plástico termoplástico e lacrado a quente, em plástico, livres de ftalatos e metais solúveis como chumbo e outros conforme determinação para embalagens de artigos escolares. E para fácil manuseio e armazenamento os kits deverão ser montados conforme modelo em anexo ou conforme solicitação da administração e acondicionado em caixas de papelão com no máximo 10 kits por caixa, devidamente identificada com modelo e quantidade. Para dirimir quaisquer dúvidas e para que a disputa seja igualitária, será necessário que o licitante vencedor envie juntamente com a amostra os laudos exigidos. Os laudos devem ser emitidos por laboratório credenciado ao INMETRO conforme solicitado na descrição do objeto.</p>		

ITEM	ITENS QUE COMPÕE CONJUNTO ESCOLAR- MATERNAL (75 CONJUNTOS)	QTDE
01	<p>Apontador, duplo tipo escolar, com lâmina de aço inox impresso a marca do produto e fixada por parafusos, depósito oval composto de resina termoplásticas transparente, aponta lápis big e comum, dimensões mínimas: 54x48x26mm. Com logo de N°1.</p> 	1 und.
<p>Estojo escolar, em formato de retangular, com as dimensões de 22cm de largura, 9cm de altura e 7cm de profundidade (medidas em suas extremidades): Estojo confeccionado</p>		





02	<p>conforme TECIDO01 do quadro de laudos abaixo, na cor verde petróleo (HEX:00494b - C:91 M:44 Y:54 K:49). Contorno do estojo em vivo na cor Verde escuro (HEX:00494b - C:91 M:44 Y:54 K:49). Zíper tamanho 6, costurado na parte superior do estojo, de forma centralizada, na cor Verde escuro (HEX:00494b - C:91 M:44 Y:54 K:49); puxadores na cor cinza; puxadores nas extremidades do zíper, em cadaço 100% poliéster com cerca de 4cm, na cor verde escuro; Personalizado em forma Sillk legível o brasão e nome do município. Recorte na parte inferior na cor verde claro (HEX:1e806a - C:83 M:27 Y:63 K:11) medindo 22cm de largura e 3,5cm altura. tecido 01 com alto de comprovação de composição 100 por cento poliéster conforme normas ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Laudo de densidade trama de 17,12 fios/cm conforme normas ABNT BR 10.588:2015; laudo de densidade urdume 20,80 fios/cm conforme normas ABNT N BR 2588: 2015; laudo de estrutura 1x1? Tela conforme normas ABNT NBR 12.996:1993 e ABNT NBR 12546:2017; laudo de gramatura 347g/m3 conforme norma ABNT NBR 10591:2008; laudo de resistência trama (kgf) 84kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; laudo de resistência urdume (kgf) 97kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; laudo de título do fio (TEX) trama 30 conforme norma ABNT NBR 13216:1994; Laudo de título fio (TEX) urdume 33 conforme norma ABNT NBR 13216/1994. vivo plástico com laudo atendendo determinação de plastificantes - Ftalatos conforme a norma NTN BR 15.236/21; laudo atendendo determinação de metais pesados conforme norma ABNT NBR 15236/20. Z Hiper com laudo em conformidade referente à determinação de metais pesados (SATRA) conforme norma ABNT NBR 15236/2020; laudo em conformidade referente à resistência a tração transversal de fecho eclair conforme norma SATRA TM51:1993; laudo em conformidade referente à resistência à atração de puxadores de fecho eclair (método 1) conforme Norma SATRA TM52:2018; laudo de durabilidade do zíper em 5000 ciclos = pequeno desgaste conforme norma BS EM 16732:2015. Laudo de teste de durabilidade dos zíper e resistência do cursor, sem danos em 500 ciclos conforme norma BS EM 16732:2015. Especificações técnica do, devem ser comprovadas através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao inmetro e que tenham em seu escopo de acreditação, laudos de produtos têxteis.</p> 	01 und.
03	<p>giz de cera 12 cores vivas, corpo triangular, produto atóxico composto por ceras, cargas minerais inertes e pigmentos, embalagem no mínimo 85g 100mm comprimento e diâmetro 10mm, obrigatório certificação válida do inmetro e informação do seu número de registro; Selo de inmetro, peso do produto, e indicação do lote de fabricação para eventuais consultas.</p>	01 und.
04	<p>Caixa de lápis de cor jumbo c/12 cores, corpo triangular estampado com estampas infantis, mina com no mínimo 4mm, macia e resistente, medindo 125mm x 10mm composto por resinas pigmentos e ceras, produto com certificado do INMETRO.</p>	01 und.
05	<p>Caixa de massa de modelar com 12 cores, no mínimo 180g, composto por água, carboidrato de cereais, cloreto de sódio, conservantes, fragrância, aditivos e pigmentos certificados pelo Inmetro e dentro das normas ABNT NBR 17725-2. Em sua embalagem será indispensável informações impressos tais como; Selo do Inmetro e seu número de registro válido, peso do produto, em conformidade com ABNT NBR 14725-2, e indicação do lote de fabricação para eventuais consultas.</p>	01 und.
06	<p>Mochila média, confeccionada em tecido resistente, atendendo requisitos conforme descrição e laudos a seguir como TECIDO 01. A frente da mochila deverá ter 3 tons de verde petróleo, conforme ilustração. Foles, costas e alças, Medidas da mochila: Altura 36 cm, largura 31 cm, profundidade 10cm. A mochila deverá ter a modelagem conforme a imagem ilustrativa acima. Frente: a parte da frente, será com TECIDO 01. Na parte superior frontal, será costurado um zíper tamanho 08 na cor preta, com dois cursores. Comprimento do zíper: 57 cm. Início e fim da medida do zíper, no fole inferior da mochila. Bolso frontal: um bolso será costurado na parte frontal da mochila, centralizado, tendo as seguintes dimensões: 16 cm de altura, 25 cm de largura, 4 cm de profundidade. Bolso em TECIDO 01, No bolso frontal, terá um zíper, tamanho 08, na cor preta, com um cursor, o. Comprimento do zíper 34 cm aproximadamente. A parte frontal do bolso será em TECIDO 01. O fole inferior e canal do zíper, serão em TECIDO 01. O brasão do município será sublimado na parte frontal superior da mochila, conforme imagem ilustrativa. O foles inferior</p>	01 und.





<p>da mochila, terá 10 cm de largura e comprimento proporcional, de forma centralizada, para início e fim do zíper. Na parte superior da mochila, haverá um pegador de mão, em cadarço tipo CBR, de 40mm, com 25cm de comprimento, sendo costurado nas duas pontas, com costura em retângulo e dentro do retângulo um x, tendo esta costura 2,5cm por 3,5cm. A área livre pra pega deverá ser de 10cm. Este pegador de mão deverá estar costurado a 4 cm da costa da mochila de forma centralizada. Costas: A costa da mochila será em TECIDO 01, com revestimento em espuma pac de 4mm, forrado na parte interna com tecido nylon 70. Com 2 marcações em V invertido. A parte externa das costas. Na costa da mochila haverá duas alças de ombro costuradas junto ao foles superior. Sendo tanto a parte externa quanto a parte interna da alça, em TECIDO 01, revestindo uma espuma PAC de 4mm. A borda da alça será em cadarço tipo CBR com 3 cm que deverá ser dobrado e passado em toda extensão da borda das alças. As alças terão as seguintes dimensões: 7 cm de largura e 35 cm de comprimento. Na base inferior da alça deverá ser fixado um passador tipo castelinho, de 40mm na parte interna, em PET RÉCICLADO, na cor FUMÊ. O castelinho será fixado na alça através de cadarço tipo CBR de 40 mm. Cor preta. A fixação do cadarço na alça de ombro será por costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. Para regular o tamanho da alça, será fixado na costa, na parte inferior, um triângulo com as dimensões 8cm x 6cm x 6cm, no TECIDO 01. Um cadarço tipo CBR, de 40mm, cor preta, será fixado neste triângulo com costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadarço terá 45 cm de extensão e de verá ser colocado no fixador para regulagem da altura da mochila. Dentro da mochila deverá ser fixada uma etiqueta para preencher com os dados do aluno. Tecido 01 com laudo de comprovação de composição 100% poliéster conforme norma ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Laudo de densidade trama de 17,12 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de densidade urdume 20,80 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de estrutura 1x1 tela conforme norma ABNT NBR 12996:1993 e ABNT NBR 12546:2017; Laudo de gramatura 347g/m³ conforme norma ABNT NBR 10591:2008; Laudo de resistência trama (kgf) 84kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de resistência urdume (kgf) 97kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de título do fio (TEX) trama 30 conforme norma ABNT NBR 13216:1994; Laudo de título fio (TEX) urdume 33 conforme norma ABNT NBR 13216:1994. Vivo plástico com laudo atendendo determinação de plastificantes – Ftalatos conforme norma ABNT NBR 15236/21; Laudo atendendo determinação de metais pesados conforme norma ABNT NBR 15236/20. Zíper com laudo em conformidade referente a determinação de metais pesados (SATRA) conforme norma ABNT NBR 15236:2020; Laudo em conformidade referente a resistência a tração transversal de fecho ecler conforme norma SATRA TM51:1993; Laudo em conformidade referente a resistência a tração de puxadores de fecho ecler (método 1) conforme norma SATRA TM 52:2018; Laudo de durabilidade do zíper em 5000 ciclos = pequeno desgaste conforme norma BS EN16732:2015; Laudo de teste de durabilidade do zíper e resistência do cursor, sem danos em 500 ciclos conforme norma BS EM 16732:2015. Passador tipo castelinho em Pet Reciclado na cor fumê com laudo atendendo as normas de segurança de artigos escolares conforme ABNT NBR 15236:2020; com laudo atendendo as normas de determinação de plastificantes Ftálicos por cromatografia gasosa conforme ABNT NBR 16040:2020. Especificações técnica do produto, devem ser comprovados através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao inmetro e que tenham em seu escopo de acreditação, laudos de produtos têxteis e apresentados</p> <div data-bbox="746 1534 1235 1780" data-label="Image"> </div> <p>junto com amostra Imagem Ilustrativa:</p>
--

Os conjuntos escolares impreterivelmente deverão ser embalados em plástico termoplástico e lacrado a quente, em plásticos livres de ftalatos e metais solúveis como chumbo e outros metais, comprovado por laudo e apresentado juntamente com as amostras, conforme determinação para embalagens de artigos escolares. E para fácil manuseio e armazenamento os kits deverão ser montados conforme modelo em anexo ou conforme solicitação da administração e acondicionado em caixas de papelão com no máximo 10 kits por caixa, devidamente identificada com modelo e quantidade. Para dirimir quaisquer dúvidas e para que a disputa seja igualitária, será necessário que o licitante vencedor envie





juntamente com a amostra os laudos exigidos. Os laudos devem ser emitidos por laboratório credenciado ao INMETRO conforme solicitado na descrição do objeto.

ITEM	ITENS QUE COMPÕE CONJUNTO ESCOLAR – BERÇÁRIO (30 conjuntos)	QTDE
01	Copo 200ml com ilustração infantil, transparente composto de polipropileno contendo 2 alças e tampa com ilustração infantil e bico dosador de 3 furos, produto deverá ser resistente atóxico livre de Ftalatos e de BPA.	1 unid.
02	Mochila média, confeccionada em tecido resistente, atendendo requisitos conforme descrição e laudos a seguir como TECIDO 01. A frente da mochila deverá ter 3 tons de verde petróleo, conforme ilustração. Foles, costas e alças, na cor verde claro. Medidas da mochila: Altura 36 cm, largura 31 cm, profundidade 10cm. A mochila deverá ter a modelagem conforme a imagem ilustrativa acima. Frente: a parte da frente, será com TECIDO 01. Na parte superior frontal, será costurado um zíper tamanho 08 na cor preta, com dois cursores. Comprimento do zíper: 57 cm. Início e fim da medida do zíper, no fole inferior da mochila. Bolso frontal: um bolso será costurado na parte frontal da mochila, centralizado, tendo as seguintes dimensões: 16 cm de altura, 25 cm de largura, 4 cm de profundidade. Bolso em TECIDO 01, na cor verde petróleo. No bolso frontal, terá um zíper, tamanho 08, na cor preta, com um cursor, o. Comprimento do zíper 34 cm aproximadamente. A parte frontal do bolso será em TECIDO 01. O fole inferior e canal do zíper, serão em TECIDO 01. Na cor verde petróleo. O brasão do município será sublimado na parte frontal superior da mochila, conforme imagem ilustrativa. O foles inferior da mochila, terá 10 cm de largura e comprimento proporcional, de forma centralizada, para início e fim do zíper. Na parte superior da mochila, haverá um pegador de mão, em cadarço tipo CBR, de 40mm, com 25cm de comprimento, sendo costurado nas duas pontas, com costura em retângulo e dentro do retângulo um x, tendo esta costura 2,5cm por 3,5cm. A área livre pra pega deverá ser de 10cm. Este pegador de mão deverá estar costurado a 4 cm da costa da mochila de forma centralizada. Costas: A costa da mochila será em TECIDO 01, com revestimento em espuma pac de 4mm, forrado na parte interna com tecido nylon 70. Com 2 marcações em V invertido. A parte externa das costas, na cor verde petróleo. Na costa da mochila haverá duas alças de ombro costuradas junto ao foles superior. Sendo tanto a parte externa quanto a parte interna da alça, em TECIDO 01, revestindo uma espuma PAC de 4mm. A borda da alça será em cadarço tipo CBR com 3 cm que deverá ser dobrado e passado em toda extensão da borda das alças. Cor verde petróleo. As alças terão as seguintes dimensões: 7 cm de largura e 35 cm de comprimento. Na base inferior da alça deverá ser fixado um passador tipo castelinho, de 40mm na parte interna, em PET RECICLADO, na cor FUMÊ. O castelinho será fixado na alça através de cadarço tipo CBR de 40 mm. Cor preta. A fixação do cadarço na alça de ombro será por costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. Para regular o tamanho da alça, será fixado na costa, na parte inferior, um triângulo com as dimensões 8cm x 6cm x 6cm, no TECIDO 01. Um cadarço tipo CBR, de 40mm, cor preta, será fixado neste triângulo com costura em retângulo com um x dentro, nas dimensões 2,5cm por 3,5cm. O cadarço terá 45 cm de extensão e de verá ser colocado no fixador para regulagem da altura da mochila. Dentro da mochila deverá ser fixada uma etiqueta para preencher com os dados do aluno. Tecido 01 com laudo de comprovação de composição 100% poliéster conforme norma ABNT NBR 13538:1995 e ABNT NBR 11914:1992. Laudo de densidade trama de 17,12 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de densidade urdume 20,80 fios/cm conforme norma ABNT NBR 10588:2015; Laudo de estrutura 1x1 tela conforme norma ABNT NBR 12996:1993 e ABNT NBR 12546:2017; Laudo de gramatura 347g/m³ conforme norma ABNT NBR 10591:2008; Laudo de resistência trama (kgf) 84kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de resistência urdume (kgf) 97kgf conforme norma ABNT NBR 11912:2016; Laudo de título do fio (TEX) trama 30 conforme norma ABNT NBR 13216:1994; Laudo de título fio (TEX) urdume 33 conforme norma ABNT NBR 13216:1994. Vivo plástico com laudo atendendo determinação de plastificantes – Ftalatos conforme norma ABNT NBR 15236/21; Laudo atendendo determinação de metais pesados conforme norma ABNT NBR 15236/20. Zíper com laudo em conformidade referente a determinação de metais pesados (SATRA) conforme norma ABNT NBR 15236:2020; Laudo em conformidade referente a resistência a tração transversal de fecho eclair conforme norma SATRA TM51:1993; Laudo em conformidade referente a resistência a tração de puxadores de fecho eclair (método 1) conforme norma SATRA TM 52:2018; Laudo de durabilidade do zíper em 5000 ciclos = pequeno desgaste conforme norma BS EN16732:2015; Laudo de teste de durabilidade do zíper e resistência do cursor, sem danos em 500 ciclos conforme norma BS EM 16732:2015. Passador tipo	1 unid.





	<p>castelinho em Pet Reciclado na cor fumê com laudo atendendo as normas de segurança de artigos escolares conforme ABNT NBR 15236:2020; com laudo atendendo as normas de determinação de plastificantes Ftálicos por cromatografia gasosa conforme ABNT NBR 16040:2020. Especificações técnica do produto, devem ser comprovados através de laudos emitidos por laboratórios credenciados junto ao inmetro e que tenham em seu escopo de acreditação, laudos de produtos têxteis e apresentados junto com a amostra Imagem Ilustrativa:</p>	
03	<p>Toalha pequena tipo lavabo medindo 28x45cm mínimo 85% algodão, personalizado com o brasão e nome do município (logo com medida mínima 6,5cm x 6,5cm).</p>	1 unid.
<p>Os conjuntos escolares impreterivelmente deverão ser embalados em plástico termoplástico e lacrado a quente, em plásticos livres de ftalatos e metais solúveis como chumbo e outros metais, comprovado por laudo e apresentado juntamente com as amostras, conforme determinação para embalagens de artigos escolares. E para fácil manuseio e armazenamento os kits deverão ser montados conforme modelo em anexo ou conforme solicitação da administração e acondicionado em caixas de papelão com no máximo 10 kits por caixa, devidamente identificada com modelo e quantidade. Para dirimir quaisquer dúvidas e para que a disputa seja igualitária, será necessário que o licitante vencedor envie juntamente com a amostra os laudos exigidos. Os laudos devem ser emitidos por laboratório credenciado ao INMETRO conforme solicitado na descrição do objeto.</p>		



5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação proposta atende a uma necessidade estratégica da Secretaria de Educação, considerando o papel essencial que os materiais escolares desempenham no processo educativo. A disponibilização de kits de material escolar constitui ação estruturante para assegurar condições equitativas de acesso aos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas em toda a rede de ensino. A medida contribui para a efetivação do direito à educação, reduzindo desigualdades e garantindo que todos os estudantes tenham suporte material mínimo para sua participação integral nas práticas escolares. Além disso, atua como instrumento de fortalecimento das políticas públicas voltadas à permanência, inclusão e melhoria dos indicadores educacionais. Em âmbito institucional, a aquisição permite planejamento adequado do ano letivo, padronização de insumos, otimização de recursos e suporte às unidades escolares no cumprimento de metas educacionais e sociais estabelecidas pela Secretaria. Também responde às diretrizes nacionais e locais que orientam a oferta de ensino de qualidade, promovendo acesso universal a condições de aprendizagem.

A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, menor preço global por lote, nesse sentido, a contratação assume caráter global ao contemplar aspectos pedagógicos, sociais, organizacionais e administrativos, configurando-se como ação indispensável para o desenvolvimento das atividades educacionais e para o fortalecimento das políticas da Secretaria de Educação voltadas à equidade e melhoria contínua da qualidade de ensino. Optou-se por realizar a licitação em lotes, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, pela inoportunidade da contratação de múltiplos licitantes, concentrando a entrega de materiais com padronização, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública. Importante reafirmar que o processo licitatório em tela objetiva a aquisição de kits escolares. Neste sentido, a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por consolidar as entregas a partir de um único fornecedor vencedor do referido lote, gerando assim maior eficiência na gestão contratual.

A contratação para a aquisição de kits escolares para o Município de Cafetal do Sul é uma medida essencial para atender às necessidades da rede pública de ensino, garantindo que todos os alunos tenham acesso aos materiais básicos necessários para o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas. O fornecimento desses kits visa promover a igualdade de oportunidades no aprendizado, especialmente para os estudantes em situação de vulnerabilidade social, que muitas vezes não têm condições financeiras de adquirir os materiais escolares necessários. Dessa forma, o





município busca proporcionar condições iguais de acesso à educação, contribuindo para a diminuição das desigualdades educacionais e assegurando que o sucesso escolar não dependa das condições econômicas das famílias.

Além disso, a distribuição dos kits escolares é uma forma de garantir que todos os alunos, independentemente de sua situação financeira, possam acompanhar as atividades escolares de maneira plena e eficiente. A falta de materiais básicos pode prejudicar o desempenho dos alunos, dificultando a realização de tarefas, a participação nas aulas e o desenvolvimento de competências essenciais para o aprendizado. Portanto, ao fornecer os kits, o município assegura que os alunos tenham os recursos necessários para aproveitar as oportunidades educacionais, independentemente de sua realidade socioeconômica.

Outro ponto importante é que a aquisição de kits escolares contribui para a melhoria na gestão dos materiais escolares, pois possibilita uma padronização e um controle mais eficiente na distribuição dos itens. As escolas terão a garantia de que todos os alunos receberão os mesmos materiais de qualidade, evitando discrepâncias no acesso a recursos essenciais para o ensino. Além disso, a compra centralizada dos materiais facilita o processo logístico, permitindo uma distribuição mais ágil e organizada nas unidades escolares. Além disso, a distribuição de materiais escolares tem um efeito positivo no desempenho acadêmico, já que estudos apontam que alunos que têm acesso aos materiais adequados têm melhores condições de aprendizado e melhores resultados escolares.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução para a aquisição dos kits escolares para o Município de Cafetal do Sul deve englobar todos os aspectos necessários para garantir que o fornecimento dos materiais escolares seja realizado de maneira eficiente, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade adequada para atender às necessidades da rede municipal de ensino.

A solução completa envolve a aquisição, o fornecimento e a distribuição de kits escolares compostos por materiais pedagógicos essenciais para o desenvolvimento acadêmico dos alunos da educação infantil e do ensino fundamental.

Os kits deverão ser fornecidos de acordo com as especificações previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando que todos os itens sejam adequados ao uso escolar, seguros e de boa qualidade. A solução começa com o processo licitatório, que será realizado por meio de um pregão, conforme a Lei nº 17.6/2021.

Durante esse processo, as empresas interessadas deverão apresentar suas propostas detalhadas, incluindo preços unitários dos materiais e a descrição de suas qualificações técnicas.

Após a seleção do fornecedor, a solução passa para a execução do contrato, que envolve a entrega dos kits escolares às escolas municipais. A empresa contratada deverá garantir que os kits sejam entregues nas quantidades e dentro dos prazos estabelecidos, com a devida organização e conferência dos materiais, de modo a evitar erros e falhas na distribuição.

A entrega será feita diretamente nas escolas, de forma eficiente, para que todos os alunos recebam os materiais no início do ano letivo, ou em outro momento oportuno, conforme a necessidade do calendário escolar.

A composição dos kits escolares será pensada para atender às necessidades específicas de cada faixa etária. Para os alunos da educação infantil, os kits incluirão materiais básicos como mochilas, cadernos, lápis de cor, tesouras sem ponta, borrachas e colas. Para os alunos do ensino fundamental I, os kits incluirão materiais como cadernos universitários, lápis, canetas, régua, mochilas e outros itens necessários para o desenvolvimento das atividades escolares. Já para os alunos do ensino fundamental II, os kits serão mais completos, incluindo materiais como agendas, calculadoras, cadernos maiores, canetas coloridas e outros itens específicos para as necessidades dessa faixa etária.

A solução também prevê a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela supervisão do cumprimento das condições estabelecidas, verificando a qualidade dos materiais entregues, a quantidade de itens e o cumprimento dos prazos de entrega. Caso seja necessário, serão tomadas medidas corretivas, como a substituição de materiais defeituosos ou a reposição de kits não entregues conforme o estipulado.

Ademais, a empresa contratada deverá oferecer uma garantia de qualidade para os materiais fornecidos, assegurando que qualquer defeito ou falha na entrega seja corrigido sem custos adicionais para o município.





A empresa deverá se comprometer a fornecer suporte pós-venda, incluindo a reposição de materiais danificados e a solução de quaisquer problemas relacionados à entrega dos kits. Ao longo de todo o processo, a transparência será garantida por meio de um acompanhamento contínuo pela administração municipal e pela disponibilização de informações sobre o andamento da licitação e da execução do contrato. A gestão dos recursos será feita de forma eficiente, buscando sempre a melhor relação custo-benefício, sem comprometer a qualidade dos materiais fornecido.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A partir do quantitativo estudado em atendimentos as unidades requisitantes e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, chegou-se à estimativa do valor da contratação de R\$ 116.526,12 (cento e dezesseis mil e quinhentos e vinte e seis reais e doze centavos). O valor estimado está baseado no valor médio em cotação com fornecedores locais conforme Mapa de Preço em anexo.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO COMPLETA	NAT.	FR	RED.	DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL
07001.12.361.1400.2.011.	339032	103	167	Atividades para o ensino fundamental
07002.12.365.1400.2.018.	339032	103	209	Atividades para a Educação Infantil

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência contratual, será pelo período de 12 (meses), a contar da data de sua assinatura, em única entrega mediante solicitação de despesa emitida pelo órgão competente.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico no prazo de 05 dias após a emissão de solicitação tramitada e aprovada pelo setor responsável. Os pagamentos serão efetuados em até 15 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- negativa de débito de FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Não existe licitação anterior com objeto proposto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de , na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **[MENOR PREÇO OU MAIOR DESCONTO]**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.





12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

12.2.7 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

Qualificação Econômico-Financeira

12.2.11 CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (), referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

Qualificação técnica

12.2.12 NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.13 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor

Nome: CRISTIANE DE LIMA DO NASCIMENTO RAMOS

CPF:036.505.309-02

Cargo; Secretária Municipal de Educação e Cultura

Lotação: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor:

NOME: LEILA DE FÁTIMA OLIVEIRA CENE

CPF:997.472.869-04

Cargo: Chefe das Diretrizes da Coordenação e Orientação Pedagógica

Lotação: Secretaria Municipal de Educação

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes em Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:





Amostras: Para conhecimento dos produtos a serem ofertados, solicita-se que o licitante previamente vencedor apresente amostra dos produtos, no prazo de 5 dias. O prazo para a avaliação e subsequente encaminhamento do relatório ao Pregoeiro será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da realização da reunião de análise.

Essas deverão ser montadas em forma de "kits", conforme Anexo em termo de referência, amostras deverão ser enviadas para o endereço da Secretaria de Educação. E a forma de embalagem deverá obedecer às orientações desse Termo de Referência.

Recebidas as amostras, estas serão analisadas por Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação para aprovação e verificação da qualidade dos produtos que a licitante se compromete a fornecer e se estes estão de acordo com as especificações exaradas neste Termo de Referência e seus anexos. O resultado da avaliação será divulgado em até 2 (dois) úteis após a entrega das amostras.

Experiência e Capacidade Operacional: A empresa deve possuir experiência comprovada na distribuição de materiais escolares e produtos personalizados, demonstrando capacidade operacional para lidar com os requisitos logísticos.

Qualidade dos Produtos: Os produtos fornecidos devem atender a padrões de qualidade e características estabelecidos.

Logística Eficiente: A empresa deve possuir uma estrutura logística eficiente para garantir a entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos e em condições adequadas.

Atendimento às Normas e Regulamentações: Deve estar em conformidade com todas as normas e regulamentações exigidas.

Após o pedido, a entrega deverá ocorrer em até 20 dias, respeitando os seguintes horários e períodos: As entregas deverão ocorrer no período da manhã das 08h00min até as 11h00min e no período da tarde entre as 13h00min até as 16h00min conforme itens e quantidades especificados no pedido.

Primeiramente, os kits escolares devem ser compostos por materiais de qualidade, com especificações detalhadas no edital de licitação. Estes materiais devem ser adequados ao público-alvo, ou seja, crianças da educação infantil e do ensino fundamental, e devem atender aos critérios pedagógicos estabelecidos pelas escolas. A especificação deve incluir a quantidade e as características de cada item do kit, como cadernos, lápis, borrachas, mochilas, canetas, régua, entre outros, garantindo que os itens sejam duráveis, seguros e apropriados para o uso escola.

Além disso, o fornecedor contratado deverá comprovar sua capacidade técnica para realizar a entrega dos kits. Isso inclui a experiência comprovada em fornecimento de materiais escolares ou produtos semelhantes, garantindo que a empresa tenha infraestrutura suficiente para atender à demanda do município.

O fornecedor também precisará comprovar a regularidade fiscal, apresentando certidões negativas de débitos com as esferas federal, estadual e municipal, além de demonstrar solvência financeira suficiente para honrar com o contrato.

A empresa deverá também atender a todas as exigências legais e tributárias, incluindo a regularidade junto ao INSS e ao FGTS.

Em termos de qualidade, todos os materiais fornecidos devem estar de acordo com as normas brasileiras de qualidade, especialmente aquelas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou outras certificações relevantes. A empresa deverá garantir que os produtos não contenham substâncias tóxicas e que não ofereçam riscos à saúde dos alunos. Caso haja produtos que possam ser substituídos por alternativas sustentáveis, como materiais recicláveis ou ecológicos, isso deverá ser priorizado.

Outro requisito importante é o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega. O fornecedor deverá se comprometer a entregar os kits escolares de acordo com o cronograma estipulado, que deverá coincidir com o início do ano letivo ou outro período determinado pela Secretaria Municipal de Educação. A entrega dos kits deve ser feita de forma organizada e eficiente, garantindo que todas as escolas do município recebam os materiais completos e dentro do prazo, sem falhas ou atrasos.

Além disso, é necessário que o fornecedor ofereça garantia sobre os produtos fornecidos, assegurando a troca ou reposição de materiais com defeito de fabricação dentro de um período determinado, sem custos adicionais para o município. A empresa também deve garantir suporte pós-venda adequado, caso haja problemas após a entrega, como materiais danificados ou faltantes.

Em relação ao valor e às condições de pagamento, a proposta vencedora será a que oferecer o melhor custo-benefício, levando em consideração tanto o preço quanto a qualidade dos produtos oferecidos. O pagamento será realizado conforme o cronograma acordado, condicionado à entrega e





aceitação dos kits pela Secretaria Municipal de Educação. A empresa deverá, portanto, apresentar todos os documentos fiscais que comprovem a entrega dos materiais conforme o estabelecido. Por fim, a fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, que acompanhará a entrega dos kits, verificando se todos os itens estão de acordo com as especificações do edital. A fiscalização garantirá que os materiais entregues atendam à quantidade e à qualidade acordadas, além de assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos. Caso sejam identificadas falhas no fornecimento, o fornecedor será responsabilizado e deverá providenciar as correções ou reposições necessárias.

15. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Cafetal do Sul-Pr, considerando o número total de alunos matriculados na rede pública municipal e a quantidade de professores em atividade. Dessa forma, prevê-se a aquisição de aproximadamente 513 kits escolares destinados aos alunos da educação infantil, ensino fundamental.

A definição da quantidade de kits levou em consideração projeções de matrículas para o ano letivo vigente, eventuais reposições e a necessidade de suprir toda a rede municipal de ensino. Além disso, foi considerada uma margem de segurança para cobrir novas matrículas que possam ocorrer ao longo do período letivo. Dessa forma, a aquisição busca garantir que nenhum aluno ou professor fique sem o material essencial, promovendo equidade e qualidade no ensino municipal.

16. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Não haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por um único lote. A licitação, para a contratação de que trata o objeto, em único lote justifica-se pela necessidade de padronização dos kits escolares e compatibilidade técnica entre os diferentes componentes. Isso é crucial para assegurar os serviços, minimizando riscos de incompatibilidades entre produtos de fornecedores distintos. A familiaridade com os produtos de um mesmo fabricante contribui para a eficiência na entrega dos kits escolares. A consolidação de todos os materiais em um único lote resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar um contrato único é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos. A gestão contratual torna-se mais simples, permitindo uma fiscalização e supervisão eficaz do cumprimento das obrigações contratuais, otimizando tempo e custos operacionais. Ao concentrar a compra em um lote único, a instituição fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais expressivos e condições de pagamento mais favoráveis, em consonância os critérios de pedido mínimo estabelecidos no Termo de Referência. As vantagens para tal dimensionamento estão nos fatos que a Administração terá maior nível de controle na prestação dos serviços, maior interação entre as diferentes fases de sua prestação, maior agilidade no tempo na prestação, concentração da responsabilidade pela prestação em um único fornecedor e concentração da garantia dos resultados.

17. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Informamos que em Cafetal do Sul INEXISTEM menos de 03 MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, sem a utilização do Decreto Municipal nº 126/2023.

18. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

Não há.

19. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal nº126/2025**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de





luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

20. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os produtos deverão ser entregues pela licitante vencedora mediante a autorização da Secretaria Municipal solicitante, em até 20 (vinte dias) dias após cada autorização, nos locais e datas indicados. Somente será considerado, para fins de pagamento, os produtos recebidos e aprovados pela fiscalização.

As amostras deverão ser apresentadas devidamente embaladas e identificadas com etiquetas que contenham, no mínimo, a razão social da licitante, a identificação da licitação o número do item em e marca a que se refere.

Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos. Os valores estimados incluem o custo do objeto/material, transporte, entrega, funcionários, alimentação e todos os demais despesas/serviços necessários para o correto fornecimento dos objetos, nos locais e horários determinados pela administração.

Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos produtos fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos.

Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 10 dias de antecedência. Essa comunicação será analisada para possível prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

Os bens deverão ser entregues conforme as especificações definidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

Após a entrega, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. Esse recebimento provisório será seguido pela verificação detalhada da conformidade dos bens com as especificações.

Caso os bens entregues não estejam de acordo com as especificações, total ou parcialmente, eles poderão ser rejeitados. A empresa terá o prazo de 10 (dez) dias, a partir da notificação, para substituir os bens, às suas custas.

Se a verificação da conformidade não for realizada dentro do prazo estabelecido, o recebimento será considerado definitivo após o término desse prazo.

O recebimento provisório ou definitivo não exime a empresa de sua responsabilidade civil pela qualidade e segurança dos bens. Qualquer questão relacionada a tamanhos das camisas deverá ser tratada mediante o envio dos tamanhos e modelos para levantamento, podendo ser realizada uma reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA para esclarecimentos e encaminhamentos necessários.

DA GARANTIA

A garantia contra qualquer defeito nos componentes dos kits escolares será de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento definitivo, sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.

O prazo de substituição dos produtos, que apresentarem defeitos, durante o prazo de garantia, deverá ser de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, inclusive se encontrados defeitos ou desconformidades com as especificações descritas neste Termo de Referência, no ato da entrega.

A contratada é responsável, única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez do material entregue, ainda que verificadas após aceitação pela Secretaria Municipal de Educação, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a licitante vencedora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.

21. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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





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

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

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

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

FISCALIZAÇÃO

GESTOR DO CONTRATO

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades a serem adquiridas foi baseada no levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Cafetal do Sul-Pr, considerando o número total de alunos matriculados na rede pública municipal e a quantidade de professores em atividade. Dessa forma, prevê-se a aquisição de aproximadamente 513 kits escolares destinados aos alunos da educação infantil, ensino fundamental.

A definição da quantidade de kits levou em consideração projeções de matrículas para o ano letivo vigente, eventuais reposições e a necessidade de suprir toda a rede municipal de ensino. Além disso, foi considerada uma margem de segurança para cobrir novas matrículas que possam ocorrer ao longo do período letivo. Dessa forma, a aquisição busca garantir que nenhum aluno fique sem o material essencial, promovendo equidade e qualidade no ensino municipal.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão Eletrônico Presencial
 Concorrência Eletrônica Presencial
 Concurso
 Leilão
 Credenciamento
 Registro de Preços
 Dispensa de Licitação Eletrônica Física Emergencial
 Inexigibilidade
 Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

A partir do quantitativo estudado em atendimentos as unidades requisitantes e os parâmetros obtidos através das pesquisas de preços realizadas no presente estudo, que intentaram o valor mais próximo possível do praticado no mercado, chegou-se à estimativa do valor da contratação de R\$ 116.526,12 (cento e dezesseis mil e quinhentos e vinte e seis e dezesseis centavos). O valor estimado está baseado no valor médio em cotação com fornecedores e sistema de BANCO DE PREÇO conforme Mapa de preço em anexo.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação dos kits escolares para o Município de Cafetal do Sul seja realizada com base em informações precisas sobre os preços, a qualidade dos materiais e a capacidade dos fornecedores. Esse levantamento deve fornecer uma visão clara sobre as opções disponíveis no mercado, possibilitando à administração pública escolher a proposta mais vantajosa para a aquisição dos materiais escolares, levando em consideração o melhor custo-benefício para o município.





Para realizar o levantamento de mercado, foram feitas consultas com empresas especializadas no fornecimento de kits escolares e materiais pedagógicos, levando em conta fornecedores regionais e nacionais. As pesquisas envolveram análise de preços, condições de entrega, prazos, qualidade dos produtos e conformidade com as especificações exigidas. Foi verificado, também, o histórico de fornecedores que já atenderam a outras prefeituras e órgãos públicos, garantindo sua idoneidade e capacidade para realizar a entrega dos materiais com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos. O levantamento de preços mostrou uma variação nos valores dos kits escolares oferecidos por diferentes fornecedores, o que torna essencial a escolha da proposta mais vantajosa em termos de qualidade, preço e prazo de entrega. O orçamento obtido através de empresas especializadas no fornecimento de kits escolares foi essencial para a definição do valor estimado para a contratação e para a definição do orçamento disponível para a execução do processo licitatório.

A escolha de uma empresa especializada na área de fornecimento de kits escolares se justifica pela natureza específica do produto. Kits escolares envolvem a distribuição de materiais padronizados e com qualidade garantida, exigindo experiência e know-how para garantir que os itens atendam às necessidades pedagógicas e ao uso dos alunos, além de atender aos requisitos de durabilidade e segurança. Empresas especializadas possuem uma infraestrutura logística que facilita a distribuição dos kits nas escolas de forma eficiente, atendendo ao número exato de alunos e evitando erros no processo de entrega.

As empresas especializadas também têm maior capacidade para garantir o cumprimento das especificações dos materiais, já que estão mais familiarizadas com as exigências do setor educacional e com as normas técnicas que regem a fabricação e fornecimento desses produtos. Elas também tendem a ter uma rede de fornecedores e parceiros que asseguram a qualidade e a pontualidade das entregas, além de já terem experiência na negociação de preços e condições de pagamento com os fornecedores.

A contratação de uma empresa especializada também traz vantagens no que diz respeito ao pós-venda e à garantia dos materiais, já que essas empresas geralmente possuem um serviço de atendimento ao cliente estruturado e políticas claras para resolver problemas relacionados à troca de produtos defeituosos ou falhas no fornecimento. A expertise dessas empresas minimiza os riscos de eventuais problemas durante a execução do contrato, como o não cumprimento dos prazos de entrega ou a entrega de materiais de qualidade inferior.

Por fim, o levantamento de mercado também levou em consideração as práticas de responsabilidade social e ambiental das empresas consultadas, priorizando aquelas que oferecem materiais sustentáveis, com certificações ambientais, e que promovem boas práticas de trabalho e respeito aos direitos dos trabalhadores.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução para a aquisição dos kits escolares para o Município de Cafetal do Sul deve englobar todos os aspectos necessários para garantir que o fornecimento dos materiais escolares seja realizado de maneira eficiente, dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade adequada para atender às necessidades da rede municipal de ensino.

A solução completa envolve a aquisição, o fornecimento e a distribuição de kits escolares compostos por materiais pedagógicos essenciais para o desenvolvimento acadêmico dos alunos da educação infantil e do ensino fundamental.

Os kits deverão ser fornecidos de acordo com as especificações previamente estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando que todos os itens sejam adequados ao uso escolar, seguros e de boa qualidade. A solução começa com o processo licitatório, que será realizado por meio de um pregão, conforme a Lei nº 17.6/2021.

Durante esse processo, as empresas interessadas deverão apresentar suas propostas detalhadas, incluindo preços unitários dos materiais e a descrição de suas qualificações técnicas.

Após a seleção do fornecedor, a solução passa para a execução do contrato, que envolve a entrega dos kits escolares às escolas municipais. A empresa contratada deverá garantir que os kits sejam





entregues nas quantidades e dentro dos prazos estabelecidos, com a devida organização e conferência dos materiais, de modo a evitar erros e falhas na distribuição.

A entrega será feita diretamente nas escolas, de forma eficiente, para que todos os alunos recebam os materiais no início do ano letivo, ou em outro momento oportuno, conforme a necessidade do calendário escolar.

A composição dos kits escolares será pensada para atender às necessidades específicas de cada faixa etária. Para os alunos da educação infantil, os kits incluirão materiais básicos como mochilas, cadernos, lápis de cor, tesouras sem ponta, borrachas e colas. Para os alunos do ensino fundamental I, os kits incluirão materiais como cadernos universitários, lápis, canetas, régua, mochilas e outros itens necessários para o desenvolvimento das atividades escolares. Já para os alunos do ensino fundamental II, os kits serão mais completos, incluindo materiais como agendas, calculadoras, cadernos maiores, canetas coloridas e outros itens específicos para as necessidades dessa faixa etária.

A solução também prevê a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela supervisão do cumprimento das condições estabelecidas, verificando a qualidade dos materiais entregues, a quantidade de itens e o cumprimento dos prazos de entrega. Caso seja necessário, serão tomadas medidas corretivas, como a substituição de materiais defeituosos ou a reposição de kits não entregues conforme o estipulado.

Ademais, a empresa contratada deverá oferecer uma garantia de qualidade para os materiais fornecidos, assegurando que qualquer defeito ou falha na entrega seja corrigido sem custos adicionais para o município.

A empresa deverá se comprometer a fornecer suporte pós-venda, incluindo a reposição de materiais danificados e a solução de quaisquer problemas relacionados à entrega dos kits. Ao longo de todo o processo, a transparência será garantida por meio de um acompanhamento contínuo pela administração municipal e pela disponibilização de informações sobre o andamento da licitação e da execução do contrato. A gestão dos recursos será feita de forma eficiente, buscando sempre a melhor relação custo-benefício, sem comprometer a qualidade dos materiais fornecido.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Não haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por um único lote. A licitação, para a contratação de que trata o objeto, em único lote justifica-se pela necessidade de padronização dos kits escolares e compatibilidade técnica entre os diferentes componentes. Isso é crucial para assegurar os serviços, minimizando riscos de incompatibilidades entre produtos de fornecedores distintos. A familiaridade com os produtos de um mesmo fabricante contribui para a eficiência na entrega dos kits escolares. A consolidação de todos os materiais em um único lote resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar um contrato único é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos. A gestão contratual torna-se mais simples, permitindo uma fiscalização e supervisão eficaz do cumprimento das obrigações contratuais, otimizando tempo e custos operacionais. Ao concentrar a compra em um lote único, a instituição fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais expressivos e condições de pagamento mais favoráveis, em consonância os critérios de pedido mínimo estabelecidos no Termo de Referência. As vantagens para tal dimensionamento estão nos fatos que a Administração terá maior nível de controle na prestação dos serviços, maior interação entre as diferentes fases de sua prestação, maior agilidade no tempo na prestação, concentração da responsabilidade pela prestação em um único fornecedor e concentração da garantia dos resultados.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido com a aquisição dos kits escolares para o Município de Cafetal do Sul é garantir o fornecimento adequado de materiais de qualidade para os alunos da rede municipal de ensino, contribuindo para o sucesso educacional, a inclusão social e o desenvolvimento sustentável.





A entrega eficiente e no prazo dos kits escolares visa proporcionar condições adequadas para o início do ano letivo e o desempenho dos estudantes nas atividades escolares. Além disso, ao adotar medidas que garantam a qualidade dos produtos e a responsabilidade ambiental, o município almeja promover o uso consciente dos recursos naturais e a educação para a sustentabilidade dentro da comunidade escolar. O resultado desejado é que os kits escolares atendam às necessidades pedagógicas e socioeconômicas dos alunos, proporcionando igualdade de condições no acesso aos materiais necessários para o aprendizado.

Outro resultado importante é o fortalecimento da transparência e da eficiência na execução do processo licitatório e no cumprimento do contrato, assegurando que o processo seja realizado de acordo com a legislação vigente e com os melhores preços do mercado, sem prejuízo da qualidade dos produtos. Isso também contribui para a confiança da população no uso responsável dos recursos públicos.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para garantir a adequada recepção, armazenamento e distribuição dos kits escolares, serão adotadas providências para otimizar a logística dentro do município de Cafetal do Sul. A Secretaria Municipal de Educação designará um espaço apropriado para o recebimento dos materiais, garantindo que as condições de armazenamento preservem a integridade dos itens até a sua entrega nas unidades escolares. Além disso, será realizada uma organização eficiente dos kits para facilitar a conferência e posterior distribuição, evitando extravios e garantindo que todos os beneficiários recebam seus materiais de forma equitativa e dentro do prazo estabelecido.

A equipe responsável pelo recebimento e manuseio dos kits passará por orientações para assegurar que os procedimentos sejam conduzidos com eficiência e controle, incluindo a conferência detalhada dos itens entregues, a verificação da conformidade com as especificações do contrato e o registro adequado de entrada e saída dos materiais. Além disso, será estabelecido um cronograma de distribuição coordenado com as unidades escolares, garantindo que os kits cheguem a cada escola de maneira organizada, sem comprometer o funcionamento das atividades educacionais e evitando atrasos no início do ano letivo.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações correlatas e nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Além da escolha de produtos mais sustentáveis, a logística de distribuição dos kits será planejada para minimizar desperdícios e otimizar o uso de recursos, reduzindo o consumo de embalagens descartáveis e priorizando materiais reutilizáveis. A Secretaria Municipal de Educação também poderá promover ações de conscientização entre alunos e professores sobre a importância do uso responsável dos materiais escolares, incentivando a reutilização de itens e a destinação correta de resíduos, reforçando o compromisso do município com a sustentabilidade e a educação ambiental.

Os kits escolares e kits para alunos da Rede Municipal de Ensino de Cafetal do Sul buscará incorporar critérios de sustentabilidade, priorizando materiais que atendam a normas ambientais e que possuam certificações de produção sustentável. Serão valorizados itens confeccionados com materiais recicláveis ou biodegradáveis, bem como fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos, reduzindo impactos ambientais e promovendo o consumo responsável dentro da administração pública.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO





A declaração de viabilidade para a aquisição dos kits escolares para o Município de Cafetal do Sul tem como objetivo atestar que a execução deste projeto é plenamente possível do ponto de vista financeiro, operacional, logístico e legal, atendendo aos requisitos necessários para sua realização. Primeiramente, do ponto de vista financeiro, a viabilidade da aquisição dos kits escolares está garantida pela previsão orçamentária constante no orçamento do município para o exercício fiscal vigente. Os recursos necessários foram devidamente alocados para essa finalidade, e o processo licitatório será conduzido de forma a garantir a melhor utilização desses recursos, com base em cotações de mercado e análise de propostas que assegurem a melhor relação custo-benefício.

Em termos operacionais, a viabilidade da execução do projeto também está assegurada pela capacidade da Secretaria Municipal de Educação, que possui estrutura e experiência na coordenação e acompanhamento de processos licitatórios dessa natureza, além de uma equipe qualificada para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos materiais entregues. A logística de distribuição dos kits será planejada para que os materiais cheguem às escolas de forma eficiente e dentro dos prazos estipulado.

No aspecto logístico, a viabilidade da entrega dos kits escolares também é garantida. O município possui as condições necessárias para monitorar o processo de entrega dos materiais às escolas, além de contar com a parceria de transportadoras e fornecedores locais que atendem aos requisitos exigidos no processo licitatório. O planejamento logístico será desenvolvido de maneira que minimize riscos de atraso e danos aos materiais, com acompanhamento contínuo.

Por fim, a viabilidade da execução do projeto está respaldada pela experiência da Prefeitura na execução de projetos semelhantes, pela robustez do planejamento orçamentário e pela capacidade da equipe envolvida na gestão do processo. Dessa forma, a aquisição dos kits escolares para o Município de Cafetal do Sul é plenamente viável e será conduzida de forma eficiente e responsável, com o compromisso de atender às necessidades educacionais dos alunos de forma eficaz e sustentável. e.gas e inspeção da qualidade dos itens fornecidos.

16.MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
Risco1: Contratação de Empresa que não tenha capacidade de executar o Contrato	Baixa	Alta	Má prestação do serviço, atrasos logísticos início ano letivo.	Avaliação da capacidade técnica Operacional da empresa. O objeto será contratado mediante a apresentação da qualificação técnica específica a ser definida pela equipe de planejamento, sendo obrigatório o envio desta documentação durante o processo licitatório. A previsão de Atestados Técnicos deverá estar redigida no Edital.
Risco 2: Atraso na tramitação do processo	Baixa	Alta	Prejuízo para instituição, perda de recurso disponibilizado.	Primar pelo princípio da eficiência, celeridade, racionalidade e razoabilidade.
Risco 4: Formalização incompleta, especificação e justificativa inadequada dos serviços demandados a serem contratados.	Baixa	Alta	Contratação de serviços que não atendem aos objetivos institucionais implicando em contratação inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.	Conferir e validar a previsão documental da especificação, quantificação, formas de entrega e mensuração dos serviços demandados, por meio da leitura e da revisão do Estudo Técnico Preliminar.





Risco	Probabilidade	Impacto para a Administração	Danos	Medidas Preventivas
Risco 5: Planejamento deficiente	Baixa	Alta	O prejuízo ao atendimento das demandas da Secretaria	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada departamento.
Risco 6: Estudos preliminares deficientes	Baixa	Alta	Licitação fracassada, deserta ou contratação deficiente, gastos com processo licitatório.	Verificar através de checklist os requisitos essenciais do ETP, previstos no Art. 18, § 1º na Lei 14.133/21.
Risco7: Licitação deserta	Baixa	Alta	Ausência de fornecedores com possibilidade de serem habilitados; Ineficácia na divulgação da licitação.	Identificar potenciais empresas que participam de licitações públicas; divulgar o edital.

16. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEUDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.

Cafezal do Sul, 27 de janeiro de 2026.

**ANEXO II
PREGÃO Nº 03/2026**

**MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)**

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2026 em epígrafe que tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Cafezal do Sul-Pr, através da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental, conforme**





disposições deste Termo de Referência., em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco: _____
Agencia: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal





ANEXO – III
PREGÃO Nº 03/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (***Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**)

1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº 03/2026 do Município de Cafezal do Sul-PR.

2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº 03/2026 do Município de Cafezal do Sul-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

11) Declara 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

12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009

13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma





das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



**ANEXO – IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 03/2026**

MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na XXXXXX, Nº XXX na cidade de Cafezal do Sul, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR XXXXXXXX, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de Cafezal do Sul Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º ----, e no ICMS sob o nº -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico **Nº 03/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

- 1.1 O objeto do presente contrato é AQUISIÇÃO DE KITS DE MATERIAIS ESCOLARES com a finalidade de atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino de Cafezal do Sul-Pr, através da Secretaria Municipal de Educação, compreendendo Educação Infantil, Ensino Fundamental, conforme disposições deste Termo de Referência.
- 1.2 Objeto da contratação:

Item	Descrição dos Produtos	Und.	Qnt.	MARCA	Valor Unt (R\$)	Valor Total (R\$)

- 1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes em Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 2.1.1. **Amostras:** Para conhecimento dos produtos a serem ofertados, solicita-se que o licitante previamente vencedor apresente amostra dos produtos, no prazo de 5 dias. O prazo para a avaliação e subsequente encaminhamento do relatório ao Pregoeiro será de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da realização da reunião de análise.
- 2.1.1.1. Essas deverão ser montadas em forma de “kits”, conforme Anexo em termo de referência, amostras deverão ser enviadas para o endereço da Secretaria de Educação. E a forma de embalagem deverá obedecer às orientações desse Termo de Referência.
- 2.1.1.2. Recebidas as amostras, estas serão analisadas por Comissão Especial da Secretaria Municipal de Educação para aprovação e verificação da qualidade dos produtos que a licitante se compromete a fornecer e se estes estão de acordo com as especificações exaradas neste Termo de Referência e seus anexos. O resultado da avaliação será divulgado em até 2 (dois) úteis após a entrega das amostras.
- 2.1.2. **Experiência e Capacidade Operacional:** A empresa deve possuir experiência comprovada na distribuição de materiais escolares e produtos personalizados, demonstrando capacidade operacional para lidar com os requisitos logísticos.





- 2.1.3. Qualidade dos Produtos:** Os produtos fornecidos devem atender a padrões de qualidade e características estabelecidos.
- 2.1.4. Logística Eficiente:** A empresa deve possuir uma estrutura logística eficiente para garantir a entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos e em condições adequadas.
- 2.1.5. Atendimento às Normas e Regulamentações:** Deve estar em conformidade com todas as normas e regulamentações exigidas.
- 2.1.6.** Após o pedido, a entrega deverá ocorrer em até 20 dias, respeitando os seguintes horários e períodos: As entregas deverão ocorrer no período da manhã das 08h00min até as 11h00min e no período da tarde entre as 13h00min até as 16h00min conforme itens e quantidades especificados no pedido.
- 2.1.7.** Primeiramente, os kits escolares devem ser compostos por materiais de qualidade, com especificações detalhadas no edital de licitação. Estes materiais devem ser adequados ao público-alvo, ou seja, crianças da educação infantil e do ensino fundamental, e devem atender aos critérios pedagógicos estabelecidos pelas escolas. A especificação deve incluir a quantidade e as características de cada item do kit, como cadernos, lápis, borrachas, mochilas, canetas, régua, entre outros, garantindo que os itens sejam duráveis, seguros e apropriados para o uso escola.
- 2.1.8.** Além disso, o fornecedor contratado deverá comprovar sua capacidade técnica para realizar a entrega dos kits. Isso inclui a experiência comprovada em fornecimento de materiais escolares ou produtos semelhantes, garantindo que a empresa tenha infraestrutura suficiente para atender à demanda do município.
- 2.1.9.** O fornecedor também precisará comprovar a regularidade fiscal, apresentando certidões negativas de débitos com as esferas federal, estadual e municipal, além de demonstrar solvência financeira suficiente para honrar com o contrato.
- 2.1.10.** A empresa deverá também atender a todas as exigências legais e tributárias, incluindo a regularidade junto ao INSS e ao FGTS.
- 2.1.11.** Em termos de qualidade, todos os materiais fornecidos devem estar de acordo com as normas brasileiras de qualidade, especialmente aquelas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), ou outras certificações relevantes. A empresa deverá garantir que os produtos não contenham substâncias tóxicas e que não ofereçam riscos à saúde dos alunos. Caso haja produtos que possam ser substituídos por alternativas sustentáveis, como materiais recicláveis ou ecológicos, isso deverá ser priorizado.
- 2.1.12.** Outro requisito importante é o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega. O fornecedor deverá se comprometer a entregar os kits escolares de acordo com o cronograma estipulado, que deverá coincidir com o início do ano letivo ou outro período determinado pela Secretaria Municipal de Educação. A entrega dos kits deve ser feita de forma organizada e eficiente, garantindo que todas as escolas do município recebam os materiais completos e dentro do prazo, sem falhas ou atrasos.
- 2.1.13.** Além disso, é necessário que o fornecedor ofereça garantia sobre os produtos fornecidos, assegurando a troca ou reposição de materiais com defeito de fabricação dentro de um período determinado, sem custos adicionais para o município. A empresa também deve garantir suporte pós-venda adequado, caso haja problemas após a entrega, como materiais danificados ou faltantes.
- 2.1.14.** Em relação ao valor e às condições de pagamento, a proposta vencedora será a que oferecer o melhor custo-benefício, levando em consideração tanto o preço quanto a qualidade dos produtos oferecidos. O pagamento será realizado conforme o cronograma acordado, condicionado à entrega e aceitação dos kits pela Secretaria Municipal de Educação. A empresa deverá, portanto, apresentar todos os documentos fiscais que comprovem a entrega dos materiais conforme o estabelecido.
- 2.1.15.** Por fim, a fiscalização do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, que acompanhará a entrega dos kits, verificando se todos os itens estão de acordo com as especificações do edital. A fiscalização garantirá que os materiais entregues atendam à quantidade e à qualidade acordadas, além de





assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos. Caso sejam identificadas falhas no fornecimento, o fornecedor será responsabilizado e deverá providenciar as correções ou reposições necessárias.

3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. FISCALIZAÇÃO

- 4.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 4.6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 4.6.3. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 4.6.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 4.6.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 4.6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 4.6.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 4.6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).





- 4.6.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

4.7. GESTOR FO CONTRATO

- 4.7.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 4.7.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 4.7.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 4.7.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 4.7.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 4.7.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 4.7.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).
- 6.2.** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3.** O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4.** Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
- 6.4.1.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
- 6.4.2.** Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,





trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

- 6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

- 8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):
- 2.1.1. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
- 2.1.2. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato
- 2.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 2.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 2.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 2.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 2.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 2.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):





- 2.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;
- 9.2.1. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- 9.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.3. A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.
- 9.2.4. Caberá ainda a Contratada:
 - 9.2.4.1. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
 - 9.2.4.2. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
 - 9.2.4.3. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
 - 9.2.4.4. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
 - 9.2.4.5. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - 9.2.4.6. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;
 - 9.2.4.7. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
 - 9.2.4.8. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;
- 9.2.5. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.2.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.2.7. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.2.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas





na licitação;

9.2.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.
- 10.2. **Caberá ao GESTOR do contrato, xxxxxx**, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
- 10.2.1. Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- 10.2.2. Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
- 10.2.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- 10.2.4. Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
- 10.2.5. Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- 10.2.6. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.3. **Caberá ao FISCAL do contrato, xxxxxxxxxxxxxx** o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
- 10.3.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 10.3.2. Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
- 10.3.3. Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
- 10.3.4. Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);





- ii. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:**
1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no





âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.3.3. Indenizações e multas.
- 12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DA GARANTIA DO PRODUTO:

- 13.1. A garantia contra qualquer defeito nos componentes dos kits escolares será de 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento definitivo, sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.
- 13.2. O prazo de substituição dos produtos, que apresentarem defeitos, durante o prazo de garantia, deverá ser de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, inclusive se encontrados defeitos ou desconformidades com as especificações descritas neste Termo de Referência, no ato da entrega.
- 13.3. A contratada é responsável, única e exclusiva, pela imperfeição, insegurança ou falta de solidez do material entregue, ainda que verificadas após aceitação pela Secretaria Municipal de Educação, sendo certo que nenhum pagamento desta isentará a licitante vencedora de tal responsabilidade civil estabelecida no Código Civil.
- 13.4. A garantia contratual ora estabelecida não exclui nem restringe outros direitos e garantias previstos na legislação vigente, especialmente no Código de Defesa do Consumidor e na Lei nº 14.133/2021.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:





- 15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD
- 15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados
- 15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 2.1.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 15.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 16.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 16.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 16.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 16.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 16.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 16.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 16.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 16.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de





Cafetal do Sul.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE.

18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato

18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

18.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. DAS ALTERAÇÕES:

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

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

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Iporã para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cafetal do Sul - PR, ... de ... de 2026.

Prefeito Municipal

Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente o vigente.**

