

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo licitatório, o Registro de Preços para aquisição de **KITS E MOCHILAS ESCOLARES** destinados à Secretaria Educação do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE, conforme especificações e quantitativos contidos no **Apêndice I**.

1.1.1. **LOTE 1 ao 5:** O não parcelamento do objeto apresentado, por cotas principais e reservadas referente aos lotes 1 ao 5 justifica-se pela não aplicação disposta no inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, visto que o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Municipal e poderá representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, conforme permissiva contida no inciso III do art. 49 do referido diploma legal, ante a justificativa apresentada a seguir:

1.1.2. A decisão pela inviabilidade de aquisição preferencial da cota reservada mediante o fracionamento do item até o limite de 25% do objeto licitado, para atender o dispositivo contido no inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, ocasionaria uma cisão no fornecimento dos Kits e Mochilas Escolares, possível inviabilidade operacional. A padronização garante que todas as unidades futuramente contempladas recebam produtos com as mesmas especificações e qualidade, evitando variações que poderiam comprometer a qualidade dos conjuntos.

1.1.3. A regra a ser observada pela Administração nas licitações, quanto ao parcelamento do objeto, determina que o mesmo seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme disposto na alínea "b" do inc. V do § 1º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021. Contudo, é fundamental que a divisão do objeto seja vantajosa para a administração, além de técnica e economicamente viável (Súmula 247 do TCU), ratificado pelos incisos I, II e III do §3º da do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021. Do contrário, existindo a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, não há razão para fragmentar inadequadamente os serviços a serem contratados. Assim, não verificada a coexistência das premissas de viabilidade técnica da divisão e benefícios econômicos que dela decorram, reputa-se que o melhor encaminhamento a ser dado à questão é no sentido de que o objeto seja licitado sem a divisibilidade de cotas. Registre-se que não se está defendendo aqui que se trata de um objeto complexo e indivisível, mas de objeto cujos elementos técnicos e econômicos deste caso condizem com o seu não-parcelamento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria de Educação de Santa Cruz do Capibaribe vem, por meio deste, solicitar a aquisição de kits escolares para o ano letivo de 2025. A presente solicitação tem como objetivo assegurar o acesso igualitário ao material pedagógico essencial, promovendo a inclusão social e o fortalecimento das condições necessárias para a permanência e o desenvolvimento dos alunos da rede pública de ensino. Considerando que uma parte significativa dos estudantes pertence a famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a entrega desses kits é fundamental para minimizar desigualdades e garantir que todos tenham as mesmas oportunidades de aprendizagem.

2.2. Além disso, a disponibilização do material escolar contribui para o aumento da frequência e do engajamento dos alunos nas atividades pedagógicas, fortalecendo o vínculo com a escola e evitando a evasão escolar. O fornecimento dos kits também reflete o compromisso da gestão municipal com a qualidade da educação pública, uma vez que o apoio às famílias impacta diretamente no desempenho escolar dos estudantes.

2.3. Diante do exposto, solicitamos que sejam adotadas as providências necessárias para a realização do processo licitatório, a fim de garantir a aquisição dos kits dentro do cronograma adequado para o início das atividades letivas de 2025. Colocamo-nos à disposição para prestar quaisquer esclarecimentos complementares que se façam necessários.

1. DO PREGÃO ELETRÔNICO E DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1. A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão na forma eletrônica por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do art. 29º da Lei nº 14.133.

1.2. A adoção do registro de preços enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos I II e III do art. 38º do Decreto Municipal nº 099/2023.

2. DOS QUANTITATIVOS E DAS DESCRIÇÕES

2.1. Os itens a serem adquiridos, as formas de apresentação e as quantidades estimadas, estão descritos no Apêndice I deste Termo de Referência.

3. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

3.1. A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o menor preço por **LOTE**, modo de disputa: **ABERTA**

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas com a execução do objeto desta licitação possuem valor máximo total aceitável de **R\$ 3.181.347,00 (três milhões cento e oitenta e um mil trezentos e quarenta e sete reais)**.

4.2. Os recursos para a realização de despesas oriundas do objeto do presente Termo de Referência deverão ser mencionados no referido instrumento contratual ou documento equivalente.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. A ata de registro, decorrente do procedimento realizado terá vigência no período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observado o saldo remanescente e os gastos mensais para estabelecer o prazo da prorrogação.

6. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

6.1. A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de Microempreendedores Individuais (MEI), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

I. Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

II. Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;
- b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- d) Cópia do contrato social e suas alterações;
- e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

6.2. Os documentos relacionados no subitem 9.1., para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10, de 05 de dezembro de 2013.

6.3. As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5. prazo para regularização de documentos que se trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e qualificação econômica-financeira.

6.6. A não-regularização da documentação, no prazo no subitem 9.4. deste Termo de Referência, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

6.7. Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.8. Nesta modalidade (Pregão), o intervalo percentual estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

6.9. Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.9.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.9.5. O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7. PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

7.1. A empresa deverá encaminhar proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2. A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste, e deverá conter:

- 7.2.1. Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.
- 7.2.2. O valor unitário e global do **LOTE** que deseje concorrer, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com **02 (duas)** casas decimais após a vírgula.
- 7.2.3. Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada.
- 7.3. A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.
- 7.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do **art. 3º da LC nº 123/2006**, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- 7.4.1. A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste.
- 7.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste.
- 7.6. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.
- 7.7. O encaminhando de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste.
- 7.8. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.9. Incumbirá à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.
- 7.10. Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.
- 7.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação
- 7.12. Não será aceito proposta com quantitativos inferiores ao máximo descrito neste Termo de Referência.
- 7.13. **ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (FINAL) obs: deve constar apenas nos casos de julgamento por LOTE ou VALOR GLOBAL**

7.13.1. A proposta final do 1º classificado, detentor da melhor oferta da etapa de lances, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.

7.13.1.1. O prazo poderá ser prorrogado, desde que justificadamente.

7.13.2. A proposta final deverá ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, impressa em papel timbrado da licitante, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricada em todas as folhas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador detentor de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, devendo conter as seguintes indicações:

7.13.2.1. Indicar o número desta licitação e conter o nome comercial da licitante, o CNPJ, o número de telefone, o e-mail e o respectivo endereço com CEP.

7.13.2.2. Informar os dados do responsável pela assinatura do Contrato: nome, estado civil, RG, CPF, endereço e cargo/função na empresa.

7.13.2.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3.1. O objeto do presente Termo de Referência será recebido:

a) Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com a especificação constante no Termo de Referência.

b) Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação da especificação, qualidade, quantidade e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

11.3.2. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades administrativa, civil e penal da Detentora/Contratada.

11.3.3. O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

9. DOS PRAZOS DA ENTREGA.

9.1. O prazo para entrega do objeto do presente edital será de até **30 (trinta) dias corridos**, contado da emissão da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

9.1.1. A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) constantes no Termo de Referência, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento da solicitação.

9.1.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue pela(s) licitante(s) vencedora(s), por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Contratante, no seguinte endereço: Central de Abastecimentos, localizada na Rua Artur da Silva Correia nº 44, **Bairro Santo Agostinho**, Santa Cruz do Capibaribe - PE, no horário de 07:00h às 13:00h, de segunda à sexta-feira.

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA:

10.1. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá anexar junto aos documentos de habilitação o(s) documento(s) abaixo relacionado(s):

10.1.1. **Certificação do INMETRO, com base na Portaria Inmetro nº 481/2010 para os itens 1, 2, 7, 8, 9, 10, 12, 11, 13, 17, 19, 20 e 21.**

11. DAS AMOSTRAS

11.1. O licitante classificado em 1º Lugar para o **lote 5** deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, AMOSTRA correspondente a 01 (uma) unidade de cada produto (mochila escolar P, M e G), sendo 1 (uma) unidade para cada tamanho;

11.2. As amostras devem ser entregues embaladas e identificadas de forma separada, contendo todas as informações do produto, em papel timbrado ou com carimbo da empresa classificada em primeiro lugar, bem como as medidas, o material produzido, a identificação da empresa e o número do processo;

11.3. A amostra deverá ser apresentada na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, localizado na Av. 29 de Dezembro, 79 – Centro, Santa Cruz Do Capibaribe-PE, no horário de 8:00 às**

13:00 horas, obedecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após convocação da Comissão Permanente de Licitação;

11.4. A amostra será analisada por servidor designado pela Secretaria De Educação, emitindo -se ao fim das avaliações Parecer Técnico circunstanciado, com vistas a confirmar a compatibilidade do objeto ofertado com a especificação constante neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, no prazo de até **3 (três) dias uteis**;

11.5. A licitante que não apresentar a amostra do objeto no prazo estabelecido no item acima, conforme discriminação constante neste Termo de Referência, será desclassificada do certame, e será convocado o segundo colocado, e assim sucessivamente, até que a amostra atenda às especificações constantes no presente Termo de Referência e no Edital;

12.6. Da análise das amostras e a aplicação dos testes.

12.6.1. Uma análise da amostra será realizada com o objetivo de verificar se ela está em conformidade com todas as especificações detalhadas neste termo de referência. Essa análise avaliará diversos aspectos da amostra, incluindo:

12.6.1.1. As Características Referentes a: dimensões da mochila, cor, textura, etc., conforme especificado;

12.6.1.2. Composição: os materiais e substâncias presentes na amostra serão verificados para garantir que correspondem às especificações;

12.6.1.3. Funcionalidade: a amostra será verificada para garantir a qualidade ergonômica do produto e que funciona corretamente e atinge o desempenho esperado.

12.6.1.4. Resistência: a resistência da amostra também pode ser avaliada, sendo aplicados os seguintes testes;

12.6.1.4.1. A costura será submetida a testes de resistência, aplicando força em diversos pontos, com o objetivo de identificar pontos soltos ou com risco de rompimento.

12.6.1.4.2. Aplicação de pesos dentro da mochila para testar a resistência à capacidade de carga.

12.6.1.4.3. A carga mencionada o subitem 12.6.1.4.2 será simulada por meio de livros e será submetido a teste de inercia.

12.6.1.5. Será aplicado uma carga de até 2 kg na mochila tamanho “P”;

12.6.1.6. Será aplicado uma carga de até 3,8 kg na mochila tamanho “M”;

12.6.1.7. Será aplicado uma carga de até 6 kg na mochila tamanho “G”.

12.6.2. Caso a amostra apresente qualquer deficiência em um ou mais desses aspectos ou não atender aos testes aplicados no subitem 12.6.1.4.1 e 12.6.1.4.2, será considerada de qualidade inferior e, conseqüentemente, rejeitada.

11.7. As amostras dos itens que compõe o lote devem ser aprovadas em sua totalidade, caso contrário, o LOTE será REPROVADO.

11.8. As amostras aprovadas ficarão retidas para serem utilizadas como parâmetro de comparação com as demais unidades a serem entregues. As amostras reprovadas ficarão disponíveis para devolução, durante o prazo de 30 dias contados da homologação do processo licitatório, com publicação na Imprensa Oficial, sendo que, ao final desse prazo as amostras reprovadas serão descartadas.

11.9. A empresa deverá apresentar junto a amostra dois laudos referentes ao passador tipo castelinho:

11.9.1. Laudo de segurança de artigo escolar: ABNT NBR 15236:2020.

11.9.2. Laudo de determinação de plastificantes ftálicos por cromatografia gasosa: ABNT NBR 16040:2020.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. A contratada obriga-se a:

12.1.1. 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:

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18, 23, 24 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990);

12.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, conforme o prazo do subitem 12.1.1 os produtos com avarias ou defeitos;

12.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria, inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

12.1.5. Comunicar à Secretaria, 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;

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

12.1.7. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, tais como condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e para a contratação;

12.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato;

12.1.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, ENTREGA e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.1.10. Possibilitar a Secretaria, em qualquer etapa, o acompanhamento completo do fornecimento dos produtos, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação da Contratante;

12.1.11. Responder pelos danos causados diretamente ao Município, a suas Secretarias e/ou aos demais Fundos ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando as suas custas, quando da execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento desta;

12.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

12.1.13. Comunicar por escrito eventual atraso e anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando para tantas razões justificadoras a serem apreciadas pela Secretaria.

12.1.14. Não transferir sob nenhum pretexto sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

12.1.15. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

12.1.16. Responsabilizar-se com todas as despesas relativas à aquisição, impostos, taxas, etc.

12.2. A Contratante obriga-se a:

12.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

12.2.2. 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;

12.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

12.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

12.2.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

12.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada a terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. 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.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no banco nacional de compras, e ainda nos seguintes cadastros:

13.2.1. Possuir Cadastro no **BNC (Banco Nacional de Compras)**;

13.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

13.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

13.2.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.2.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve

fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.2.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.2.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

13.2.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Banco Nacional de Compras**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

13.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Banco Nacional de Compras**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

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

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

13.8. Para fins de habilitação a este Pregão, deverá à licitante detentora da melhor oferta, encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas contadas da solicitação emitida via chat pelo Pregoeiro, os documentos abaixo relacionados:

13.8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.8.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.8.1.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.8.1.4. Documento oficial de identificação que contenha foto do representante do licitante;

13.8.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.8.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.8.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.8.1.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

13.8.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.8.2.1. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:

13.8.2.2. **CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

13.8.2.3. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da

União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

13.8.2.5. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

13.8.2.6. **Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

13.8.2.7. **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, da sede da licitante;

13.8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

13.8.3.1. Certidão de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo de licitação (Acórdão 1201/2020 - TCU Plenário);

13.8.3.2. As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos - 1º e 2º grau), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 15.8.2.1

13.8.4. Balanço Patrimonial

13.8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

13.8.4.1.1. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador;



- 13.8.4.1.2. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial;
- 13.8.4.1.3. As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, nos termos da Resolução CFC nº 1.330/11.
- 13.8.4.1.4. Os balanços emitidos via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, serão aceitos devidamente autenticados, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.
- 13.8.4.1.5. Serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 13.8.4.1.6. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas:
- Publicados em Diário Oficial;
 - Publicados em jornal de grande circulação;
 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 13.8.4.1.7. por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 13.8.4.1.8. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 13.8.4.1.9. Sociedade criada no exercício em curso:

13.8.4.1.10. Fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

13.8.4.1.11. Fundações:

- Fotocópia do livro diário, inclusive com os Termos de Abertura e encerramento, devidamente registrado em cartório;
-
- Atestado de Regularidade junto ao Ministério Público (Prestação de Contas);
-
- Atestado de regularidade e aprovação de contas, relativo ao último exercício social emitido pela Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, ou órgão similar, da sede do licitante.

13.8.4.1.12. Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

13.8.4.1.13. Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa, devendo ser atendidos os seguintes índices:

1) Índice de Liquidez Corrente

$$ILC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} \geq 1,00$$

2) Índice de Liquidez Geral

$$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \div \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo} \geq 1,00$$

13.8.4.1.14. Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

13.8.4.1.15. Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município de Santa Cruz do Capibaribe se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

13.8.4.1.16. Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura.

13.8.4.1.17. Os documentos referidos no subitem 14.8.4.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

14.8.4.1.18. Comprovação de possuir capital social mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado para o objeto da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

13.8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.8.5.1. Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido a qualquer tempo, ou estar fornecendo satisfatoriamente, no mínimo **10%** da quantidade total do(s) item(ns) que tenha apresentado o menor lance ou similar a este, permitindo-se o somatório de atestados ou certidões, comprovando a boa qualidade do fornecimento, para o(s) licitante(s) que apresentar(em) a(s) menor(es) proposta(s) **para todos os itens.**

13.8.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- 15.8.6.1. Declaração de ME/EPP caso a licitante se enquadre nesta condição, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo IV do Edital;
- 15.8.6.2. Declaração de Pleno Atendimento, podendo ser utilizado o modelo de Declaração Conjunta constante do Anexo V;
- 15.8.6.3. Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, podendo ser utilizado o modelo de Declaração Conjunta constante do Anexo V;
- 15.8.6.4. Dados comerciais para elaboração de contrato da vencedora do pregão, podendo ser utilizado o modelo de Declaração Conjunta constante do Anexo VI;

13.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

13.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.15. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

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

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

13.18. Caso haja algum documento ausente e que se refira à condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, e não foi entregue juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta por equívoco ou falha, este haverá de ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro ainda na sessão, obedecendo o prazo estabelecido pelo pregoeiro. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 - TCU - Plenário).

13.18.1. O disposto previsto no art. 64, da Lei 14.133/2021, reproduz a vedação à inclusão de novos documentos, porém, deixa salvaguarda a possibilidade de diligência para a complementação de informações necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, o que se alinha com a interpretação de que é possível e necessária a requisição de documentos para sanear os comprovantes de habilitação ou da proposta, atestando condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame. (ACÓRDÃO Nº 1211/2021 - TCU - Plenário).

13.19. A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município de Santa Cruz do Capibaribe convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese do licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

13.20. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos neste Pregão.

14.DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DA(S) ATA(S) DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS QUE DELA ORIGINAREM

14.1. A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade da **Secretaria de Educação através de seu Secretário.**

14.1.1. A Gestão dos Contratos provenientes da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade do ordenador de despesas da unidade contratante.

14.1.2. O fiscal designado será:

- **Secretaria de Educação: O(a) Sr(a). Monique Pereira Gomes, inscrita no CPF: 074.039.104-60.**

14.1.2.1. O fiscal será designado para fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato, na forma do que dispõe o art. 104, III c/c art. 117, ambos da Lei n. 14.133/21, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto e de tudo dará ciência a Administração.

14.1.2.2. Não obstante a empresa Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

14.2. Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços/Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor da Ata de Registro de Preços /Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.3. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da Ata de Registro de Preços/Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16.DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, de acordo com as condições previstas na ata de registro de preço.

16.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

16.3. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato de fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo órgão gerenciador, no total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à administração chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo o órgão gerenciador negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

16.3.1. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município, bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

16.3.1.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria, para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

16.3.1.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Santa Cruz do Capibaribe tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

16.3.2. Caso não ocorra o pagamento da multa, a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a com o Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município pelos prejuízos resultantes, não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) meses.

16.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

16.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

17.RECEBIMENTO DAS NOTAS DE EMPENHO

17.1. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

17.2. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

18.1.1. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento da Administração.

18.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

18.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

18.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

18.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

19. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

19.1. No interesse do Órgão gerenciador o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

19.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

20. SANÇÕES

20.1. As sanções aplicáveis e os procedimentos a serem observados serão os previstos nos artigos 82 ao 91 do decreto municipal nº 099/2023 e nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, no que couber, respeitados a ampla defesa e contraditório.

20.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

20.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;

20.1.5. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

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

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

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

20.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

20.1.13. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

20.3. 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 14.133/21);

20.4. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII do art. 156 da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

20.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

20.6. Multa

20.6.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

20.6.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

20.6.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

20.6.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

20.6.5. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

20.6.6. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

20.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão 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.

20.8. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

20.9. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

20.10. 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 14.133/2021)

20.11. 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 14.133/2021).

20.12. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.13. 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.

20.14. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

20.14.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.14.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.14.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.14.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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



20.15. 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 da Lei nº 14.133/2021).

20.16. 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 no 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 14.133/2021).

20.17. 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 14.133/2021).

20.18. 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.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 09 de dezembro de 2024

Cleciara Alves de Arruda
Secretária Municipal de Educação
Portaria GP 004/2021

**APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

1. OBJETO

1.1. KITS E MOCHILAS ESCOLARES, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo:

LOTE I- KIT ESCOLAR- CRECHE 0 A 1 ANO E 6 MESES (350 KITS)						
ITEM	DESCRIPTIVOS	UNIDADE	QUANTIDADE POR ALUNO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BRINQUEDO PEDAGÓGICO: Tipo quebra-cabeça; Material: Plástico; Quantidade: 6 peças; Cor: multicolor; Aplicação: Jogos pedagógicos.	CAIXA	1	350	R\$ 44,71	R\$ 15.648,50
2	CONJUNTO DE COLA COLORIDA: Conjunto de cola colorida, com 6 cores diversas, 25g, cada.	CAIXA	1	350	R\$ 9,86	R\$ 3.451,00
3	GIZÃO DE CERA 12 UNIDADES: Gizão de cera com 12 cores formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal, 12 cores, sendo obrigatórias as cores: preto/amarelo/vermelho/verde e marrom. O produto deve ser macio e possuir alto poder cobertura. Diâmetro: 10mm, comprimento: 9,4 cm. Deverá estar de acordo com a NBR 15.236 - Segurança do artigo escolar.	CAIXA	1	350	R\$ 8,46	R\$ 2.961,00
4	ROLINHO PARA PINTURA: De poliéster com suporte 5cm, ideal para uso na pré-escola.	UNIDADE	1	350	R\$ 4,83	R\$ 1.690,50
5	TINTA GUACHE (CAIXA COM 6 CORES): Caixa de tinta guache lavável, para pintura a pincel em papel, papel cartão e cartolina. Produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, cores miscíveis entre si. Composto de resina, água, colorantes, carga e conservante, produto certificado pelo INMETRO, embalagem com 6 potes plástico com 15ml cada	CAIXA	1	350	R\$ 5,95	R\$ 2.082,50
VALOR TOTAL DO LOTE:						R\$ 25.833,50



LOTE II- KIT ESCOLAR- CRIANÇAS DE 1 ANO E 6 MESES A 5 ANOS (3250 KITS)						
ITEM	DESCRIPTIVOS	UNIDADE	QUANTIDADE POR ALUNO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	APONTADOR DE LÁPIS: furo cônico e lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso metálico com dimensões mínimas 60 mm de altura x 25 mm de comprimento x 15 mm de largura e gabinete (reservatório) do apontador confeccionado em pet (politereftalato de etileno) reciclado translúcido, na cor azul, sem deformidades ou rebarbas, processo de produção por injeção plástica. Dimensão mínima do reservatório: 9 cm ³ . Apresentar laudo de conformidade com os requisitos de toxicologia das normas ABNT NBR 15236:2021 e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), além de ensaio de laboratório credenciado pelo INMETRO atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free). Obrigatório selo do INMETRO. Deverá ser comprovado também através de laudo por laboratório credenciado pelo INMETRO que o item é injetado em PET-R.	UNIDADE	1	3250	R\$ 1,89	R\$ 6.142,50
2	CADERNO DE CARTOGRAFIA GRANDE, ESPIRAL C/ 96 FOLHAS: CAPA DURA PERSONALIZADA: Caderno de Cartografia, 96 folhas, sem margem, sem seda, formato 275x200mm. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m ² miolo em papel cuit set gramatura mínima 56g/m ² , acabamento em espiral composto de arame galvanizado de 0,90mm, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m ² personalizada em 4x0 cores e aplicação de verniz de brilho constar na contracapa: a) Hino do Município de Santa Cruz do Capibaribe, b) gramaturas, c) formato e d) números de folhas. O caderno deverá estar de acordo com a norma da NBR 15733:2012. Produto deverá vir personalizado na capa. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação do Município)	UNIDADE	2	6500	R\$ 14,32	R\$ 93.080,00
3	CAIXA DE LÁPIS DE COR (12 CORES): Lápis de cor longo com 12 cores, produzido em madeira com superfícies coloridas com tintas atóxicas indicando as cores das minas.	CAIXA	1	3250	R\$ 8,00	R\$ 26.000,00



	Todos apontados para utilização imediata. Deverá apresentar traço nítido, resistência para suportar a pressão normal de uso, madeira própria para lápis, leve, seca, sem nós, rachaduras e de fácil aponte, mina de 3mm. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Procedência nacional. Deverá estar gravada a origem de fabricação no produto. Deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, composição do produto, marca, tabela de cores, selo de valorização do produto nacional e selo do inmetro.					
4	GIZÃO DE CERA 12 UNIDADES: Gizão de cera com 12 cores formato cilíndrico, padrão grosso, com superfície lisa e uniforme, isento de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos atóxicos, com resistência suficiente para suportar a pressão normal, 12 cores, sendo obrigatórias as cores: preto/amarelo/vermelho/verde e marrom. O produto deve ser macio e possuir alto poder cobertura. Diâmetro: 10mm, comprimento: 9,4 cm. Deverá estar de acordo com a NBR 15.236 - Segurança do artigo escolar.	CAIXA	1	3250	R\$ 8,46	R\$ 27.495,00
5	MASSA DE MODELAR: Caixa de massa de modelar, com 12 cores variadas, fabricada a base de cera atóxica, antialérgica, deve ser macia, não esfarelar, manter sua plasticidade mesmo fora da embalagem, não devem manchar as mãos quando manuseadas e em contato com ar, não poderá endurecer; peso líquido aproximadamente 180 gramas. NBR 15236:2016. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	2	6500	R\$ 5,90	R\$ 38.350,00
6	TINTA GUACHE (CAIXA COM 6 CORES): Caixa de tinta guache lavável, para pintura a pincel em papel, papel cartão e cartolina. Produto não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água, cores miscíveis entre si. Composto de resina, água, colorantes, carga e conservante, produto certificado pelo INMETRO, embalagem com 6 potes plástico com 15ml cada.	CAIXA	2	6500	R\$ 5,95	R\$ 38.675,00
7	TUBO DE COLA: Cola branca com 90 gramas, líquida, com base de acetato de polivinila (PVA) disperso em solução aquosa, o produto deve ser plastificante, com alto poder de	UNIDADE	1	3250	R\$ 3,98	R\$ 12.935,00



colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador econômico com boca de 1mm. NBR 15236:2016, produto certificado.					
VALOR TOTAL DO LOTE:					R\$ 242.677,50

LOTE III- KIT ESCOLAR- ANOS INICIAIS (7700 KITS)						
ITEM	DESCRIPTIVOS	UNIDADE	QUANTIDADE POR ALUNO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	APONTADOR DE LÁPIS: furo cônico e lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso metálico com dimensões mínimas 60 mm de altura x 25 mm de comprimento x 15 mm de largura e gabinete (reservatório) do apontador confeccionado em pet (politereftalato de etileno) reciclado translúcido, na cor azul, sem deformidades ou rebarbas, processo de produção por injeção plástica. Dimensão mínima do reservatório: 9 cm3. Apresentar laudo de conformidade com os requisitos de toxicologia das normas ABNT NBR 15236:2021 e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), além de ensaio de laboratório credenciado pelo INMETRO atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free). Obrigatório selo do INMETRO. Deverá ser comprovado também através de laudo por laboratório credenciado pelo INMETRO que o item é injetado em PET-R.	UNIDADE	1	7700	R\$ 1,89	R\$ 14.553,00
2	BORRACHA: Borracha escolar com capa protetora. Dimensões mínimas de 43 x 22 x 12 mm. Borracha branca com formulação de alta qualidade, livre de PVC (FTLATOS) de excelente desempenho ao apagar. Capa protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso. Esta capa deverá ser injetada com grãos de pet reciclado translúcido, na cor azul, e deverão ser impressos o logo do pet reciclado e o logo "livre de pvc" na cor branca. Esta impressão deverá ser feita através de serigrafia ou tampografia, utilizando tintas de alta resistência e atóxicas. Serão exigidos os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo	UNIDADE	4	30800	R\$ 1,94	R\$ 59.752,00



	INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos) e laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free). Obrigatório selo do INMETRO. Deverá ser comprovado também através de laudo por laboratório credenciado pelo INMETRO que o item é INJEJTADO em PET-R.					
3	CADERNO BROCHURAO CAPA DURA 96 FOLHAS, CAPA PERSONALIZADA: Caderno brochurão capa dura costurado com 96 folhas, formato 200x275mm, capa e contracapa em papel cartão 1.3mm, com gramatura de 780gr/m2, revestimento em papel couchê 115gr/m 2. Miolo em papel off set, com gramatura mínima 56 g/m2, devendo ser costurado na capa. Mínimo de pautas azuis, com margens, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e lições. Espelho da capa e contracapa em papel aproximadamente 120gr/m2 - a capa e contracapa personalizada e aplicação de verniz de brilho. Constar na contracapa: a) nome do fabricante, b) gramaturas, c) formato e d) números de folhas. O caderno deverá estar de acordo com a norma da NBR 15733:2012. Produto deverá vir personalizado. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação do município.	UNIDADE	4	30800	R\$ 12,24	R\$ 376.992,00
4	CADERNO DE CARTOGRAFIA GRANDE, ESPIRAL C/ 96 FOLHAS: CAPA DURA PERSONALIZADA: Caderno de Cartografia, 96 folhas, sem margem, sem seda, formato 275x200mm. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m2 miolo em papel cuit set gramatura mínima 56g/m2, acabamento em espiral composto de arame galvanizado de 0,90mm, com primeira folha do miolo com dados pessoais do aluno, horário de aulas e anotações. Capa e contracapa com gramatura mínima de 600gr/m2 personalizada em 4x0 cores e aplicação de verniz de brilho constar na contracapa: a) Hino do Município de Santa Cruz do Capibaribe, b) gramaturas, c) formato e d) números de folhas. O caderno deverá estar de acordo com a norma da NBR	UNIDADE	1	7700	R\$ 14,32	R\$ 110.264,00



	15733:2012. Produto deverá vir personalizado na capa. A arte será fornecida pela Secretaria de Educação do Município)					
5	CAIXA DE LÁPIS DE COR (12 CORES): Lápis de cor longo com 12 cores, produzido em madeira com superfícies coloridas com tintas atóxicas indicando as cores das minas. Todos apontados para utilização imediata. Deverá apresentar traço nítido, resistência para suportar a pressão normal de uso, madeira própria para lápis, leve, seca, sem nós, rachaduras e de fácil aponte, mina de 3mm. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras. Procedência nacional. Deverá estar gravada a origem de fabricação no produto. Deverá constar na embalagem: dados de identificação do fabricante, composição do produto, marca, tabela de cores, selo de valorização do produto nacional e selo do INMETRO.	CAIXA	1	7700	R\$ 8,00	R\$ 61.600,00
6	LÁPIS GRAFITE HB: Lápis de grafite preto n. ° 2, sextavado, apontado, medindo no mínimo 17,5 cm, composto por madeira plantada de reflorestamento com identificação de origem gravada no corpo do lápis. Procedência nacional. Grafite e argila, medindo 17,5cm; mina resistentes a luz, produzidas com matéria primas atóxicas, com escrita nítida e uniforme, no diâmetro de 2,00mm (mina) produto com certificação do INMETRO em conformidade com a norma ABNT - NBR 15236.	CAIXA	4	30800	R\$ 0,60	R\$ 18.480,00
7	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA: tesoura de ponta arredondada, cabo de 100% polipropileno e lâmina de corte produzida em aço inoxidável; espessura mínima de chapa: 1,4 mm. A tesoura deve possuir corte limpo e eficiente, devendo vir afiada de fábrica. Os olhais da tesoura devem ter formato anatômico. Lâminas fixadas por meio de parafuso metálico ou outro sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas e sem prejuízo de sua função. A marca do fabricante deve ser gravada no corpo do produto. Deve ser apresentado, junto à amostra do produto, comprovante da composição do aço inoxidável. Comprimento mínimo: 110 mm - NBR	UNIDADE	1	7700	R\$ 4,35	R\$ 33.495,00



	15236:2016. Produto certificado pelo INMETRO.					
8	TUBO DE COLA: Cola branca com 90 gramas, líquida, com base de acetato de polivinila (pva) disperso em solução aquosa, o produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador econômico com boca de 1mm. NBR 15236:2016, produto certificado.	UNIDADE	1	7700	R\$ 3,98	R\$ 30.646,00
VALOR TOTAL DO LOTE:						R\$ 705.782,00

LOTE IV- KIT ESCOLAR- ANOS FINAIS (6200 KITS)						
ITEM	DESCRIPTIVOS	UNIDADE	QUANTIDADE POR ALUNO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	APONTADOR DE LÁPIS: furo cônico e lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso metálico com dimensões mínimas 60 mm de altura x 25 mm de comprimento x 15 mm de largura e gabinete (reservatório) do apontador confeccionado em pet (politereftalato de etileno) reciclado translúcido, na cor azul, sem deformidades ou rebarbas, processo de produção por injeção plástica. Dimensão mínima do reservatório: 9 cm3. Apresentar laudo de conformidade com os requisitos de toxicologia das normas ABNT NBR 15236:2021 e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos), além de ensaio de laboratório credenciado pelo INMETRO atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free). Obrigatório selo do INMETRO. Deverá ser comprovado também através de laudo por laboratório credenciado pelo INMETRO que o item é injetado em PET-R.	UNIDADE	1	6200	R\$ 1,89	R\$ 11.718,00
2	BORRACHA: Borracha escolar com capa protetora. Dimensões mínimas de 43 x 22 x 12 mm. Borracha branca com formulação de alta qualidade, livre de pvc (ftalatos) de excelente desempenho ao apagar. Capa protetora ergonômica para manter a borracha limpa e que facilite o uso. Esta capa deverá ser injetada com	UNIDADE	4	24800	R\$ 1,94	R\$ 48.112,00



	grãos de pet reciclado translúcido, na cor azul, e deverão ser impressos o logo do pet reciclado e o logo "livre de pvc" na cor branca. Esta impressão deverá ser feita através de serigrafia ou tampografia, utilizando tintas de alta resistência e atóxicas. Serão exigidos os laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO, tanto da capa protetora, como da borracha, atestando conformidade com a norma ABNT NBR 15.236:2021 (toxicologia) e ABNT NBR 16.040:2020 (isenção de ftalatos) e laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free). Obrigatório selo do INMETRO. Deverá ser comprovado também através de laudo por laboratório credenciado pelo INMETRO que o item é injetado em PET-R.					
3	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA - 15 MATÉRIAS - 300 FOLHAS- Caderno universitário espiral, 15 matérias, 300 folhas, medida mínima de 200x275mm, capa dura com gramatura mínima de 600gr/m2 e 115g/m2 revestimento, miolo em papel off set com gramatura mínima 56g/m2 com no mínimo 32 pautas, com margens, com primeira folha do miolo e demais divisórias das matérias com dados pessoais do aluno sendo impressas em preto e branco e mesma gramatura do miolo, horário de aulas e anotações. Acabamento em espiral composto de arame estanhado de 1,00 mm e acabamento coil-lock. NBR 15733:2012. Produto deverá vir personalizado com a logo disponibilizado pela Secretaria de educação do município.	UNIDADE	2	12400	R\$ 26,45	R\$ 327.980,00
4	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL: Caneta esferográfica Transparente, confeccionada em poliestireno, com tampa inferior não rosqueável e tampa superior removível com haste para fixação em bolso e com furação anti asfixiante. Tampa na cor da tinta. Deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita. Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tubo da carga em polipropileno transparente, com	UNIDADE	2	12400	R\$ 1,10	R\$ 13.640,00



	aproximadamente 130 mm de comprimento, com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medido da ponta. Com esfera de tungstênio de diâmetro de 1,0mm. Tinta de pasta esferográfica na cor preta, atóxica. Rendimento mínimo de 1.500metros de escrita. NBR 15236:2016 - segurança de artigos escolares. Produto com certificação do INMETRO.					
5	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA: Caneta esferográfica transparente, confeccionada em poliestireno, com tampa inferior não rosqueável e tampa superior removível com haste para fixação em bolso e com furação anti asfixiante. Tampa na cor da tinta. Deverá apresentar escrita uniforme e macia, sem falhas, sem borras e sem excesso de tinta durante o traçado, não podendo ainda possuir folga que permita retração da ponta durante a escrita. Comprimento mínimo sem tampa: 140 mm. Tubo da carga em polipropileno transparente, com aproximadamente 130 mm de comprimento, com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medido da ponta. Com esfera de tungstênio de diâmetro de 1,0mm. Tinta de pasta esferográfica na cor preta, atóxica. Rendimento mínimo de 1.500metros de escrita. NBR 15236:2016 - segurança de artigos escolares. Produto com certificação do INMETRO	UNIDADE	2	12400	R\$ 1,13	R\$ 14.012,00
6	LÁPIS GRAFITE HB: Lápis de grafite preto n. ° 2, sextavado, apontado, medindo no mínimo 17,5 cm, composto por madeira plantada de reflorestamento com identificação de origem gravada no corpo do lápis. Procedência nacional. Grafite e argila, medindo 17,5cm; mina resistentes a luz, produzidas com matéria primas atóxicas, com escrita nítida e uniforme, no diâmetro de 2,00mm (mina) produto com certificação do INMETRO em conformidade com a norma ABNT - NBR 15236.	UNIDADE	4	24800	R\$ 0,60	R\$ 14.880,00
7	RÉGUA: plástica 30cm confeccionada em pet (politereftalato de etila) reciclado pós consumo, gravação da escala pelo processo de tampografia com divisões em milímetros destacadas a cada 5	UNIDADE	1	6200	R\$ 3,14	R\$ 19.468,00



	milímetros, com marcações numeradas a cada centímetro, as demarcações devem ser claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. Medindo no mínimo: Comprimento 310 mm, largura 35 mm, espessura de 3mm. Possuir o lado da escala chanfrado, as extremidades e bordas devem estar livres de rebarbas, apresentar certificação inmetro, laudo de conformidade com as normas ABNT NBR 15236:2021 e 16040:2020 (toxicologia, metais pesados, fitatos e resistência mecânica), além de ensaio de laboratório credenciado pelo inmetro atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa free), deverá ser comprovado também através de laudo por laboratório credenciado pelo inmetro que o item é injetado em PET-R.					
8	TUBO DE COLA: Cola branca com 90 gramas, líquida, com base de acetato de polivinila (pva) disperso em solução aquosa, o produto deve ser plastificante, com alto poder de colagem, isento de cargas minerais e substâncias nocivas à saúde, atóxico e inócuo, que após a secagem apresente um filme transparente. Deverá ser embalado em recipiente plástico com bico aplicador econômico com boca de 1mm. NBR 15236:2016, produto certificado.	UNIDADE	1	6200	R\$ 3,98	R\$ 24.676,00
VALOR TOTAL DO LOTE:						R\$ 474.486,00

LOTE V - MOCHILAS ESCOLARES

ITEM	DESCRIPTIVOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MOCHILA PERSONALIZADA TAMANHO P. Fabricada em tecido premium RIPSTOP ultimate, composto por 65% poliéster e 35% algodão, gramatura mínima 300g; com boa ergonomia para uso diário; Cor predominante: Cinza Chumbo Pantone 7537 C; Medindo de frente: 32 cm de altura, 26,5 cm de largura e 16 cm de profundidade; Fechamentos de todos compartimentos com zíper Vislon fabricado em fita de poliéster revestida em PVC e dentes em Nylon, zíper de Cor: Preta- Pantone 20-0194 TPM; Estruturada por dois compartimentos, com bolso frontal estilo arredondado, medindo: 28 cm de altura e 20cm de largura. Deverá conter no bolso frontal, arte em transferes do brasão do município no formato 12cmx12cm; Costas e fundo deverão ser fabricados em tecido tipo casa de abelha airado na Cor:	UNIDADE	3.600	R\$ 86,10	R\$ 309.960,00



	<p>Cinza Chumbo Pantone 7537 C; TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 250G e na parte interna em tecido plano de composição 100% poliéster, gramatura mínima 90G na Cor Cinza Chumbo Pantone 7537 C, dublado com o preenchimento interno em espuma de gramatura mínima de 200G com espessura mínima de 7MM; Depois de acopladas as costas e o fundo forma uma peça única medindo: 31 cm de altura, 25 cm de largura e 15 cm de profundidade; a mochila deverá ser costurada com fio 60 em 100% poliamida nas cores predominantes do tecido; alça confeccionado de forma ergonômica curvada em formato de "s" formato 31x7cm; preenchimento interno em isomanta 6mm; acabamento nas extremidades por meio de uma fita tecida 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na Cor: Preta Pantone 20-0194 TPM, medindo 2,5 cm de largura; as pontas inferiores das alças deverão conter um par de reguladores, preso por meio de uma fita tecida 100% propileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos na Cor: Preta- Pantone 20-0194 TPM; TPX com 2,5cm de largura por 7 cm de comprimento (dobrado e costurado), sendo que essa costura será em x tolerância 0,5 cm para mais ou para menos. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.</p>				
2	<p>MOCHILA PERSONALIZADA TAMANHO M. Fabricada em tecido premium RIPSTOP ultimate, composto por 65% poliéster e 35% algodão, gramatura mínima 300g; com boa ergonomia para uso diário; Cor predominante: Cinza Chumbo Pantone 7537 C; Medindo na frente 38 cm de altura, 29 cm de largura e 18 cm de profundidade; Fechamentos de todos compartimentos com zíper Vislon fabricado em fita de poliéster revestida em PVC e dentes em Nylon, zíper de Cor: Preta- Pantone 20-0194 TPM; Estruturada por dois compartimentos, com bolso frontal estilo arredondado, medindo: 28 cm de altura e 20 cm de largura. Deverá conter no bolso frontal, arte em transferes do brasão do município no formato 13cmx13cm; Costas e fundo deverão ser fabricados em tecido tipo casa de abelha airado na Cor: Cinza Chumbo Pantone 7537 C; TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 250G e na parte interna em tecido plano de composição 100% poliéster, gramatura mínima 90G na Cor Cinza Chumbo Pantone 7537 C, dublado com o preenchimento interno em espuma de gramatura mínima de 200G com espessura mínima de 7MM; Depois de acopladas as costas e o fundo forma uma peça única medindo: 37 cm de altura, 28 cm de largura e 17 cm de profundidade; a mochila deverá ser costurada com fio 60 em 100% poliamida nas cores predominantes do tecido; alça confeccionado de forma ergonômica curvada em formato de "s"; preenchimento interno em isomanta 6mm; acabamento nas extremidades por meio de uma fita tecida 100%polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na Cor: Preta- Pantone 20-0194 TPM, medindo 2,5 cm de largura; as pontas inferiores das alças deverão conter um par de reguladores, preso por meio de uma fita tecida 100% propileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos na Cor: Preta- Pantone 20-0194 TPM; TPX com 2,5cm de largura por</p>	UNIDADE	7.700	R\$ 93,26	R\$ 718.102,00



	7 cm de comprimento (dobrado e costurado), sendo que essa costura será em x tolerância 0,5 cm para mais ou para menos. A ARTE SERÁ FORNECIDA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.				
3	MOCHILA PERSONALIZADA TAMANHO G. Fabricada em tecido premium RIPSTOP ultimate, composto por 65% poliéster e 35% algodão, gramatura mínima 300g; com boa ergonomia para uso diário; Cor predominante: Cinza Chumbo Pantone 7537 C; Medindo na frente 45 cm de altura, 32 cm de largura e 20 cm de profundidade; Fechamentos de todos compartimentos com zíper Vislon fabricado em fita de poliéster revestida em PVC e dentes em Nylon, zíper de Cor: Preta- Pantone 20-0194 TPM; Estruturada por dois compartimentos, com bolso frontal estilo arredondado, medindo: 28 cm de altura e 20 cm de largura. Deverá conter no bolso frontal, arte em transferes do brasão do município no formato 14cmx14cm; Costas e fundo Deverão ser fabricados em tecido tipo casa de abelha airado na Cor: Cinza Chumbo Pantone 7537 C; TPX de composição 100% poliéster, gramatura mínima 250G e na parte interna em tecido plano de composição 100% poliéster, gramatura mínima 90G na Cor Cinza Chumbo Pantone 7537 C, dublado com o preenchimento interno em espuma de gramatura mínima de 200G com espessura mínima de 7MM; Depois de acopladas as costas e o fundo forma uma peça única medindo: 44 cm de altura, 31 cm de largura e 19 cm de profundidade; a mochila deverá ser costurada com fio 60 em 100% poliamida nas cores predominantes do tecido; alça confeccionado de forma ergonômica curvada em formato de "s"; preenchimento interno em isomanta 6mm; acabamento nas extremidades por meio de uma fita tecida 100% polipropileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos, na Cor: Preta- Pantone 20-0194 TPM, medindo 2,5 cm de largura; as pontas inferiores das alças deverão conter um par de reguladores, preso por meio de uma fita tecida 100% propileno com urdume de 74 fios, com tolerância de 3% para mais ou para menos na Cor: Preta- Pantone 20-0194 TPM; TPX com 2,5cm de largura por 7 cm de comprimento (dobrado e costurado), sendo que essa costura será em x tolerância 0,5 cm para mais ou para menos. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.	UNIDADE	6.200	R\$ 113,63	R\$ 704.506,00
				VALOR TOTAL DO LOTE:	R\$ 1.732.568,00

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$ 3.181.347,00

VALOR TOTAL: R\$ 3.181.347,00 (três milhões cento e oitenta e um mil trezentos e quarenta e sete reais).

2. EXIGÊNCIAS

2.1. O(s) Kits e Mochilas deverão(ão) estar acondicionado(s) de forma compatível à sua integridade e conservação e transportado(s) adequadamente.

2.2. Cada kit deve ser entregue em embalagem vedada, em plástico resistente e transparente.

2.3. Ressalta-se que o Item Cola branca líquida deverá vir à parte do restante dos outros itens da embalagem do kit, evitando-se assim danos aos outros itens do kit, por possíveis vazamentos durante o transporte ou armazenamento.

2.4. A empresa vencedora será responsável pelo transporte do objeto deste Termo de Referência, de seu estabelecimento até o(s) local(ais) determinado(s) pelo Município para entrega, como também, será responsável pelo seu descarregamento.

2.5. Deverá ser emitida uma Nota Fiscal de venda para cada Ordem de Fornecimento enviada, onde conste, no mínimo, o nome do produto, sua marca, a quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total. As informações deverão estar dispostas lado a lado, produto a produto, de modo a viabilizar a conferência.

2.6. Os itens devem estar acondicionados em embalagem original e intacta, com data de fabricação e de validade visível.

2.7. O preço proposto deverá conter todos os custos, impostos, fretes, seguros e taxas, bem como quaisquer outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

2.8. Após a adjudicação, nenhum dos produtos oferecidos, poderá ser substituído por outros de outras marcas, salvo por produtos de qualidade comprovadamente igual ou superior e mediante justificativa por escrito, devidamente fundamentada e aceita pela Secretaria de Educação, também de forma expressa.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 09 de dezembro de 2024

Cleciana Alves de Arruda
Secretária Municipal de Educação
Portaria GP 004/2021