



ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO ° 0701.1709202501-SMEH

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 450, de 28 de dezembro de 2023.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos itens/lotes e especificação do objeto;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento;
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP e seus anexos; e
- IV) Análise de riscos do procedimento.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão Interessado:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – FME E FUNDEB

2.2. Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE **KITS ESCOLARES COMPLETOS**, COMPOSTOS POR MOCHILAS PERSONALIZADAS, MATERIAIS DIDÁTICOS E DE USO PEDAGÓGICO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- ➔ ID do PCA no PNCP: 23555196000186-0-000001/2025
- ➔ ID das DFD'S no PCA constante do PNCP: 808/2025 e 809/2025
- ➔ Data de publicação no PNCP: 15/07/2024.

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA



3.1. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação.

3.2. Valor global estimado:

R\$ 6.699.075,68 (seis milhões, seiscentos e noventa e nove mil, setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pela Secretaria de Educação e ratificada pela Comissão Central de Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Os requisitos da contratação no que concerne a verificação do atendimento das condições necessárias à participação e a contratação foram fundamentados pelas disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP e encontra-se pormenorizada no anexo II do presente documento.

5. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO.

5.1. Sustentabilidade:

5.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

5.2. Indicação de marcas ou modelo:

5.2.1. Não se aplica.

5.3. Da vedação de utilização de marca/produto

5.3.1. Não se aplica.

5.4. Da exigência de amostra:

5.4.1. A justificativa para fins de exigência de amostras é aquela constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.4.2. Procedimentos:

5.4.2.1. Ultrapassada a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) comunicará aos participantes quanto à abertura da fase de apresentação de amostras, ocasião em que os licitantes melhores colocados deverão apresentar 01 (uma) amostra de cada item constante do lote cotado, sob pena de desclassificação. **Os itens que possuem personalização - Mochila Escolar Educação Infantil, Mochila Escolar – Fundamental I e II, Estojo, Agenda Escolar, Caderno de Desenhos, Caderno Brochura, Caderno de 10 a 12 matérias e Garrafa Squeeze, deverão ser apresentados já com o layout oficial aplicado, a fim de permitir a adequada avaliação da qualidade gráfica e da fidelidade às especificações visuais.**

5.4.2.2. A apresentação das amostras deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação procedida pelo(a) Pregoeiro(a), as quais deverão ser apresentadas diretamente na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no Almoxarifado Central, localizado no Centro administrativo do Estádio Domingão, situado na Rua Baturité nº, 730, Planalto Horizonte – Horizonte/CE.

5.4.2.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.4.2.4. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO designará servidor para o recebimento das amostras.



5.4.2.5. Posteriormente, será iniciada a etapa de averiguação das amostras dos produtos, onde, somente será verificada a amostra do licitante provisoriamente declarado vencedor de cada item/lote, em ordem de classificação, até que haja o atendimento deste requisito pelos interessados.

5.4.2.6. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.

5.4.2.7. As amostras dos produtos deverão obedecer a todas as especificações exigidas e deverão ser apresentadas conforme determinado no edital.

5.4.2.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais, fichas e demais documentos impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.4.2.9. Após o recebimento e conferência das amostras não será permitido substituí-las, sendo analisadas somente as amostras que forem recebidas no dia e hora marcados, conforme informações, marcas e demais características constantes em sua proposta de preços.

5.4.2.10. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.4.2.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, exceto aquelas as quais forem submetidas aos testes de preparo e utilização, onde, após esse prazo poderão vir a serem descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

5.5. Da subcontratação:

5.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.6. Da garantia da proposta:

5.6.1. A garantia da proposta é necessária ao presente objeto haja vista salvaguardar a Administração quanto as propostas ofertadas no curso da disputa licitatória, de modo que seja exigido licitante, a garantia mínima de cumprimento da proposta.

5.6.2. Justificativa:

A Nova Lei de Licitações trouxe tal possibilidade, conforme se observa:

Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

Da mesma forma, a exigência de garantia de proposta não se trata de medida restritiva a competitividade, posto que além de ser uma faculdade legal estampada no art. 58 da NLL, também se coaduna como procedimento basilar no curso da escolha da melhor proposta, garantindo que a Administração possa realizar a melhor escolha para a sua necessidade.

É nesse sentido como vem entendendo a Doutrina, dentre estes, citamos as exposições enfáticas de Joel de Menezes Niebuhr, nesses termos:

"Pressupõe-se que, se o licitante não tem condições de oferecer garantia limitada a 1% do valor estimado do contrato, ele não tem condições econômico-financeiras de executá-lo"¹.

¹ NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5 ed. Belo Horizonte: Fórum, 2022, p. 805.



Assim como, Ronny Charles²:

"Por conta de tudo isso, entendemos que a garantia de proposta como requisito de pré-habilitação pode ser um excelente instrumento capaz de regular positivamente a licitação, a fim de desestimular a participação de licitantes irresponsáveis e aventureiros, preservando o interesse público e, consequentemente, salvaguardando a obtenção da vantajosidade."

5.6.3. Ante o exposto, considerando a ausência de prejuízo a competição, assim como, a cautela administrativa e zelo ao erário, a mencionada garantia será exigida pela sua necessidade, em até 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, o que corresponde ao valor de R\$ 6.699.075,68 (seis milhões, seiscentos e noventa e nove mil, setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

5.6.4. Entende-se por "valor estimado da licitação" como o valor estimado pela Administração para o objeto, que deve corresponder ao valor orçado da fase preparatória do procedimento, de acordo com o item/lote cotado. Ademais, considerando as limitações técnicas da plataforma eletrônica do procedimento e, tomando em conta que tal exigência é requisito de "pré-habilitação", a comprovação da existência de garantia pelo licitante vencedor se dará após a fase de disputa dos lances e antes da análise dos documentos de habilitação.

5.6.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96, sendo:

5.6.5.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.6.5.2. Seguro-garantia;

5.6.5.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.6.5.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

5.7. Garantia da contratação:

5.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS

6.1. Local de entrega do Objeto

6.1.1. Os produtos deverão ser entregues em até **10 (DEZ) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**.

6.1.2. Os produtos deverão ser entregues pela CONTRATANTE no Almoxarifado Central do Município de Horizonte, situado a Rua Baturité nº, 730, Planalto Horizonte, Horizonte, Ceará.

6.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega

6.2.1. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

6.2.2. A entrega dos itens será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

6.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

² <https://ronnycharles.com.br/apontamentos-sobre-a-garantia-de-proposta-na-lei-no-14-133-2021/>



6.3. Prazo para entrega

6.3.1. Os produtos deverão ser entregues em até **10 (DEZ) DIAS CORRIDOS**, a contar da emissão da **Ordem de Compra/Nota de Empenho, que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

6.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser entregue em remessa única.

7. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

7.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

7.1.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente**, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.1.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. A liquidação e o pagamento da despesa serão efetuados em até **30 (trinta) dias** a contar do recebimento definitivo dos produtos, através de atesto do recebimento dos produtos/execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, devendo ser observado, ainda, os normativos internos correspondentes ao processo de pagamento e as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

7.2.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;



e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;

f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

7.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.2.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

7.2.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.2.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

9.1. Da forma de apresentação das propostas

9.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

9.1.2. A licitante deverá garantir a entrega dos itens sem qualquer defeito de fabricação/a execução dos serviços sem qualquer imperfeição, conforme o caso, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

9.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.



9.1.4. 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, preferencialmente, obedecer ao seguinte parâmetro:

Critério de julgamento	Valor unitário estimado	Intervalo limite de lance
Item isolado e ou Item pertencente a grupo de itens/lote	De R\$ 0,01 até R\$ 100,00	Até R\$ 0,01
	Acima R\$ 100,00 até R\$ 1.000,00	Até R\$ 10,00
	Acima de R\$ 1.000,00 até R\$ 100.000,00	Até R\$ 100,00
	Acima de R\$ 100.000,00	Até R\$ 1.000,00

Justificativa quanto a fixação dos intervalos: Esses valores foram baseados no histórico de disputas realizadas pelo município, onde, observou-se que, em julgamentos realizados por valores de baixo vulto, a oferta, via de regra, ocorre pelo valor mínimo a ser ofertado pela plataforma, prejudicando, daí, que os licitantes ofertem melhores condições de proposta e lances mais adequados ao valor unitário do item, protelando a disputa e não trazendo ganho efetivo a economicidade buscada. Ademais, a fixação dos valores acima mencionados será tida como um referencial, podendo ao agente, ante ao caso concreto, realizar as devidas adequações se assim entender. Por fim, a estipulação dos mencionados limites de intervalos de lances também visa a padronização dos termos e condições da disputa e dos instrumentos convocatórios da Administração.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

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

10.3. 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.

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

10.5. 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.

10.6. 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).

10.7. 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.

10.8. O fiscal do contrato anotará 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).

10.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.10. 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.

10.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



10.13. O fiscal administrativo 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.

10.14. 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.

10.15. 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 compra/nota de empenho, 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

10.21. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

11.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório da Lei Nº. 14.133/21.

11.2. São obrigações do CONTRATANTE, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

11.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

11.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

11.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

11.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

11.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

11.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



11.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.2.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

11.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso ao local da entrega/execução, conforme e se for o caso, desde que observadas as normas de segurança.

11.3. São obrigações do CONTRATADO, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

11.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, no caso de produtos, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/início da execução, conforme o caso, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local do fornecimento/execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.



Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Assinar e devolver a **ORDEN DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO** ao Município de HORIZONTE/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

Entregar/Iniciar a execução do objeto licitado no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da **ORDEN DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO/NOTA DE EMPENHO**, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de HORIZONTE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)



12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

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;

Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra/não realizar prova de conceito;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

fraudar a licitação;

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

agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

induzir deliberadamente a erro no julgamento;

apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

12.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida.

b) as peculiaridades do caso concreto

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

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.



12.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) **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);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, 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).

d) **Multa**:

d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.2.2. 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)

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

12.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.2.5. 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).

12.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.2.7. 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.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

12.2.9. 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).

12.2.10. 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).

12.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) 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).



12.2.12. 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.

12.2.13. 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.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. 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.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. 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.

13.4.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.5. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.6. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.7. Indenizações e multas.

13.5. 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 nº 14.133, de 2021).

13.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 450/2023.

14.2. 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO REAJUSTAMENTO, ATUALIZAÇÃO E REEQUILÍBRIO

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento (Mapa de preços), estimado em 21/10/2025.



15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. De acordo com o caso concreto, poderá ser utilizado outro índice específico ou setorial ao já definido, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. 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).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15.9. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro serão respondidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observada a vigência contratual.

16. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

17.1. A LICITANTE obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a regulamentos municipais e a Lei nº 13.709/2018, empenhando-se em proceder a todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário.

17.2. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e deverá garantir, por seu representante legal e/ou pelo seu procurador, a confidencialidade dos dados pessoais a que tem acesso, deverá zelar e responsabilizar-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que possa causar.

17.3. É vedado à LICITANTE a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta da participação deste. As Partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais.

17.4. A LICITANTE será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta ao Município e/ou a terceiros, diretamente resultantes do descumprimento pela LICITANTE de qualquer das cláusulas previstas neste edital quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

17.5. O MUNICÍPIO e a LICITANTE, quando do tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

HORIZONTE/CE, 10 DE DEZEMBRO DE 2025.

EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO				ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	
RESPONSÁVEIS	PELA	ELABORAÇÃO	DO	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO	ÓRGÃO:
DOCUMENTO:					



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



DIEGO LUIS LEANDRO SILVA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GEZENIRA RODRIGUES DA SILVA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE

LEILA CRISTINA RODRIGUES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
DEPARTAMENTO FINANCEIRO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO I DO TR

01. DISPOSIÇÃO DO LOTE QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.

GRUPO/LOTE 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNIT	V. TOTAL
1.	<p>KIT INFANTIL COMPOSTO POR:</p> <p>01 (UNIDADE) - MOCHILA ENSINO INFANTIL: MEDINDO LARGURA DE 30 CM, ALTURA 35 CM, PROFUNDIDADE 13CM; MATERIAL TECIDO DOLARO 1.0 NA COR VERDE BANDEIRA IMPERMEÁVEL, ACOLCHOADA NAS COSTAS COM MANTA DE 6MM; CARRINHO EM ALUMÍNIO REFORÇADO PARA TRANSPORTE COM ALÇA REGULADORA DE ALTURA, PEGADOR PLÁSTICO E 4 RODAS PLÁSTICAS EMBORRACHADAS; 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE PERSONALIZADO EM SUBLIMAÇÃO COM A LOGO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO E COM ELÁSTICO NA COR LARANJA DE 20MM; FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA COBERTO, CURSOR Nº 06 NIQUELADO; ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 20MM NA COR PRETO; BOLSO FRONTAL EM NYLON 600 COM APLICAÇÃO DE TEMA EM SUBLIMAÇÃO, TAMPO FRONTAL SUPERIOR EM DOLARO 1.0 PERSONALIZADO EM SERIGRAFIA; COM PATCH ENTRETELA DE ALTA DEFINIÇÃO MEDINDO 8CMX8CM FUNDO BRANCO TEXTURA SAFIRA COM APLICAÇÃO EM BORDADO. CONFORME LAYOUT</p>	632597	KIT	3.406	R\$ 447,90	R\$ 1.525.547,40



DISPONIBILIZADO PELA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
**02 (UNIDADE)- APONTADOR
COM DEPOSITO, 2 FUROS:**
PADRÃO E JUMBO, COM
TAMPA, MEDINDO: 3,8 X 2 X
1,8 CM (COMPRIMENTO X
LARGURA X ALTURA).

**02 (UNIDADE) - BORRACHA
BRANCA** - ISENTA DE PVC,
CARGA INERTE E PIGMENTOS
ATÓXICOS, COM CINTA EM
POLIETILENO NÃO TÓXICO,
MEDINDO
APROXIMADAMENTE 45MM X
22MM X 10MM.

**02 (UNIDADE) - CADERNO DE
DESENHO CAPA DURA** -
CARACTERÍSTICAS DO
PRODUTO: FORMATO 200 X
270 MM. MIOLO COM 96
FOLHAS EM PAPEL OFFSET
BRANCO E GRAMATURA
MÍNIMA DE 50G/M², CAPA E
CONTRA CAPA DURA EM
PAPELÃO COM NO MÍNIMO
680G/M², REVESTIDO EM
COUCHÊ BRILHO COM
GRAMATURA MÍNIMA DE
115G/M². ESPIRAL: ARAME
GALVANIZADO REVESTIDO
EM NYLON PRETO COM
ESPESSURA MÍNIMA DE
1,10MM. ARTE DA CAPA SERA
DISPONIBILIZADA PELO
MUNICÍPIO.

**01 (PACOTE)- CANETA
HIDROGRÁFICA** -
ESPECIFICAÇÃO: CONTENDO
12 CORES, CORPO
CILÍNDRICO, CORPO NA COR
DA ESCRITA FABRICADO EM
RESINA TERMOPLÁSTICA E
TAMPA ANTIASFIXIANTE
TRANSPARENTE. TINTA
LAVÁVEL. CADA CANETINHA
DEVERÁ TRAZER A MARCA
DO FABRICANTE GRAVADA
EM SEU CORPO. NAS CORES
: PRETO, AMARELO, DOIS
TONS DE VERDE, DOIS TONS
DE AZUL, VERMELHO, ROSA,
LARANJA, MAGENTA, ROXO E



<p>MARROM COMPRIMENTO APROXIMADO COM TAMPA DE 140MM E DIÂMETRO DE 7MM, PONTA E PAVIO DE POLIÉSTER, ESCRITA DE 2.0MM. EMBALAGEM PRIMARIA PAPEL CARTÃO COM VISOR FRONTAL. PESO LIQUIDO 70G. DEVE CONTER NO VERSO SELO DO INMETRO, DADOS DO FABRICANTE, TABELA DE CORES, FABRICAÇÃO E VALIDADE.</p> <p>01 (UNIDADE) - COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA - ESPECIFICAÇÃO: IDEAL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, CARTOLINA. PERFEITA PARA SER USADA EM TRABALHOS E ATIVIDADES ESCOLARES, ESPECIFICANDO QUE É LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA. CONTENDO O LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MINIMA DE 1 (UM) ANO.</p> <p>02 (PACOTE) - COLA COLORIDA DA COM 6 TUBOS DE 25G, NAS CORES: VERMELHO, VERDE, AMARELO, AZUL, BRANCO E PRETO. COMPOSIÇÃO: ACETADO DE POLIVINILA, PIGMENTOS E CONSERVANTES. NÃO TÓXICA, LAVÁVEL E COM BICO APLICADOR.</p> <p>01 (UNIDADE) - ESTOJO INFANTIL EM PVC 600 - NA COR NA VERDE BANDEIRA, NO TAMANHO 21CM (LARGURA) X 9CM (ALTURA) X 7CM (PROFUNDIDADE), CONTENDO 1 DIVISÓRIA EXTERNA COM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM CURSOR REFORÇADO</p>					
--	--	--	--	--	--



<p>NIQUELADO N. ° 6, ALÇA PARA CHAVEIRO NA COR VERDE BANDEIRA, COM FRISO VERDE BANDEIRA SUBLIMAÇÃO PERSONALIZADA NA PARTE FRONTAL, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>01 (UNIDADE) - SQUEEZE GRANDE - PLÁSTICA COM CAPACIDADE DE 500 ML - SQUEEZE EM PLÁSTICO RESISTENTE E FLEXÍVEL COM CAPACIDADE 500ML FEITO DE POLIETILENO E PEAD ATÓXICO COM TAMPA ROSQUEÁVEL E COM BICO. PRODUTO LIVRE DE BPA - ESPECIFICAÇÃO: COR DO CORPO DO SQUEEZE VERDE BANDEIRA COM TAMPA VERDE BANDEIRA. PERSONALIZADO EM POLICROMIA, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO EM TINTA UV NO SISTEMA DTF, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>01 (CAIXA) - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G.</p> <p>01 (CAIXA) - LÁPIS DE COR JUMBO, COM 12 CORES, MINA DE 5MM, TRIANGULAR. ACOMPANHA APONTADOR EM RESINA TERMOPLÁSTICA COM LÂMINA DE AÇO INOXDÁVEL COMPOSIÇÃO: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, CERAS, CARGA INERTE, AGLUTINANTES E PIGMENTOS.</p> <p>04 (UNIDADE) - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR,</p>				
--	--	--	--	--



	<p>RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4MM, COR PRETO. PRODUTO NÃO TÓXICO.</p> <p>02 (CAIXA) - MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA. COMPOSIÇÃO: ÁGUA CARBOIDRATO DE CEREAIS, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA, ADITIVOS E PIGMENTOS. EMBALAGEM COM 90G, CAIXA COM 06 UNIDADES, CORES DIVERSAS, COM A COMPOSIÇÃO DO PRODUTO NO VERSO.</p> <p>01 (UNIDADE) - PINCEL CHATO - COMPOSIÇÃO CABO DE MADEIRA, CERCAS DE PELO DE PORCO E VIOLA DE ALUMÍNIO. TIPO DE PONTA: CHATO, NÃO TÓXICO.</p> <p>02 (CAIXA) - TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15ML CADA, CORES: AZUL, VERDE, BRANCO, PRETO, AMARELO E VERMELHO. NÃO TÓXICA.</p>					
2.	<p><u>KIT FUNDAMENTAL I - COMPOSTO POR:</u></p> <p>01 (UNIDADE) - MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL: MEDINDO LARGURA DE 30 CM, ALTURA 42 CM, PROFUNDIDADE 14CM; MATERIAL TECIDO DOLARO 1.0 NA COR VERDE BANDEIRA IMPERMEÁVEL, ACOLCHOADA NAS COSTAS COM MANTA DE 6MM, 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE PERSONALIZADO EM SUBLIMAÇÃO COM A LOGO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO ELÁSTICO NA COR LARANJA DE 20MM, FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA COBERTO, CURSOR Nº 06 NIQUELADO;</p>	632598	KIT	5.638	R\$ 575,00	R\$ 3.241.850,00



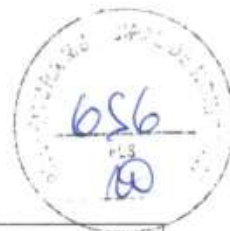
<p>ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO DE 25MM, MEDINDO 25 CM NA COR LARANJA. DUAS FITAS MEDINDO 50CM X 2,5CM NA COR VERDE BANDEIRA, NA PARTE SUPERIOR DAS COSTA DA MOCHILA ALÇAS ACOLCHOADAS MEDINDO: 35X7CM COM MANTA DE 8MM, VÍEIS DE 20MM NA COR VERDE BANDEIRA, JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR 25MM. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 20MM NA COR LARANJA. BOLSO FRONTAL EM NYLON 600 COM APLICAÇÃO DE TEMA EM SUBLIMAÇÃO, TAMPO FRONTAL SUPERIOR EM DOLARO 1.0 PERSONALIZADO EM SERIGRAFIA. COM PATCH ENTRETELA DE ALTA DEFINIÇÃO MEDINDO 8CMX8CM FUNDO BRANCO TEXTURA SAFIRA COM APLICAÇÃO EM BORDADO. CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>02 (UNIDADE) - APONTADOR COM DEPOSITO, 2 FUROS: PADRÃO E JUMBO, COM TAMPA, MEDINDO: 3,8 X 2 X 1,8 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).</p> <p>01 (UNIDADE) - AGENDA PERMANENTE CAPA DURA - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 135 X 200 MM. MIOLO TIPO AGENDA PERMANENTE COM 200 PÁGINAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M². CALENDÁRIO, CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M², REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM</p>					
---	--	--	--	--	--



<p>GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ACABAMENTO INTERNO DA CAPA CONFECCIONADOS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M². ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 0,90 MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.</p> <p>02 (UNIDADE) - BORRACHA BRANCA - ISENTA DE PVC, CARGA INERTE E PIGMENTOS ATÓXICOS, COM CINTA EM POLIETILENO NÃO TÓXICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45MM X 22MM X 10MM.</p> <p>04 (UNIDADE) - CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 80 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M², CAPA E CONTRA CAPA EM DUPLEX COM NO MÍNIMO 190G/M². GRAMPO: ARAME GALVANIZADO 0,70MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.</p> <p>02 (UNIDADE) - CADERNO DE DESENHO CAPA DURA - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 96 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M², CAPA E CONTRA CAPA DURA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M², REVESTIDO EM COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ESPIRAL: ARAME GALVANIZADO REVESTIDO EM NYLON PRETO COM ESPESSURA MÍNIMA DE</p>					
--	--	--	--	--	--



<p>1,10MM. ARTE DA CAPA SERA DISPONIBILIZADA PELO MUNICÍPIO.</p> <p>01 (PACOTE) - CANETA HIDROGRÁFICA - ESPECIFICAÇÃO: CONTENDO 12 CORES, CORPO CILÍNDRICO, CORPO NA COR DA ESCRITA FABRICADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E TAMPA ANTIFRAXANTE TRANSPARENTE. TINTA LAVÁVEL. CADA CANETINHA DEVERÁ TRAZER A MARCA DO FABRICANTE GRAVADA EM SEU CORPO. NAS CORES: PRETO, AMARELO, DOIS TONS DE VERDE, DOIS TONS DE AZUL, VERMELHO, ROSA, LARANJA, MAGENTA, ROXO E MARROM COMPRIMENTO APROXIMADO COM TAMPA DE 140MM E DIÂMETRO DE 7MM, PONTA E PAVIO DE POLIÉSTER, ESCRITA DE 2.0MM. EMBALAGEM PRIMARIA PAPEL CARTÃO COM VISOR FRONTAL. PESO LIQUIDO 70G. DEVE CONTER NO VERSO SELO DO INMETRO, DADOS DO FABRICANTE, TABELA DE CORES, FABRICAÇÃO E VALIDADE.</p> <p>01 (UNIDADE) - COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA - ESPECIFICAÇÃO: IDEAL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, CARTOLINA. PERFEITA PARA SER USADA EM TRABALHOS E ATIVIDADES ESCOLARES, ESPECIFICANDO QUE É LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA. CONTENDO O LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MINIMA DE 1 (UM) ANO.</p> <p>02 (PACOTE) - COLA COLORIDA DA COM 6 TUBOS DE 25G NAS CORES:</p>					
---	--	--	--	--	--



<p>VERMELHO, VERDE, AMARELO, AZUL, BRANCO E PRETO. COMPOSIÇÃO: ACETADO DE POLIVINILA, PIGMENTOS E CONSERVANTES. NÃO TÓXICA, LAVÁVEL E COM BICO APLICADOR.</p> <p>01 (UNIDADE) - ESTOJO EM PVC 600 - NA COR NA COR VERDE BANDEIRA, NO TAMANHO 21CM (LARGURA) X 9CM (ALTURA) X 7CM (PROFUNDIDADE), CONTENDO 1 DIVISÓRIA EXTERNA COM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM CURSOR REFORÇADO NIQUELADO N. ° 6, ALÇA PARA CHAVEIRO NA COR VERDE BANDEIRA, COM FRISO VERDE BANDEIRA SUBLIMAÇÃO PERSONALIZADA NA PARTE FRONTAL, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>01 (UNIDADE) - SQUEEZE GRANDE - PLÁSTICA COM CAPACIDADE DE 500 ML - SQUEEZE EM PLÁSTICO RESISTENTE E FLEXÍVEL COM CAPACIDADE 500ML FEITO DE POLIETILENO E PEAD ATÓXICO COM TAMPA ROSQUEÁVEL E COM BICO. PRODUTO LIVRE DE BPA - ESPECIFICAÇÃO: COR DO CORPO DO SQUEEZE VERDE BANDEIRA COM TAMPA VERDE BANDEIRA. PERSONALIZADO EM POLICROMIA, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO EM TINTA UV NO SISTEMA DTF, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p>					
--	--	--	--	--	--



	<p>01 (CAIXA) - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G.</p> <p>01 (CAIXA) - LÁPIS DE COR COM 12 CORES, SEXTAVADO, EM MADEIRA COM MINA DE 4MM. COMPOSIÇÃO: PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE, CERAS E MADEIRA.</p> <p>04 (UNIDADES) - LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2, SEXTAVADO, RESISTENTE, MACIO E RECICLADO.</p> <p>01 (UNIDADE) - RÉGUA ESCOLAR MEDINDO 30CM, CRISTAL.</p> <p>01 (UNIDADE) - TESOURA ESCOLAR SEM PONTA LÂMINA DE AÇO INOX COM MEDIÇÃO DE 13CM, CABO COLORIDO EM POLIPROPILENO.</p>					
3.	<p><u>KIT FUNDAMENTAL II - COMPOSTO POR:</u></p> <p>01 (UNIDADE) - MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL: MEDINDO LARGURA DE 32CM, ALTURA 42CM, PROFUNDIDADE 13CM; MATERIAL TECIDO DOLARO 1.0 NA COR VERDE BANDEIRA IMPERMEÁVEL, ACOLCHOADA NAS COSTAS COM MANTA DE 6MM, COM CABEDAL DE 10MM NA COR VERDE BANDEIRA, 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE PERSONALIZADO EM SUBLIMAÇÃO COM A LOGO DO MUNICÍPIO, COM ELÁSTICO NA COR LARANJA DE 25MM, FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO, COBERTO Nº 08 NA COR LARANJA; ALÇA DE MÃO EM</p>	632596	KIT	4.452	R\$ 433,89	R\$ 1.931.678,28



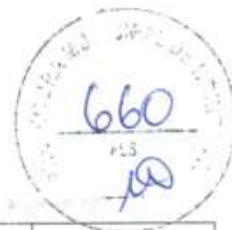
<p>FITA DE POLIPROPILENO DE 30MM, MEDINDO 50CM X 3CM NA COR LARANJA. DUAS FITAS MEDINDO 29CM X 3CM NA COR VERDE BANDEIRA, NA PARTE SUPERIOR DAS COSTA DA MOCHILA ALÇAS ACOLCHOADAS MEDINDO: 32X7,5CM COM MANTA DE 6MM, VÍEIS DE 30MM NA COR VERDE BANDEIRA, JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR 35MM. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 25MM NA COR LARANJA. BOLSO FRONTAL COM APLICAÇÃO DE TEMA EM SUBLIMAÇÃO, ASSIM COMO O TAMPO FRONTAL. CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>02 (UNIDADE) - APONTADOR COM DEPOSITO, 2 FUROS: PADRÃO E JUMBO, COM TAMPA, MEDINDO: 3,8 X 2 X 1,8 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).</p> <p>01 (UNIDADE) - AGENDA PERMANENTE CAPA DURA PERSONALIZADA - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 135 X 200 MM. MIOLO TIPO AGENDA PERMANENTE COM 200 PÁGINAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M². CALENDÁRIO, CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M², REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ACABAMENTO INTERNO DA CAPA CONFECCIONADOS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M². ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 0,90 MM. ARTE DA CAPA E CONTRA</p>					
---	--	--	--	--	--



<p>CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.</p> <p>02 (UNIDADE) - BORRACHA BRANCA - ISENTA DE PVC, CARGA INERTE E PIGMENTOS ATÓXICOS, COM CINTA EM POLIETILENO NÃO TÓXICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45MM X 22MM X 10MM.</p> <p>02 (UNIDADE) - CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA PERSONALIZADO 12X1 240FLS - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 240 FOLHAS MAIS 12 DIVISÓRIAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M². CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M², REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ACABAMENTO INTERNO DA CAPA CONFECCIONADOS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M². ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 1,10MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.</p> <p>01 (UNIDADE) - KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU - ESPECIFICAÇÃO: JOGO GEOMÉTRICO CONTENDO 04 PEÇAS: RÉGUA 30 CM, ESQUADRO 60°, TRANSFERIDOR 180° E TRANSFERIDOR 360°, CONFECCIONADOS EM POLIETILENO COM 2 MM DE ESPESSURA, RESISTENTE E DEMARcado MILIMETRICAMENTE DE FORMA CLARA E PRECISA.</p> <p>01 (UNIDADE) - CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA ESFEROGRÁFICA,</p>					
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



<p>CORPO TRANSPARENTE, PONTA 1.0MM, ESCRITA MACIA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO CILÍNDRICO SEXTAVADO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, CORANTES, SOLVENTES E METAL.</p> <p>01 (UNIDADE) - CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO TRANSPARENTE, PONTA 1.0MM, ESCRITA MACIA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO CILÍNDRICO SEXTAVADO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, CORANTES, SOLVENTES E METAL.</p> <p>01 (UNIDADE) - ESTOJO EM PVC 600 - NA COR NA COR VERDE BANDEIRA, NO TAMANHO 21CM (LARGURA) X 9CM (ALTURA) X 7CM (PROFUNDIDADE), CONTENDO 1 DIVISÓRIA EXTERNA COM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM CURSOR REFORÇADO NIQUELADO N.º 6, ALÇA PARA CHAVEIRO NA COR VERDE BANDEIRA, COM FRISO VERDE BANDEIRA SUBLIMAÇÃO PERSONALIZADA NA PARTE FRONTAL, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>01 (UNIDADE) - SQUEEZE GRANDE - PLÁSTICA COM CAPACIDADE DE 500 ML - SQUEEZE EM PLÁSTICO RESISTENTE E FLEXÍVEL COM CAPACIDADE 500ML FEITO DE POLIETILENO E PEAD ATÓXICO COM TAMPA</p>					
--	--	--	--	--	--



ROSQUEÁVEL E COM BICO. PRODUTO LIVRE DE BPA - ESPECIFICAÇÃO: COR DO CORPO DO SQUEEZE VERDE BANDEIRA COM TAMPA VERDE BANDEIRA. PERSONALIZADO EM POLICROMIA, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO EM TINTA UV NO SISTEMA DTF, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. 04 (UNIDADES) - LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2, SEXTAVADO, RESISTENTE, MACIO E RECICLADO.					
VALOR TOTAL					R\$ 6.699.075,68

02. DETALHAMENTO DO OBJETO.

O presente processo tem por objeto a aquisição de kits escolares, compostos por mochila personalizada e materiais didáticos e de uso pedagógico, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, visando garantir condições adequadas para o desenvolvimento das atividades educacionais e pedagógicas ao longo do ano letivo de 2026. A contratação ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), modalidade que assegura ampla competitividade, transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos, além de permitir aquisições conforme a demanda, de forma planejada e econômica.

O objeto foi estruturado em lote único, compreendendo três tipos de kits distintos — Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Ensino Fundamental – Anos Finais —, cuja padronização visual e personalização das mochilas são elementos essenciais para a identidade institucional da rede municipal de ensino. A formação de lote único justifica-se pela necessidade de padronização, controle de qualidade e otimização do processo produtivo e logístico dos kits. A fragmentação do objeto em múltiplos lotes comprometeria a uniformidade visual e técnica dos materiais, além de dificultar a gestão contratual e logística.

Além disso, a divisão em lotes poderia resultar em dificuldades operacionais, como variações na qualidade dos materiais entre fornecedores distintos, diferenças nos prazos de entrega e aumento dos custos administrativos para a gestão de múltiplos contratos. Dessa forma, a consolidação da contratação em um único lote garante maior eficiência operacional, economia de escala e padronização dos kits.

Por esses motivos, não haverá divisão de cotas, uma vez que o fracionamento do objeto poderia comprometer a padronização dos itens personalizados e gerar riscos de divergência na qualidade e na identidade visual dos materiais. Dessa forma, o lote único no formato SRP apresenta-se como a solução mais eficiente, vantajosa e tecnicamente adequada para atender à totalidade da demanda da Secretaria de Educação, garantindo uniformidade, economicidade e eficiência administrativa.

Observação: Os modelos ilustrativos que referenciam a reprodução dos itens constam no Anexo V deste Termo de Referência, servindo como modelo representativo do objeto licitado. Todos os itens que serão personalizados também estão incluídos neste anexo, de forma ilustrativa. Os itens serão desenvolvidos conforme a demanda, observando rigorosamente as dimensões e especificações descritas para cada item.





ANEXO II DO TR
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.7. Ato de autorização para o exercício da atividade.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante documento assinado por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.7. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

d.3. Nome da contratada e da contratante;

d.4. Identificação do Contrato com tipo ou natureza do objeto;

d.5. Declaração satisfatória da entrega do objeto

d.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

d.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d.9. Prova de atendimento aos requisitos editalícios, previstos na lei 14.133/2021.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;



- e.2. 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;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e.5. 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.

Obs.: As declarações acima são facultativas, haja vista que, caso as declarações não sejam elaboradas em documento específico e anexados na plataforma pelo Licitante, as mesmas poderão ser extraídas da Plataforma Compras.gov.br, não sendo a ausência destas motivo de inabilitação.



ANEXO III DO TR
ETP
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO ° 0701.1709202501 – SMEH/FUNDEB

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP foi realizado no período de **17 de setembro de 2025 a 23 de outubro de 2025**, em consonância com o inciso XX do art. 6º, §1º do art. 18º da Lei Federal 14.133/2021 e com o Decreto Municipal nº 450/2023, de 28 de dezembro de 2023, a qual demonstra o resultado de todas as etapas transcorridas para fins de verificação da viabilidade da demanda. Esse estudo foi originado por equipe de planejamento designada a este fim, a partir da Documento de Formalização da Demanda – DFD constante do Plano de Contratação Anual – PCA do município, onde, conforme planejamento fixado, a demanda deve ser promovida para fins de atendimento as necessidades da Administração, tudo conforme parte “A” desse documento. Em seguida, realizou-se os trabalhos condizentes a análise de mercado, verificação e escolha da solução a que melhor se adequa as necessidades do(s) órgão(s) demandante(s) e levantamento do quantitativo adequado a demanda, assim como, a estimativa de preços do objeto para fins de orçamento, tudo isso, no sentido de verificar a viabilidade técnica e financeira do objeto, consoante dispõe a parte “B” do estudo. Posteriormente, adentrou-se as condições inerentes a contratação, seja pelas definições necessárias ao procedimento administrativo futuro ou, ainda, pelas demais peculiaridades do objeto a que precisam ser levantadas para fins de verificação dos requisitos previstos na legislação, nos termos da parte “C”. Por fim, pontuou-se os elementos condizentes aos resultados pretendidos e as demais condições de observância necessárias para fins de garantia da eficácia do objeto e a viabilidade da demanda, conforme tópico “D”. A parte “E” refere-se as justificativas condizentes ao objeto e os anexos que instruem e embasam a demanda.

Deste modo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP será composto por:

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA.

PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA.

PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO.

PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO.

PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS.

A seguir detalhamos cada parte a que compõe o presente estudo, sendo:

PARTE A – INFORMAÇÕES GERAIS E PLANEJAMENTO DA DEMANDA

1. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE **KITS ESCOLARES COMPLETOS**, COMPOSTOS POR MOCHILAS PERSONALIZADAS, MATERIAIS DIDÁTICOS E DE USO PEDAGÓGICO, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE HORIZONTE/CE.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO II DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)



Consta a previsão da contratação do objeto junto ao **PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA** referente ao exercício de **2025**, com ID nº 23555196000186-0-000001/2025 e DFD de nº 808/2025 e 809/2025.

PARTE B – DA DEFINIÇÃO E VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO OBJETO E DA VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA DA DEMANDA

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART.18º, §1º, INCISO V DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A Secretaria Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições e em consonância com as diretrizes da política educacional, busca assegurar condições adequadas para o pleno desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem. Nesse contexto, a entrega de kits escolares completos surge como uma ação estratégica de apoio pedagógico e social, contribuindo diretamente para a igualdade de oportunidades e a inclusão educacional.

Os materiais escolares representam instrumentos fundamentais para o desenvolvimento cognitivo, psicomotor e social das crianças e adolescentes. Ao disponibilizar mochilas e materiais de uso didático e pedagógico, o Município garante que todos os alunos, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham acesso a recursos básicos para a realização das atividades escolares, o que reforça o compromisso público com a equidade educacional e a justiça social.

Do ponto de vista pedagógico, os materiais adequados favorecem o engajamento dos estudantes nas práticas de leitura, escrita, raciocínio lógico e expressão artística, estimulando a criatividade e o pensamento crítico. Já sob o aspecto didático, a padronização dos kits assegura que todos os alunos disponham dos mesmos instrumentos de aprendizagem, permitindo ao professor planejar suas aulas de forma uniforme, com maior eficiência e alinhamento ao currículo escolar.

Sob o ponto de vista social, a entrega dos kits escolares tem caráter inclusivo e simbólico: reforça a valorização da escola pública, estimula a frequência e a permanência dos alunos nas aulas e auxilia as famílias em situação de vulnerabilidade econômica, reduzindo despesas e contribuindo para a dignidade do estudante.

Assim, a distribuição dos kits escolares não se limita a uma simples entrega de materiais, mas configuram-se como política pública de incentivo à educação e à cidadania, impactando positivamente o desempenho escolar e a autoestima dos alunos da rede municipal.

2. Análise de alternativas possíveis

Para atender à necessidade, foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Aquisição individualizada dos itens: consiste na compra separada dos materiais que compõem o kit (mochilas, cadernos, lápis, borrachas, entre outros). Embora essa opção possa possibilitar certa flexibilidade na escolha dos produtos, ela se mostra operacionalmente mais complexa, pois demandaria múltiplos processos licitatórios, maior tempo de execução e aumento do custo logístico e administrativo.

- **Vantagens técnicas:** Maior flexibilidade na escolha de produtos.
- **Desvantagens técnicas:** Complexidade logística, múltiplos processos licitatórios e maior tempo de execução.
- **Vantagens econômicas:** Possibilidade de negociar preços unitários.



- **Desvantagens econômicas:** Custos administrativos e logísticos elevados; menor economia de escala.

b) Aquisição por meio de kits completos: opção que contempla a compra do conjunto completo de materiais já padronizado, em conformidade com a faixa etária e etapa de ensino. Essa alternativa apresenta maior eficiência logística, facilita a distribuição e assegura a uniformidade dos itens entregues, além de proporcionar economia de escala, reduzindo o custo unitário por aluno.

- **Descrição:** Compra do conjunto completo de materiais já padronizado, de acordo com a faixa etária e etapa de ensino.
- **Vantagens técnicas:** Padronização e uniformidade, facilidade de controle de qualidade, eficiência na distribuição.
- **Desvantagens técnicas:** Menor flexibilidade para ajustes individuais por turma ou etapa.
- **Vantagens econômicas:** Economia de escala, redução do custo unitário, logística simplificada.
- **Desvantagens econômicas:** Menor possibilidade de customização de materiais específicos.

c) Aquisição modular ou mista: Nesta alternativa, parte do kit seria adquirida como conjunto completo (ex.: mochila e cadernos), enquanto itens de uso pedagógico variável (ex.: lápis, canetas, régua) seriam comprados separadamente, permitindo ajustes conforme necessidades específicas de cada turma ou ano escolar. Essa abordagem oferece equilíbrio entre padronização e flexibilidade, possibilitando ajustes pedagógicos sem comprometer a economia e a logística.

- **Vantagens técnicas:** Equilíbrio entre padronização e flexibilidade; possibilita ajustes pedagógicos sem comprometer a padronização básica.
- **Desvantagens técnicas:** Maior complexidade de gestão e logística comparada à aquisição completa.
- **Vantagens econômicas:** Possibilidade de otimizar gastos com itens variáveis.
- **Desvantagens econômicas:** Custos administrativos e logísticos mais altos do que na aquisição de kits completos.

Após a análise, constatou-se que a **aquisição por meio de kits montados** é a alternativa mais vantajosa, tanto sob o ponto de vista técnico quanto econômico.

3. Justificativa técnica

Do ponto de vista técnico, a contratação de kits prontos atende aos princípios da padronização e da economicidade, garantindo que todos os alunos recebam materiais compatíveis com sua etapa escolar e de igual qualidade.

Além disso, a aquisição de kits personalizados com a identidade visual do município reforça o vínculo institucional entre os estudantes e a rede pública de ensino, promovendo o sentimento de pertencimento e valorização da educação municipal.

4. Justificativa econômica

A análise de mercado, realizada junto a fornecedores do setor, demonstra que a contratação de kits completos possibilita a obtenção de preços mais competitivos, em razão da compra em grande escala e da centralização dos itens em um único processo licitatório.

Essa solução reduz custos administrativos, de transporte e de armazenamento, garantindo uma melhor relação custo-benefício e maior controle sobre a entrega e a qualidade dos produtos fornecidos.



5. Conclusão

Diante das análises apresentadas, conclui-se que a **aquisição de kits escolares montados** representa a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, atendendo de forma eficiente aos objetivos pedagógicos e sociais da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART.18º, §1º, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A Secretaria Municipal de Educação, no cumprimento de sua missão institucional de garantir o acesso, a permanência e o sucesso dos alunos na rede pública de ensino, identifica como necessidade a **aquisição de kits escolares**, compostos por mochilas personalizadas e materiais didáticos e de uso pedagógico, destinados aos estudantes da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais.

A demanda decorre da constatação de que muitos alunos ingressam nas escolas municipais sem possuir os materiais básicos necessários ao acompanhamento das atividades pedagógicas, situação que compromete o processo de ensino-aprendizagem e gera desigualdades entre os estudantes. Essa realidade é especialmente sensível em comunidades de maior vulnerabilidade social, nas quais as famílias enfrentam dificuldades financeiras para arcar com os custos de aquisição do material escolar.

Do ponto de vista educacional e pedagógico, a ausência ou insuficiência de materiais compromete diretamente a execução das práticas didáticas planejadas pelos professores, limitando o desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo escolar. O fornecimento padronizado de kits escolares busca assegurar condições mínimas e equitativas de aprendizagem, oferecendo a cada aluno os mesmos recursos essenciais para o desenvolvimento das atividades de leitura, escrita, raciocínio lógico, expressão artística e demais áreas do conhecimento.

Sob o enfoque social e inclusivo, a entrega dos kits representa uma ação afirmativa de política pública, voltada à redução das desigualdades educacionais e ao fortalecimento da cidadania. Ao garantir que todos os alunos recebam os mesmos materiais, a Secretaria promove o sentimento de pertencimento e valorização da escola pública, contribuindo para a autoestima do estudante e para a motivação no ambiente escolar. Além disso, a iniciativa apoia diretamente as famílias em situação de vulnerabilidade, reduzindo o impacto financeiro do início do ano letivo e estimulando a participação da comunidade no processo educacional.

No aspecto administrativo e de gestão pública, a contratação proposta alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021. A aquisição centralizada dos kits escolares possibilita o aproveitamento de economia de escala, a padronização dos materiais e o controle de qualidade, reduzindo custos administrativos e logísticos decorrentes de compras fragmentadas ou emergenciais.

Sob a perspectiva do interesse público, a medida se justifica plenamente, uma vez que:

Garante igualdade de oportunidades educacionais, eliminando barreiras socioeconômicas que afetam o desempenho escolar;

Contribui para a permanência dos alunos na escola, reduzindo índices de evasão e absenteísmo;



Fortalece a imagem institucional da educação municipal, demonstrando o compromisso do poder público com a qualidade do ensino;

Estimula o engajamento escolar e familiar, promovendo um ambiente de aprendizado mais participativo e inclusivo;

Favorece a eficiência na aplicação dos recursos públicos, mediante processo licitatório planejado, transparente e competitivo.

Portanto, a presente contratação é necessária não apenas para suprir uma demanda material, mas para viabilizar a execução plena das políticas públicas educacionais do Município, contribuindo para a efetividade do direito constitucional à educação e para a formação integral dos estudantes. Trata-se de uma ação que integra os eixos pedagógico, social e administrativo, consolidando-se como instrumento de promoção da equidade, da qualidade e da dignidade no âmbito da educação pública municipal.

5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART.18º, §1º, INCISO IV DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A definição das quantidades estimadas para a presente contratação foi realizada com base em dados históricos e quantitativos apurados no exercício de 2024, considerando o atendimento integral aos estudantes da rede pública municipal de ensino e a projeção da demanda para o exercício de 2026.

No ano de 2024, a Secretaria Municipal de Educação realizou a adesão à Ata de Registro de Preços nº 08.003/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 08.018/2023, do Município de Maracanaú, por meio do Processo de Adesão nº 2024.09.04.1, que resultou no Contrato nº 2024.10.21.1. Esse instrumento contemplou a aquisição de 6.971 (seis mil novecentos e setenta e um) kits escolares, destinados inicialmente aos alunos da Educação Infantil (2, 3, 4 e 5 anos), com posterior atendimento, no exercício de 2025, aos estudantes do Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 4º ano).

Com base na experiência consolidada nos exercícios anteriores e nos registros de distribuição já realizados, foi possível estabelecer uma estimativa técnica, ampliada e realista para o exercício de 2026, que abrangerá todos os níveis da Educação Básica atendidos pela rede municipal, contemplando tanto a Educação Infantil quanto o Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais (1º ao 9º ano).

Diferentemente dos anos anteriores, quando o fornecimento foi direcionado de forma gradativa a segmentos específicos, em 2026 todos os alunos da rede pública municipal serão contemplados simultaneamente, assegurando cobertura integral e equitativa no fornecimento dos materiais.

Com base nessa ampliação do público-alvo e nas projeções atualizadas de matrículas, a estimativa aponta para a necessidade de 13.796 (treze mil setecentos e noventa e seis) kits escolares para o próximo exercício. Esse quantitativo representa não apenas o crescimento natural da rede, mas também o avanço da política educacional do Município, que passa a garantir condições igualitárias de acesso aos materiais escolares a todos os estudantes matriculados, reforçando o compromisso com a equidade e a inclusão educacional.

Considerando a abrangência da demanda e a necessidade de garantir planejamento, economicidade e eficiência administrativa, a aquisição será realizada por meio de Pregão Eletrônico na modalidade Sistema de Registro de Preços (SRP). Essa forma de contratação se mostra a mais adequada, uma



vez que possibilita melhor aproveitamento dos recursos públicos, flexibilidade na gestão das entregas e otimização logística, permitindo que o fornecimento ocorra de acordo com as necessidades efetivas da Secretaria e o cronograma de atendimento das unidades escolares. Além disso, o SRP favorece a formação de ata de registro de preços, viabilizando futuras adesões ou complementações, caso haja variação no número de matrículas ou na demanda por kits durante o exercício, sem a necessidade de novos certames, garantindo agilidade e continuidade na execução da política educacional.

A estimativa leva em consideração o quantitativo de matrículas previstas para o próximo ano letivo, as projeções de crescimento da rede escolar e as especificidades dos novos kits, que passarão a incluir mochilas personalizadas, compondo um conjunto mais completo, funcional e adaptado às necessidades pedagógicas de cada faixa etária.

Essa estimativa será revisada e ajustada conforme o levantamento atualizado das matrículas no início do exercício de 2026, de modo a assegurar a adequação da contratação à demanda efetiva, evitando tanto insuficiências quanto excedentes de materiais.

A presente contratação mantém interdependência com as contratações anteriores de kits e materiais pedagógicos, garantindo a continuidade das políticas públicas de apoio escolar e a padronização dos itens distribuídos. A centralização da aquisição em um único processo licitatório para todas as etapas de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais) promove economia de escala, reduzindo custos unitários, otimizando a logística e garantindo maior competitividade entre os fornecedores.

Além disso, a concentração da demanda favorece a eficiência administrativa, ao evitar fragmentação de contratos e processos, garantindo melhor gestão dos recursos públicos e maior controle sobre a qualidade dos materiais adquiridos.

Dessa forma, as quantidades estimadas para a contratação de kits escolares no exercício de 2026 foram definidas com base em critérios técnicos e pedagógicos, sustentadas por dados históricos, projeções de matrícula e análises de eficiência econômica. A estimativa contempla de forma integrada os alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais, assegurando a continuidade das ações educacionais do Município e promovendo a racionalização do gasto público, a economicidade e a efetividade das políticas educacionais.

5.1. As quantidades da contratação serão:

ITEM	CODIGO NO CATALOGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE
		<u>KIT INFANTIL COMPOSTO POR:</u>		
1.		01 (UNIDADE) - MOCHILA ENSINO INFANTIL: MEDINDO LARGURA DE 30 CM, ALTURA 35 CM, PROFUNDIDADE 13CM; MATERIAL TECIDO DOLARO 1.0 NA COR VERDE BANDEIRA IMPERMEÁVEL, ACOLCHOADA NAS COSTAS COM MANTA DE 6MM; CARRINHO EM ALUMÍNIO REFORÇADO PARA TRANSPORTE COM ALÇA REGULADORA DE ALTURA, PEGADOR PLÁSTICO E 4 RODAS PLÁSTICAS EMBORRACHADAS; 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE PERSONALIZADO EM SUBLIMAÇÃO COM A LOGO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO E COM ELÁSTICO NA COR LARANJA DE 20MM; FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA COBERTO, CURSOR Nº 06 NIQUELADO; ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 20MM NA COR PRETO; BOLSO FRONTAL EM NYLON 600 COM APLICAÇÃO DE TEMA EM SUBLIMAÇÃO, TAMPO FRONTAL SUPERIOR EM DOLARO 1.0 PERSONALIZADO EM SERIGRAFIA; COM PATCH ENTRETELA DE ALTA DEFINIÇÃO MEDINDO 8CMX8CM FUNDO BRANCO TEXTURA SAFIRA COM	KIT	3.406





	<p>APLICAÇÃO EM BORDADO. CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</p> <p>02 (UNIDADE)- APONTADOR COM DEPOSITO, 2 FUROS: PADRÃO E JUMBO, COM TAMPA, MEDINDO: 3,8 X 2 X 1,8 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).</p> <p>02 (UNIDADE) - BORRACHA BRANCA - ISENTA DE PVC, CARGA INERTE E PIGMENTOS ATÓXICOS, COM CINTA EM POLIETILENO NÃO TÓXICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45MM X 22MM X 10MM.</p> <p>02 (UNIDADE) - CADERNO DE DESENHO CAPA DURA - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 96 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M², CAPA E CONTRA CAPA DURA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M², REVESTIDO EM COUCHÉ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ESPIRAL: ARAME GALVANIZADO REVESTIDO EM NYLON PRETO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,10MM. ARTE DA CAPA SERÁ DISPONIBILIZADA PELO MUNICÍPIO.</p> <p>01 (PACOTE)- CANETA HIDROGRÁFICA - ESPECIFICAÇÃO: CONTENDO 12 CORES, CORPO CILÍNDRICO, CORPO NA COR DA ESCRITA FABRICADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E TAMPA ANTIFRAXANTE TRANSPARENTE. TINTA LAVÁVEL. CADA CANETINHA DEVERÁ TRAZER A MARCA DO FABRICANTE GRAVADA EM SEU CORPO, NAS CORES : PRETO, AMARELO, DOIS TONS DE VERDE, DOIS TONS DE AZUL, VERMELHO, ROSA, LARANJA, MAGENTA, ROXO E MARROM COMPRIMENTO APROXIMADO COM TAMPA DE 140MM E DIÂMETRO DE 7MM, PONTA E PAVIO DE POLIÉSTER, ESCRITA DE 2.0MM. EMBALAGEM PRIMARIA PAPEL CARTÃO COM VISOR FRONTAL. PESO LIQUIDO 70G. DEVE CONTER NO VERSO SELO DO INMETRO, DADOS DO FABRICANTE, TABELA DE CORES, FABRICAÇÃO E VALIDADE.</p> <p>01 (UNIDADE) - COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA - ESPECIFICAÇÃO: IDEAL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, CARTOLINA. PERFEITA PARA SER USADA EM TRABALHOS E ATIVIDADES ESCOLARES, ESPECIFICANDO QUE É LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA. CONTENDO O LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 (UM) ANO.</p> <p>02 (PACOTE) - COLA COLORIDA DA COM 6 TUBOS DE 25G, NAS CORES: VERMELHO, VERDE, AMARELO, AZUL, BRANCO E PRETO. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA, PIGMENTOS E CONSERVANTES. NÃO TÓXICA, LAVÁVEL E COM BICO APLICADOR.</p> <p>01 (UNIDADE) - ESTOJO INFANTIL EM PVC 600 - NA COR NA VERDE BANDEIRA, NO TAMANHO 21CM (LARGURA) X 9CM (ALTURA) X 7CM (PROFUNDIDADE), CONTENDO 1 DIVISÓRIA EXTERNA COM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM CURSOR REFORÇADO NIQUELADO N.º 6, ALÇA PARA CHAVEIRO NA COR VERDE BANDEIRA, COM FRISO VERDE BANDEIRA SUBLIMAÇÃO PERSONALIZADA NA PARTE FRONTAL, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>01 (UNIDADE) - SQUEEZE GRANDE - PLÁSTICA COM CAPACIDADE DE 500 ML - SQUEEZE EM PLÁSTICO RESISTENTE E FLEXÍVEL COM CAPACIDADE 500ML FEITO DE POLIETILENO E PEAD ATÓXICO COM TAMPA ROSQUEÁVEL E COM BICO. PRODUTO LIVRE DE BPA - ESPECIFICAÇÃO: COR DO CORPO DO SQUEEZE VERDE BANDEIRA COM TAMPA VERDE BANDEIRA. PERSONALIZADO EM POLICROMIA, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO EM TINTA UV NO SISTEMA DTF, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>01 (CAIXA) - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G.</p> <p>01 (CAIXA) - LÁPIS DE COR JUMBO, COM 12 CORES, MINA DE 5MM, TRIANGULAR. ACOMPANHA APONTADOR EM RESINA TERMOPLÁSTICA COM LÂMINA DE AÇO INOXDÁVELCOMPOSIÇÃO: MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, CERAS, CARGA INERTE, AGLUTINANTES E PIGMENTOS.</p> <p>04 (UNIDADE) - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4MM, COR PRETO. PRODUTO NÃO TÓXICO.</p> <p>02 (CAIXA) - MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA. COMPOSIÇÃO: ÁGUA CARBOIDRATO DE CEREALIS, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA, ADITIVOS E PIGMENTOS.</p>	
--	--	--



		EMBALAGEM COM 90G, CAIXA COM 06 UNIDADES, CORES DIVERSAS, COM A COMPOSIÇÃO DO PRODUTO NO VERSO. 01 (UNIDADE) - PINCEL CHATO - COMPOSIÇÃO CABO DE MADEIRA, CERDAS DE PELO DE PORCO E VIOLA DE ALUMÍNIO. TIPO DE PONTA: CHATO, NÃO TÓXICO. 02 (CAIXA) - TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15ML CADA, CORES: AZUL, VERDE, BRANCO, PRETO, AMARELO E VERMELHO. NÃO TÓXICA.		
2.		KIT FUNDAMENTAL I – COMPOSTO POR: 01 (UNIDADE) - MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL: MEDINDO LARGURA DE 30 CM, ALTURA 42 CM, PROFUNDIDADE 14CM; MATERIAL TECIDO DOLARO 1.0 NA COR VERDE BANDEIRA IMPERMEÁVEL, ACOLCHOADA NAS COSTAS COM MANTA DE 6MM, 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE PERSONALIZADO EM SUBLIMAÇÃO COM A LOGO DO BRASÃO DO MUNICÍPIO ELÁSTICO NA COR LARANJA DE 20MM, FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA COBERTO, CURSOR N° 06 NIQUELADO; ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO DE 25MM, MEDINDO 25 CM NA COR LARANJA. DUAS FITAS MEDINDO 50CM X 2,5CM NA COR VERDE BANDEIRA, NA PARTE SUPERIOR DAS COSTA DA MOCHILA ALÇAS ACOLCHOADAS MEDINDO: 35X7CM COM MANTA DE 8MM, VÍEIS DE 20MM NA COR VERDE BANDEIRA, JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR 25MM. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 20MM NA COR LARANJA. BOLSO FRONTAL EM NYLON 600 COM APLICAÇÃO DE TEMA EM SUBLIMAÇÃO, TAMPO FRONTAL SUPERIOR EM DOLARO 1.0 PERSONALIZADO EM SERIGRAFIA. COM PATCH ENTRETELA DE ALTA DEFINIÇÃO MEDINDO 8CMX8CM FUNDO BRANCO TEXTURA SAFIRA COM APLICAÇÃO EM BORDADO. CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. 02 (UNIDADE) - APONTADOR COM DEPOSITO , 2 FUROS: PADRÃO E JUMBO, COM TAMPA, MEDINDO: 3,8 X 2 X 1,8 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA). 01 (UNIDADE) - AGENDA PERMANENTE CAPA DURA - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 135 X 200 MM. MIOLO TIPO AGENDA PERMANENTE COM 200 PÁGINAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M². CALENDÁRIO, CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M², REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ACABAMENTO INTERNO DA CAPA CONFECCIONADOS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M². ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 0,90 MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO. 02 (UNIDADE) - BORRACHA BRANCA - ISENTA DE PVC, CARGA INERTE E PIGMENTOS ATÓXICOS, COM CINTA EM POLIETILENO NÃO TÓXICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45MM X 22MM X 10MM. 04 (UNIDADE) - CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 80 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M², CAPA E CONTRA CAPA EM DUPLEX COM NO MÍNIMO 190G/M². GRAMPO: ARAME GALVANIZADO 0,70MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO. 02 (UNIDADE) - CADERNO DE DESENHO CAPA DURA - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 96 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M², CAPA E CONTRA CAPA DURA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M², REVESTIDO EM COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ESPIRAL: ARAME GALVANIZADO REVESTIDO EM NYLON PRETO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,10MM. ARTE DA CAPA SERA DISPONIBILIZADA PELO MUNICÍPIO. 01 (PACOTE) - CANETA HIDROGRÁFICA - ESPECIFICAÇÃO: CONTENDO 12 CORES, CORPO CILÍNDRICO, CORPO NA COR DA ESCRITA FABRICADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E TAMPA ANTIFRAXANTE TRANSPARENTE. TINTA LAVÁVEL. CADA CANETINHA DEVERÁ TRAZER A MARCA DO FABRICANTE GRAVADA EM SEU CORPO. NAS CORES: PRETO, AMARELO, DOIS TONS DE VERDE, DOIS TONS DE AZUL, VERMELHO, ROSA, LARANJA, MAGENTA, ROXO E MARROM COMPRIMENTO APROXIMADO COM TAMPA DE 140MM E DIÂMETRO DE 7MM, PONTA E PAVIO DE POLIÉSTER, ESCRITA DE 2.0MM. EMBALAGEM PRIMARIA PAPEL CARTÃO COM VISOR FRONTAL. PESO	KIT	5.638

[Handwritten signature]



		<p>LIQUIDO 70G. DEVE CONTER NO VERSO SELO DO INMETRO, DADOS DO FABRICANTE, TABELA DE CORES, FABRICAÇÃO E VALIDADE.</p> <p>01 (UNIDADE) - COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA - ESPECIFICAÇÃO: IDEAL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, CARTOLINA. PERFEITA PARA SER USADA EM TRABALHOS E ATIVIDADES ESCOLARES, ESPECIFICANDO QUE É LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA, CONTENDO O LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MINIMA DE 1 (UM) ANO.</p> <p>02 (PACOTE) - COLA COLORIDA DA COM 6 TUBOS DE 25G NAS CORES: VERMELHO, VERDE, AMARELO, AZUL, BRANCO E PRETO. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA, PIGMENTOS E CONSERVANTES. NÃO TÓXICA, LAVÁVEL E COM BICO APLICADOR.</p> <p>01 (UNIDADE) - ESTOJO EM PVC 600 - NA COR NA COR VERDE BANDEIRA, NO TAMANHO 21CM (LARGURA) X 9CM (ALTURA) X 7CM (PROFUNDIDADE), CONTENDO 1 DIVISÓRIA EXTERNA COM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM CURSOR REFORÇADO NIQUELADO N.º 6, ALÇA PARA CHAVEIRO NA COR VERDE BANDEIRA, COM FRISO VERDE BANDEIRA SUBLIMAÇÃO PERSONALIZADA NA PARTE FRONTAL, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>01 (UNIDADE) - SQUEEZE GRANDE - PLÁSTICA COM CAPACIDADE DE 500 ML - SQUEEZE EM PLÁSTICO RESISTENTE E FLEXÍVEL COM CAPACIDADE 500ML FEITO DE POLIETILENO E PEAD ATÓXICO COM TAMPA ROSQUEÁVEL E COM BICO. PRODUTO LIVRE DE BPA - ESPECIFICAÇÃO: COR DO CORPO DO SQUEEZE VERDE BANDEIRA COM TAMPA VERDE BANDEIRA. PERSONALIZADO EM POLICROMIA, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO EM TINTA UV NO SISTEMA DTF, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>01 (CAIXA) - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G.</p> <p>01 (CAIXA) - LÁPIS DE COR COM 12 CORES, SEXTAVADO, EM MADEIRA COM MINA DE 4MM. COMPOSIÇÃO: PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE, CERAS E MADEIRA.</p> <p>04 (UNIDADES) - LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2, SEXTAVADO, RESISTENTE, MACIO E RECICLADO.</p> <p>01 (UNIDADE) - RÉGUA ESCOLAR MEDINDO 30CM, CRISTAL.</p> <p>01 (UNIDADE) - TESOURA ESCOLAR SEM PONTA LÂMINA DE AÇO INOX COM MEDIÇÃO DE 13CM, CABO COLORIDO EM POLIPROPILENO.</p>		
3.		<p>KIT FUNDAMENTAL II – COMPOSTO POR:</p> <p>01 (UNIDADE) - MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL: MEDINDO LARGURA DE 32CM, ALTURA 42CM, PROFUNDIDADE 13CM; MATERIAL TECIDO DOLARO 1.0 NA COR VERDE BANDEIRA IMPERMEÁVEL, ACOLCHOADA NAS COSTAS COM MANTA DE 6MM, COM CABEDAL DE 10MM NA COR VERDE BANDEIRA, 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA SPACE PERSONALIZADO EM SUBLIMAÇÃO COM A LOGO DO MUNICÍPIO, COM ELÁSTICO NA COR LARANJA DE 25MM, FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO, COBERTO Nº 08 NA COR LARANJA; ALÇA DE MÃO EM FITA DE POLIPROPILENO DE 30MM, MEDINDO 50CM X 3CM NA COR LARANJA. DUAS FITAS MEDINDO 29CM X 3CM NA COR VERDE BANDEIRA, NA PARTE SUPERIOR DAS COSTA DA MOCHILA ALÇAS ACOLCHOADAS MEDINDO: 32X7,5CM COM MANTA DE 6MM, VÍEIS DE 30MM NA COR VERDE BANDEIRA, JUNÇÃO DAS DUAS ALÇAS DEVERÁ SER FEITA ATRAVÉS DE REGULADOR 35MM. ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS DE 25MM NA COR LARANJA. BOLSO FRONTAL COM APLICAÇÃO DE TEMA EM SUBLIMAÇÃO, ASSIM COMO O TAMPO FRONTAL. CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>02 (UNIDADE) - APONTADOR COM DEPOSITO, 2 FUROS: PADRÃO E JUMBO, COM TAMPA, MEDINDO: 3,8 X 2 X 1,8 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).</p> <p>01 (UNIDADE) - AGENDA PERMANENTE CAPA DURA PERSONALIZADA - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 135 X 200 MM. MIOLO TIPO AGENDA PERMANENTE COM 200 PÁGINAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M². CALENDÁRIO, CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M², REVESTIDO EM PAPEL COUCHÉ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ACABAMENTO INTERNO DA</p>	KIT	4.452





	<p>CAPA CONFECCIONADOS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M². ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 0,90 MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.</p> <p>02 (UNIDADE) - BORRACHA BRANCA - ISENTA DE PVC, CARGA INERTE E PIGMENTOS ATÓXICOS, COM CINTA EM POLIETILENO NÃO TÓXICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45MM X 22MM X 10MM.</p> <p>02 (UNIDADE) - CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA PERSONALIZADO 12X1 240FLS - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 240 FOLHAS MAIS 12 DIVISÓRIAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M². CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M², REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ACABAMENTO INTERNO DA CAPA CONFECCIONADOS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M². ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 1,10MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.</p> <p>01 (UNIDADE) - KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU - ESPECIFICAÇÃO: JOGO GEOMÉTRICO CONTENDO 04 PEÇAS: RÉGUA 30 CM, ESQUADRO 60°, TRANSFERIDOR 180° E TRANSFERIDOR 360°, CONFECCIONADOS EM POLIETILENO COM 2 MM DE ESPESSURA, RESISTENTE E DEMARCADO MILIMETRICAMENTE DE FORMA CLARA E PRECISA.</p> <p>01 (UNIDADE) - CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO TRANSPARENTE, PONTA 1.0MM, ESCRITA MACIA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO CILÍNDRICO SEXTAVADO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, CORANTES, SOLVENTES E METAL.</p> <p>01 (UNIDADE) - CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO TRANSPARENTE, PONTA 1.0MM, ESCRITA MACIA, COR TINTA PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO CILÍNDRICO SEXTAVADO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, CORANTES, SOLVENTES E METAL.</p> <p>01 (UNIDADE) - ESTOJO EM PVC 600 - NA COR NA COR VERDE BANDEIRA, NO TAMANHO 21CM (LARGURA) X 9CM (ALTURA) X 7CM (PROFUNDIDADE), CONTENDO 1 DIVISÓRIA EXTERNA COM ZÍPER REFORÇADO NA COR LARANJA LOCALIZADA NA PARTE SUPERIOR COM CURSOR REFORÇADO NIQUELADO N.º 6, ALÇA PARA CHAVEIRO NA COR VERDE BANDEIRA, COM FRISO VERDE BANDEIRA SUBLIMAÇÃO PERSONALIZADA NA PARTE FRONTAL, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>01 (UNIDADE) - SQUEEZE GRANDE - PLÁSTICA COM CAPACIDADE DE 500 ML - SQUEEZE EM PLÁSTICO RESISTENTE E FLEXÍVEL COM CAPACIDADE 500ML FEITO DE POLIETILENO E PEAD ATÓXICO COM TAMPA ROSQUEÁVEL E COM BICO. PRODUTO LIVRE DE BPA - ESPECIFICAÇÃO: COR DO CORPO DO SQUEEZE VERDE BANDEIRA COM TAMPA VERDE BANDEIRA. PERSONALIZADO EM POLICROMIA, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO EM TINTA UV NO SISTEMA DTF, CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> <p>04 (UNIDADES) - LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2, SEXTAVADO, RESISTENTE, MACIO E RECICLADO.</p>		
--	---	--	--

Reforça-se que os quantitativos totais acima estimados foram definidos a partir de levantamento interno realizado exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, com base nas projeções de matrículas para o exercício de 2026 e nos registros históricos de distribuição dos anos anteriores. Considerando tratar-se de processo exclusivo desta Secretaria, não foi publicada Intenção de Registro de Preços (IRP), sendo as estimativas consolidadas de forma centralizada, a fim de assegurar maior precisão nos quantitativos, otimizar o planejamento orçamentário e viabilizar economia de escala na futura contratação

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VI DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)





Depois de escolhida a melhor solução as necessidades apresentadas, passou-se para a análise de viabilidade financeira da solução escolhida, mediante prévia estimativa financeira no mercado, através da realização de pesquisas de preços.

A análise de mercado foi realizada em conformidade com o procedimento administrativo de coleta de preços, proferida pela Secretaria de Educação e ratificada pela Central de Compras.

Nos termos do Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023, o procedimento de coleta de preços deve obedecer a regramento específico no que tange as formalidades, meios, ordem e mecanismos de coleta, cabendo a Central de Compras, por ser o ente designado a este fim, a observância a estes procedimentos mínimos.

Deste modo, após o procedimento de coleta de preços, originou-se o mapa de preços, apresentando-se, assim, a estimativa para o objeto, de modo que este será o parâmetro a ser seguido para fins de limite do gasto e para balizamento quando do julgamento do certame.

Por fim, estima-se a despesa (em valor total estimado) em R\$ 6.699.075,68 (seis milhões, seiscentos e noventa e nove mil, setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

PARTE C – CONDIÇÕES E DETALHAMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART.18º, §1º, INCISO VII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), conforme informações gerais a serem seguidas quanto ao procedimento:

FUNDAMENTAÇÃO	Art.6º, XLI, da Lei nº 14.133/21.
MODALIDADE	Pregão
FORMATO	Eletrônico
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço por Lote
MODO DE DISPUTA	Aberto fechado
FORMA DE FORNECIMENTO	De forma fracionada, conforme demanda.

a) Da definição da modalidade escolhida – Pregão

A justificativa para a utilização da modalidade pregão, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, fundamenta-se na sua obrigatoriedade da utilização dessa modalidade quanto se tratar da aquisição de bens e serviços comuns, bem como na sua capacidade de proporcionar maior celeridade, eficiência e economia no processo licitatório.

O pregão é caracterizado por ser uma modalidade que permite a disputa aberta, com ampla participação de licitantes, garantindo elevada transparência e competitividade. Essa dinâmica contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, seja pelo critério de menor preço ou de maior desconto, conforme o objeto da licitação.

A escolha da modalidade pregão também está alinhada ao fato de que bens e serviços comuns, por suas características padronizáveis, permitem um julgamento objetivo e rápido das propostas, maximizando os benefícios para o Município. Ademais, a utilização dessa modalidade está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, assegurando um processo ágil e acessível tanto para a Administração quanto para os licitantes.



Por fim, na utilização do pregão também se observa o maior controle e segurança ao processo licitatório, visto que a disputa ocorre em sessão pública, possibilitando o acompanhamento por todas as partes interessadas. Dessa forma, sua adoção atende aos requisitos legais e operacionais, garantindo a contratação mais vantajosa para o interesse público.

b) Detalhamento da solução escolhida

A solução escolhida consiste na aquisição de kits escolares completos, compostos por mochila personalizada e materiais didáticos e pedagógicos adequados à Educação Infantil e ao Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais. Os kits serão padronizados conforme a etapa de ensino, contemplando itens essenciais ao desenvolvimento das atividades escolares. Entre os itens que integram os kits, incluem-se materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades escolares, tais como cadernos, lápis, borrachas, apontadores, canetas, giz de cera, tesouras, colas, régua, lápis de cor e outros insumos indispensáveis para o processo de ensino-aprendizagem, em conformidade com as especificações técnicas que serão detalhadas no Termo de Referência.

A contratação será realizada por Pregão Eletrônico, na modalidade Sistema de Registro de Preços (SRP), por se tratar da forma mais eficiente para atender à demanda anual da Secretaria, possibilitando planejamento, economia de escala e flexibilidade nas entregas. Além disso, o Registro de Preços mostra-se especialmente adequado em razão da imprevisibilidade do quantitativo exato de matrículas para o exercício de 2026, uma vez que o processo de matrícula ainda será realizado. Essa modalidade confere à Administração flexibilidade para efetuar as aquisições conforme a demanda real, evitando superestimações de quantitativos, desperdícios de materiais e imobilização indevida de recursos orçamentários.

A adoção dessa solução garante uniformidade, qualidade e adequação pedagógica dos materiais, além de promover racionalização dos gastos públicos e identidade institucional com a inclusão da mochila personalizada, reforçando o sentimento de pertencimento e valorização dos estudantes da rede municipal.

c) Do critério de julgamento escolhido

O critério de julgamento adotado será o de menor preço por lote, considerando a natureza do objeto e a necessidade de padronização dos kits escolares a serem fornecidos.

O lote será composto por três itens distintos:

- **Kit Educação Infantil**
- **Kit Ensino Fundamental – Anos Iniciais**
- **Kit Ensino Fundamental – Anos Finais**

A diferenciação entre os itens ocorre em razão da variação dos materiais pedagógicos e da especificidade das mochilas, que apresentam modelos e dimensões adequadas a cada faixa etária. A opção por reunir os três itens em um único lote justifica-se pela necessidade de uniformização da identidade visual e da personalização das mochilas, assegurando padrão de qualidade, coerência estética e logística integrada na produção e distribuição dos kits. Essa configuração também favorece a gestão contratual, reduz o risco de divergências entre fornecedores e otimiza os custos de produção e transporte, promovendo economia de escala e eficiência administrativa.

O critério de **menor preço por lote** é, portanto, o mais adequado para garantir competitividade, vantajosidade e padronização dos materiais fornecidos, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.



d) Do modo de disputa

A escolha do modo de disputa **aberto e fechado**, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 14.133/2021, é justificada pela necessidade de equilibrar a transparência e a competitividade no processo licitatório, ao mesmo tempo em que se assegura a isonomia e a objetividade no julgamento das propostas. Esse modo combina o melhor dos dois formatos: inicialmente, a fase aberta permite que os licitantes apresentem lances públicos e sucessivos, promovendo uma disputa transparente e possibilitando à Administração Pública obter a proposta mais vantajosa para o município, especialmente quando o critério de julgamento adotado é o menor preço.

Na sequência, a fase fechada garante que as propostas detalhadas permaneçam em sigilo até o momento apropriado, preservando a confidencialidade das estratégias de cada licitante e minimizando riscos de colusão ou manipulação no processo. Essa dinâmica protege tanto o interesse público quanto a integridade do certame, assegurando que os licitantes apresentem ofertas competitivas sem a influência direta das condições apresentadas por concorrentes.

Além disso, o uso conjunto desses dois modos atende às exigências legais, conforme o §1º do art. 56, uma vez que o critério de julgamento será o menor preço, vedando o uso isolado do modo fechado. Ao combinar os dois formatos, a Administração garante maior eficiência no processo de disputa, aliando transparência, competitividade e proteção dos interesses públicos à obtenção da proposta mais vantajosa, sem comprometer a qualidade técnica ou a isonomia entre os participantes.

e) Da manutenção e assistência técnica

Não se aplica ao presente objeto ante a sua natureza e especificação.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO VIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021).

O parcelamento da contratação diz respeito a forma como o objeto será fornecido. Essa concepção, por sua vez, deve ser retratada quando da forma de escolha do critério a ser adotado, assim como, na implicação após a eventual escolha dos vencedores do objeto.

Considerando as características homogêneas e interdependentes do objeto, notadamente a necessidade de padronização da personalização das mochilas e dos materiais que compõem os kits, verificou-se que o parcelamento não seria tecnicamente viável, pois poderia comprometer a uniformidade estética, a coerência pedagógica e a eficiência logística da execução contratual.

Nesse sentido, em relação ao julgamento do processo, que é a forma de escolha do fornecedor, considerando a necessidade de manter a padronização do objeto, especialmente no que se refere à personalização das mochilas e à uniformidade dos materiais que compõem os kits escolares, optou-se pela formação de lote único, abrangendo os três itens — Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Ensino Fundamental – Anos Finais. Tal configuração permite a viabilização da entrega de itens de características semelhantes e finalidades correlatas, assegurando coerência técnica, padronização visual e eficiência logística. Considerando, ainda, as características e quantidades estimadas para a efetivação das entregas, entende-se que, no presente caso, não é viável o parcelamento do objeto, sendo tecnicamente justificada a adoção do lote único, nos termos do §2º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Consta dos anexos justificativas mais detalhadas quanto ao critério de julgamento escolhido a que se deu com base na forma parcelada do objeto.



Considerando que o objeto também decorre de Sistema de registro de Preços, onde não há obrigatoriedade quanto ao objeto demandado, logo, para o presente objeto poderão resultar diversas contratações, de acordo com as necessidades do período, preservando, assim, a economicidade, nos termos do inciso II do §2º do art. 40º da Lei Federal nº 14.133/21.

No que concerne ao fornecimento e à entrega dos produtos, ressalta-se que, embora o objeto tenha sido estruturado em lote único, a execução das entregas ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades e o cronograma da Secretaria Municipal de Educação. Essa sistemática é viabilizada pela modalidade de Sistema de Registro de Preços (SRP), que possibilita a requisição dos materiais de maneira escalonada, de acordo com a demanda efetiva durante o período de vigência da Ata.

Dessa forma, a entrega parcelada se mostra tecnicamente viável e economicamente vantajosa, pois permite o atendimento contínuo das necessidades da rede municipal de ensino, evitando a formação de estoques excessivos, custos com armazenamento e riscos de deterioração ou obsolescência dos materiais. Além disso, possibilita que os fornecimentos sejam realizados de acordo com a realidade orçamentária e operacional da Secretaria, otimizando os recursos públicos e garantindo maior eficiência na execução contratual.

Ante o exposto, não haverá parcelamento do objeto, todavia, as entregas e emissões de ordens de fornecimento ocorrerão de forma parcelada conforme demanda, assegurando flexibilidade, planejamento e adequação às necessidades do exercício.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.18º, §1º, INCISO III DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

9.1. Entende-se como requisitos de contratação todas as exigências as quais serão necessárias em todas as fases do procedimento. Para julgamento quando do certame licitatório, entende-se necessário que o proponente vencedor apresente os seguintes requisitos:

9.1.1. Requisitos de habilitação para julgamento:

9.1.1.1. Os documentos de habilitação poderão ser aqueles exigidos no art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/21. A relação detalhada dos documentos os quais serão requisitados para fins de habilitação no certame, serão aqueles constantes do termo de referência, a ser confeccionado tomando como base as perspectivas, especificidades, requisitos e demais informações trazidas e abordadas neste estudo.

9.1.1.2. Para fins de qualificação técnica, considerando a especificidade do objeto e a necessidade de comprovação dos requisitos, serão exigidos os seguintes documentos;

- a) Comprovação de experiência anterior em fornecimento de kits escolares completos, por meio de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.1.2. Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que no momento da contratação seja apresentado os seguintes requisitos específicos:

Não há requisitos específicos para fins de contratação.

10. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART.18º, §1º, INCISO XII)



A aquisição dos kits escolares, compostos por mochilas e materiais de uso educacional, apresenta baixo potencial de impacto ambiental, uma vez que se trata de bens de consumo comum e de longa duração relativa, utilizados no âmbito pedagógico da rede municipal de ensino.

Todavia, considerando o compromisso da Administração Pública com a sustentabilidade ambiental e o disposto nos arts. 11 e 25 da Lei nº 14.133/2021, poder-se-ia adotar como medida mitigadora a priorização de materiais que atendam aos princípios de consumo responsável, com baixo impacto ambiental, tais como:

- Produtos fabricados com matérias-primas recicláveis ou recicladas;
- Itens com menor uso de substâncias tóxicas ou poluentes em sua composição;
- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis em seus processos produtivos e de embalagem.

No que tange ao consumo de energia e recursos naturais, o fornecimento dos kits não implica utilização significativa desses insumos, uma vez que se trata de materiais escolares que não demandam energia elétrica ou uso contínuo de recursos hídricos em sua utilização.

Quanto à logística reversa, recomenda-se que, ao final da vida útil dos produtos — especialmente plásticos, papéis e tecidos das mochilas —, os materiais sejam destinados de forma ambientalmente adequada, observando-se as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Poderão ser encaminhados para coleta seletiva municipal ou cooperativas de reciclagem, promovendo a reutilização ou reciclagem dos resíduos sempre que possível.

Desse modo, a contratação se mostra ambientalmente adequada e socialmente responsável, alinhada aos princípios da sustentabilidade, eficiência e economicidade que regem as contratações públicas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART.18º, §1º, INCISO XI)

A presente contratação não possui interdependência direta com outros processos licitatórios em andamento, uma vez que trata-se de aquisição específica de kits escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino, com composição própria e finalidades pedagógicas distintas.

Todavia, há correlação indireta com outras ações e contratos da Secretaria de Educação, notadamente aqueles voltados ao fornecimento de uniformes escolares, material pedagógico complementar e transporte escolar, que juntos compõem o conjunto de políticas públicas voltadas à promoção do acesso, permanência e equidade na educação básica municipal.

Importante destacar que tais contratações, embora convergentes em seus objetivos estratégicos, não dependem operacional ou tecnicamente entre si, podendo ser executadas de forma autônoma, sem prejuízo da eficiência administrativa ou da entrega dos resultados esperados.

Assim, a contratação dos kits escolares se insere de forma complementar e integrada ao planejamento educacional do Município, reforçando o compromisso da gestão com a valorização do processo de ensino-aprendizagem e o fortalecimento das políticas de apoio ao aluno.

PARTE D – RESULTADOS ALMEJADOS E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO



12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART.18º, §1º, INCISO IX DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

A contratação em pauta tem como principal resultado esperado a garantia de economicidade e racionalização dos recursos públicos, assegurando a aquisição dos kits escolares com o melhor custo-benefício e em conformidade com o planejamento orçamentário da Secretaria de Educação.

A adoção do Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP) viabiliza maior competitividade entre fornecedores, o que tende a resultar em redução significativa dos preços unitários, além de possibilitar contratações futuras conforme a demanda, evitando a formação de estoques excessivos e consequente imobilização de recursos financeiros.

Adicionalmente, a concentração dos itens em lote único, embora com kits distintos por nível de ensino, favorece a padronização da identidade visual das mochilas e dos materiais, o que amplia a eficiência logística, simplifica a gestão contratual e reduz custos administrativos decorrentes de múltiplos contratos.

Sob o ponto de vista dos recursos humanos, o modelo adotado permite melhor aproveitamento das equipes técnicas e administrativas, uma vez que centraliza as etapas de gestão e fiscalização contratual, otimizando o tempo e a produtividade dos servidores envolvidos.

Do ponto de vista pedagógico e social, a universalização do acesso aos kits escolares contribui para diminuir desigualdades entre os alunos, reduzindo o impacto financeiro sobre as famílias e promovendo melhores condições de aprendizado e frequência escolar, o que também representa retorno social e econômico para o Município.

Portanto, a contratação proposta promove economicidade, eficiência e eficácia administrativa, alinhando-se aos princípios do planejamento, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, conforme preconizado na Lei nº 14.133/2021.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART.18º, §1º, INCISO X DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)

As providências adotadas pela Administração serão as de acompanhamento, gestão e fiscalização das contratações, se for o caso.

A Controladoria Geral do Município dispõe de normativa disciplinar as quais apresentam os direcionamentos da competência de atividades as quais devem ser exercidas pelos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, bem como, regulamenta tais atribuições.

A CGM também promove atividades e ações no sentido de capacitar ou atualizar os servidores envolvidos no processo, de modo a propiciar mais qualificação desses servidores e minoração dos riscos envoltos a relação contratual.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART.18º, §1º, INCISO XIII DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021)



Após a análise técnica, pedagógica e econômica realizada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação proposta mostra-se plenamente adequada e necessária para o atendimento das demandas da Secretaria de Educação, em consonância com o planejamento estratégico e as políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade da educação municipal.

A aquisição dos kits escolares compostos por mochila personalizada e materiais didáticos e pedagógicos constitui medida essencial para assegurar igualdade de condições de acesso, permanência e aproveitamento escolar, atendendo alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais. Do ponto de vista técnico, o objeto apresenta especificações claras, compatíveis com o uso pedagógico e adaptadas às faixas etárias e níveis de ensino, garantindo funcionalidade, durabilidade e segurança dos materiais. A padronização dos kits, especialmente das mochilas personalizadas, favorece a identidade institucional da rede municipal e simplifica o controle logístico e administrativo.

Sob o aspecto econômico, a adoção do Pregão Eletrônico na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento por menor preço por lote, demonstra-se a alternativa mais vantajosa, promovendo competitividade, transparência e eficiência no gasto público, além de permitir aquisições graduais conforme a demanda, evitando desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos orçamentários. Além disso, o Registro de Preços mostra-se especialmente adequado em razão da imprevisibilidade do quantitativo exato de matrículas para o exercício de 2026, uma vez que o processo de matrícula ainda será realizado. Essa modalidade confere à Administração flexibilidade para efetuar as aquisições conforme a demanda real, evitando superestimações de quantitativos, desperdícios de materiais e imobilização indevida de recursos orçamentários.

Assim, a solução contratual proposta é viável, vantajosa e devidamente justificada quanto à sua necessidade, economicidade e adequação ao interesse público, atendendo integralmente aos princípios da Lei nº 14.133/2021, notadamente os da eficiência, planejamento, economicidade e interesse público.

Diante do exposto, opina-se favoravelmente pela viabilidade técnica e econômica da contratação, considerando-a a solução mais apropriada para o atendimento da necessidade da Secretaria de Educação, garantindo a continuidade e o aprimoramento das ações voltadas ao desenvolvimento educacional do Município.

PARTE E – JUSTIFICATIVAS E ANEXOS

15. JUSTIFICATIVAS:

As justificativas e demais direcionamentos necessários ao objeto do presente procedimento encontram-se no anexo I deste documento.

16. RELAÇÃO DE ANEXOS:

ANEXO I DO ETP - JUSTIFICATIVAS

ANEXO II DO ETP - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

ANEXO III DO ETP - OFÍCIO DE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

ANEXO IV DO ETP - SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V DO ETP - RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS (MAPA/ORÇAMENTO, COTAÇÕES E ETC.)

HORIZONTE/CE, 23 de outubro de 2025.



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO		ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	
RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:		RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:	
DIEGO LUIS LEANDRO SILVA DIRETOR DE DEPARTAMENTO DEPARTAMENTO FINANCEIRO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		GEZENIRA RODRIGUES DA SILVA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO GESTORA DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB PREFEITURA MUNICIPAL DE HORIZONTE	
LEILA CRISTINA RODRIGUES AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTO FINANCEIRO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			



ANEXO I DO ETP - JUSTIFICATIVAS

a) Justificativa quanto ao fornecimento/execução contínua

Não se aplica. A presente contratação trata-se de fornecimento **não contínuo**, uma vez que a entrega dos materiais ocorre de forma **pontual e sazonal**, geralmente no início do ano letivo ou em períodos específicos de reposição de estoque, conforme o planejamento pedagógico e as demandas das unidades escolares. A natureza do objeto não exige fornecimento regular e constante ao longo do exercício, mas sim a **disponibilidade do fornecedor para atender às solicitações de forma eventual**, conforme a conveniência e a necessidade da Administração.

O **Registro de Preços** é o instrumento adequado para esse tipo de contratação, pois permite que o Município realize as aquisições de forma gradativa, em quantidades compatíveis com as necessidades efetivas, evitando-se a imobilização de recursos e a formação de estoques desnecessários. Assim, assegura-se a **economicidade, eficiência e flexibilidade administrativa**, uma vez que a contratação somente se concretiza quando há efetiva demanda, mediante emissão de autorização de fornecimento.

Portanto, justifica-se a **inexistência de execução ou fornecimento contínuo**, considerando-se que a aquisição dos kits escolares constitui **evento periódico e programado**, sem caráter de prestação constante, sendo necessária apenas a garantia de disponibilidade do fornecedor para o atendimento das requisições conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

b) Justificativa quanto a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas.
Não se aplica. Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade no presente procedimento.

c) Justificativa quanto a indicação de marcas ou modelo

Para o presente objeto não foi feita a indicação de marcas específicas, haja vista não se tratar de procedimento o qual decorre de padronização prévia, de pré-qualificação específica ou de marcas pré-aprovadas pela Administração.

d) Justificativa quanto as amostras

A avaliação de amostras é uma das alternativas de que dispõe o gestor para assegurar a eficácia da contratação, pois, através dessa fase, é propiciado ao gestor o contato inicial com o produto/serviço a ser ofertado após a celebração do contrato. É através dessa fase que o gestor poderá proceder a uma avaliação do produto ou a uma série de testes, no intuito de verificar o atendimento do item cotado aos requisitos de qualidade, desempenho e, ainda, a especificação detalhada do objeto correspondente.

A exigência de amostras para avaliação, quando eficaz, poderia constituir-se em ganho de eficiência às compras do município, posto que permite a avaliação mais apurada e a verificação tangível dos produtos/serviços a serem ofertados, propiciando a escolha objetiva dos produtos/serviços ante as condições e especificações solicitadas no termo de referência.

Nesse aspecto, sabemos que possibilidade de exigência de amostra encontra embasamento na Lei Federal n.º 14.133/21, onde prevê:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:
IV - de julgamento;

§ 3º Desde que previsto no edital, na fase a que se refere o inciso IV do caput deste artigo, o órgão ou entidade licitante poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da





Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

A apresentação de amostras faz-se relevante, posto que é na fase de julgamento, ou seja, de escolha dos fornecedores que se é possível realizar a mensuração de preços e produtos, logo, a Administração pode fazer a aferição qualitativa do valor a ser empregado em determinada despesa, não levando em consideração apenas o critério de preços, o que por muitas vezes gera ineficiência na execução contratual, ao passo que nem sempre o preço ofertado corresponde ou se faz "jus" ao produto entregue pelo fornecedor e recebido pela Administração.

A finalidade da amostra vai muito mais além do que um simples procedimento burocrático, não obstante permite a Administração aferir a compatibilidade material entre o objeto ofertado pelo licitante e a solução hábil a satisfazer a real necessidade prospectada pela Administração.

Deste modo, considerando a relevância dos procedimentos de amostragem para o objeto, bem como, sabendo da necessidade de adoção de procedimentos para impulsionamento dos procedimentos relacionados aos produtos mencionados, logo, fica justificada a apresentação de amostras dos produtos de todos os proponentes, desde que ultrapassada a fase de lances, onde já se saiba o licitante o qual ofertou o menor valor, ou seja, já se sabe o licitante melhor classificado e para os demais em ordem de classificação, com o intuito de dar celeridade nessa fase.

Ademais, a verificação da amostra ficará condicionada a classificação do certame, sendo analisada a amostra do licitante considerado mais bem classificado no instante da análise, não havendo violação das amostras dos licitantes classificados em ordem subsequente. Outrossim, a amostra a qual não for utilizada, seja devolvida, sem que haja qualquer prejuízo aos participantes não vencedores.

Portanto, considerando a previsão legal no ordenamento jurídico brasileiro, verificamos que se faz necessária a utilização da fase de amostragem dos itens pertencentes ao objeto, de modo a aferir a qualidade dos produtos descritos, garantindo maior clareza no julgamento e maior eficiência na contratação, caso haja.

e) Justificativa quanto a subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto, haja vista que, considerando a natureza sintética do objeto, não haverá ganho para o presente objeto em relação a eventual subcontratação, sobretudo, pela necessidade de fornecimento constante, conforme demanda, o qual deverá se dar de forma direta aos órgãos interessados, garantindo um melhor acompanhamento do objeto por parte da Administração e, por conseguinte, maior eficiência na contratação.

Entende-se que a subcontratação se mostra cabível quando o objeto a ser licitado requer execução complexa, de modo que alguma fase/etapa exija a participação de terceiros no fornecimento, haja vista os princípios da especialização e da concentração das atividades, o que não é o caso. Por esse motivo, fica vedada a subcontratação do objeto, ainda que parcial.

A presente vedação encontra fundamento no §2º do art. 122 da Lei Federal n.º 14.133/21, qual seja:

Art. 122.

§ 2º Regulamento ou edital de licitação poderão vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

Neste sentido, considerando a faculdade legal e a justificativa acima apresentada, entendemos que a subcontratação em questão não é viável e se torna uma boa opção para a administração.

f) Justificativa quanto a garantia de Proposta

A adoção dessa exigência justifica-se pela necessidade de assegurar a seriedade e o comprometimento das empresas participantes, prevenindo a apresentação de propostas inexequíveis ou de caráter meramente especulativo, e garantindo que o processo licitatório seja conduzido com segurança e eficiência. O percentual de 1% **do valor apresentado pelo licitante**, encontra-se em conformidade com os Arts. 58 e 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, o critério estabelecido demonstra-se proporcional e razoável, de modo a não representar obstáculo à ampla participação de interessados, preservando a competitividade do certame e permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além disso, a exigência da garantia oferece à Administração maior segurança quanto à execução do objeto, uma vez que somente serão liberados os recursos financeiros após a entrega e conferência dos tablets, conforme estabelecido no edital. Dessa forma, a medida contribui para a lisura, economicidade e eficiência do processo de aquisição, alinhando-se aos princípios da legalidade e da boa gestão pública.

g) Justificativa quanto a vedação de participação de consórcio

Justifica-se a vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio, haja vista a plausibilidade da ampliação da competitividade, sobretudo, mediante a possibilidade de participação de empresas de pequeno e médio porte. Contudo, no presente caso, o objeto não é divisível, em razão da necessidade de padronização e personalização dos itens que compõem os kits escolares, especialmente as mochilas personalizadas, o que demanda uniformidade na execução contratual. Dessa forma, a participação de consórcios não se mostra necessária nem vantajosa, uma vez que o fornecimento deve ser integral e padronizado, assegurando homogeneidade, controle de qualidade e identidade visual unificada para todos os kits a serem distribuídos na rede municipal de ensino.

Outro ponto quanto a não complexidade do objeto, reforça-se pelas exigências técnicas postuladas no termo de referência, as quais limitaram, tão somente, as disposições constantes da Lei, condições estas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Ademais, entende-se que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, o que não é o caso.

Em outra vertente, com a atual definição postulada, a Administração visa aumentar o universo de possíveis competidores, bem como, a plena satisfação de suas necessidades prospectadas.

h) Justificativa quanto a adoção do SRP



A utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP para o presente objeto é viável, haja vista as características do fornecimento, que envolve produtos de demanda variável e contínua ao longo do exercício, conforme previsto no Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023.

No caso em tela, trata-se de processo exclusivo da Secretaria de Educação, razão pela qual não foi realizada Intenção de Registro de Preços – IRP, uma vez que não há outros órgãos participantes. As quantidades estimadas foram definidas com base no histórico de contratações anteriores e nas projeções de matrículas para o exercício de 2026, podendo variar conforme a demanda efetiva registrada após o período de matrícula escolar.

Deste modo, a adoção do SRP se mostra plenamente justificada e necessária, por enquadrar-se nas hipóteses legais de utilização da sistemática, conferindo à Administração flexibilidade para efetuar aquisições conforme a necessidade real, otimizando a execução orçamentária e evitando desperdícios.

Por sua vez, considerando a natureza específica do objeto e a variação de consumo ao longo do período letivo, as entregas ocorrerão de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria, em conformidade com o Decreto Municipal n.º 450, de 28 de dezembro de 2023.

As compras parceladas ou progressivas demonstram-se eficazes para a Administração Pública, pois dispensam a formação de estoques, reduzem custos com armazenamento e vigilância e minimizam riscos de perda ou deterioração dos materiais, garantindo maior economicidade e eficiência administrativa.

Quanto ao prazo, há a possibilidade de utilização de instrumento, qual seja a ata de registro de preços, a qual garantirá a permanência fixa pelo período de 01 (um) ano, podendo, ainda, ser prorrogado por mais 01 (um) ano, nos seguintes termos:

LEI N.º 14.133/21

Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”. Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas no art. 3º do Regulamento, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

Outrossim, a adoção do Sistema de Registro de Preço possibilita o aumento na competitividade, porquanto possibilita a participação das pequenas e médias empresas nas Licitações, levando em conta a possibilidade de parcelamento das compras, obras e serviços a serem viabilizados, de modo que “a adoção do SRP determina, com absoluta certeza, flagrante economia, além do ganho em agilidade e segurança, com pleno atendimento ao princípio da eficiência, recentemente elevado a princípio constitucional da Administração Pública”. (BITTENCOURT, 2003, p. 48).

Por fim, outro ponto a que se merece destaque é o fato de que a utilização do SRP não vincula a necessidade de existência de orçamento prévio por parte da Administração, posto que a garantia do preço será fixada pelo período de vigência da ata e, somente em havendo necessidade, realizar-se-á a devida contratação específica.

Logo, entende-se que a utilização do Sistema de Registro de Preço demonstra-se viável ao objeto.



i) Justificar a vedação da participação de pessoas físicas:

A vedação da participação de pessoas físicas em um processo licitatório pode ser justificada com base em vários aspectos relacionados à eficácia, segurança jurídica e à natureza do objeto da contratação. Primeiramente, o objetivo das licitações é garantir a ampla concorrência e a competitividade, elementos essenciais para a obtenção de melhores propostas e, conseqüentemente, para a otimização dos recursos públicos.

Ao restringir a participação de pessoas físicas, busca-se assegurar que as empresas, que possuem a estrutura necessária e a capacidade técnica e financeira, sejam os principais participantes. Além disso, as empresas possuem uma série de responsabilidades legais e operacionais que garantem maior controle sobre a execução do contrato, o que é mais difícil de ser monitorado quando a contratação é feita diretamente com uma pessoa física.

Outro ponto relevante é que, em muitos casos, a pessoa física pode não ter o respaldo legal ou operacional necessário para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, como a manutenção de responsabilidades fiscais e trabalhistas, além da impossibilidade de submeter-se a auditorias ou de responder por eventuais falhas de execução com a segurança jurídica exigida para a administração pública.

Assim, a vedação à participação de pessoas físicas visa assegurar que os contratos públicos sejam celebrados com entidades capazes de oferecer garantias adequadas quanto à execução do objeto contratual e à observância das normas legais.

j) Justificar a vedação da participação de cooperativas:

A vedação da participação de cooperativas em um processo licitatório pode ser fundamentada pela natureza e pela complexidade do objeto da contratação, bem como pela necessidade de uma estrutura mais formalizada e com maior capacidade administrativa. Embora as cooperativas desempenhem um papel importante na economia, sua participação em determinadas licitações pode apresentar riscos ou dificuldades para a administração pública.

Um dos motivos principais para a vedação é que, em muitas situações, as cooperativas não possuem a mesma capacidade técnica, administrativa e financeira de empresas tradicionais. Isso pode resultar em dificuldades na execução do contrato, especialmente em projetos de grande porte ou que exijam uma estrutura complexa de gestão. A ausência de uma clara definição de responsabilidades dentro das cooperativas também pode gerar complicações quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

Além disso, a natureza das cooperativas, que pode envolver múltiplos membros com interesses diversos, pode dificultar a prestação de contas e o acompanhamento da execução do contrato por parte da Administração Pública, tornando o processo de fiscalização mais oneroso e complexo.

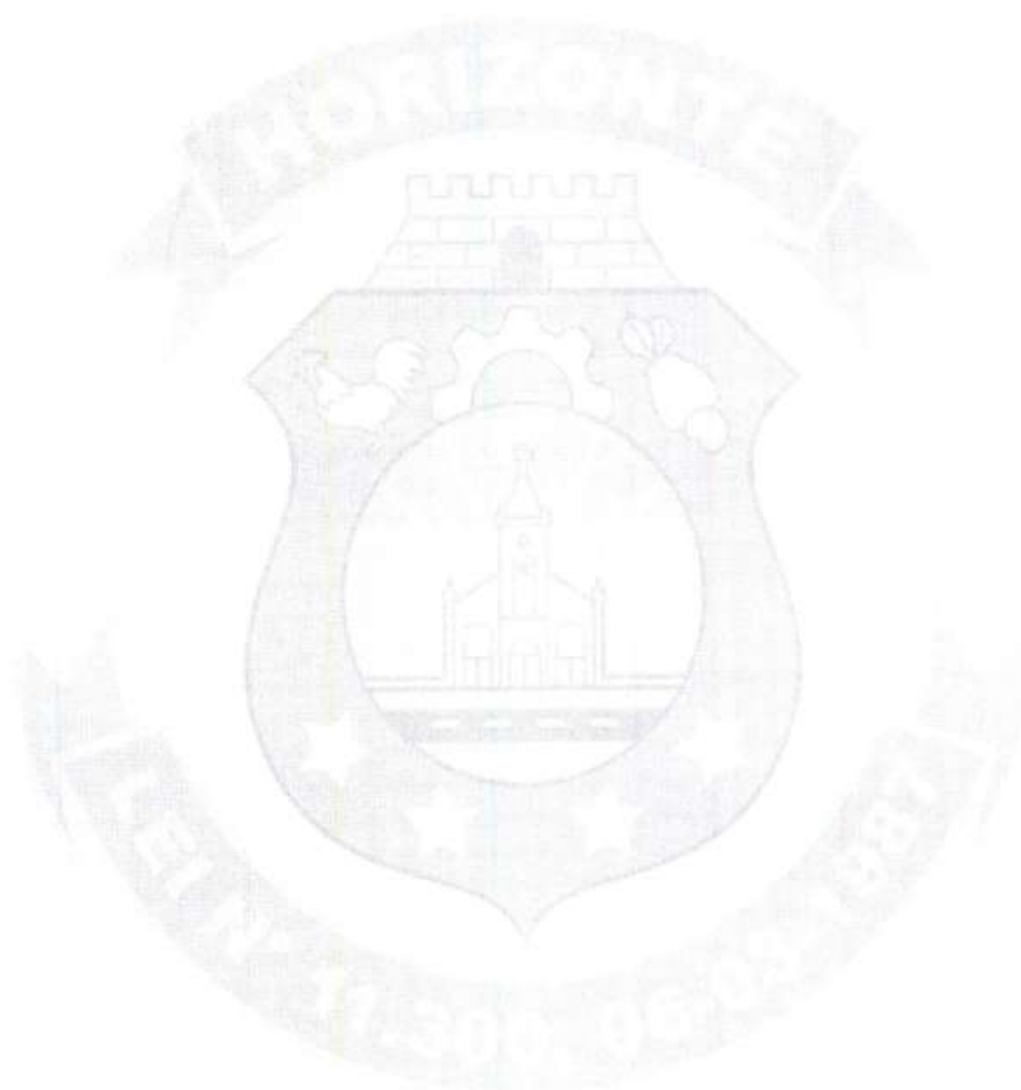
Portanto, a vedação da participação de cooperativas visa garantir maior segurança jurídica e operacional à execução do contrato, assegurando que os contratados possuam a estrutura necessária para o cumprimento integral das cláusulas contratuais e a observância dos requisitos legais e administrativos.





ANEXO II DO ETP - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

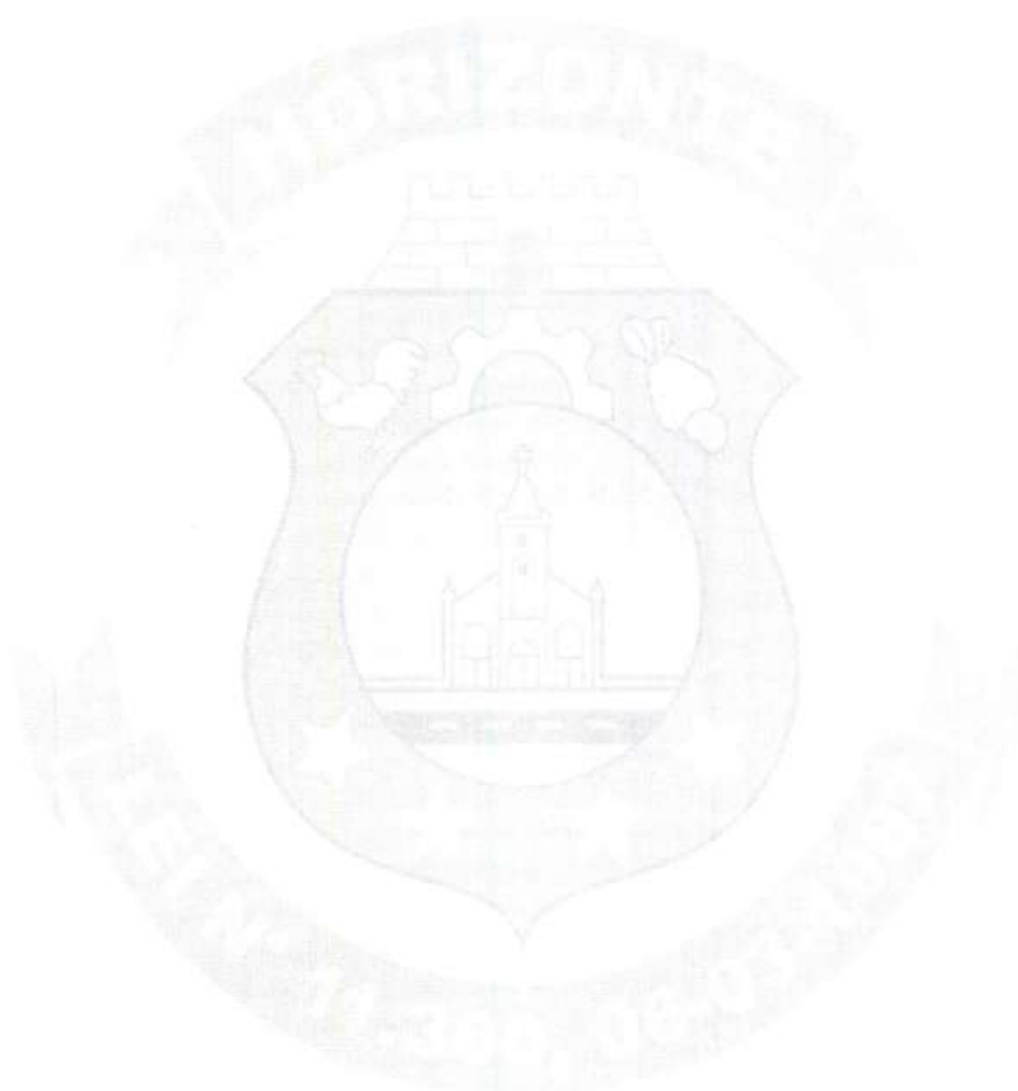
"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".





ANEXO III DO ETP - OFÍCIO DE DESIGNAÇÃO DE EQUIPE DE PLANEJAMENTO

"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".



A



ANEXO IV DO ETP - FASE DE SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".



**ANEXO V DO ETP - RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS (MAPA/ORÇAMENTO,
COTAÇÕES E ETC.)**

*"As peças técnicas referidas neste anexo,
conforme evidenciado no próprio estudo,
repousa nos autos, na fase preparatória
constante do procedimento".*





ANEXO IV DO TR
ANÁLISE DE RISCOS

"As peças técnicas referidas neste anexo, conforme evidenciado no próprio estudo, repousa nos autos, na fase preparatória constante do procedimento".



[Handwritten signature]



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



ANEXO V DO TR
MODELOS ILUSTRATIVOS

AGENDA ESCOLAR



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86

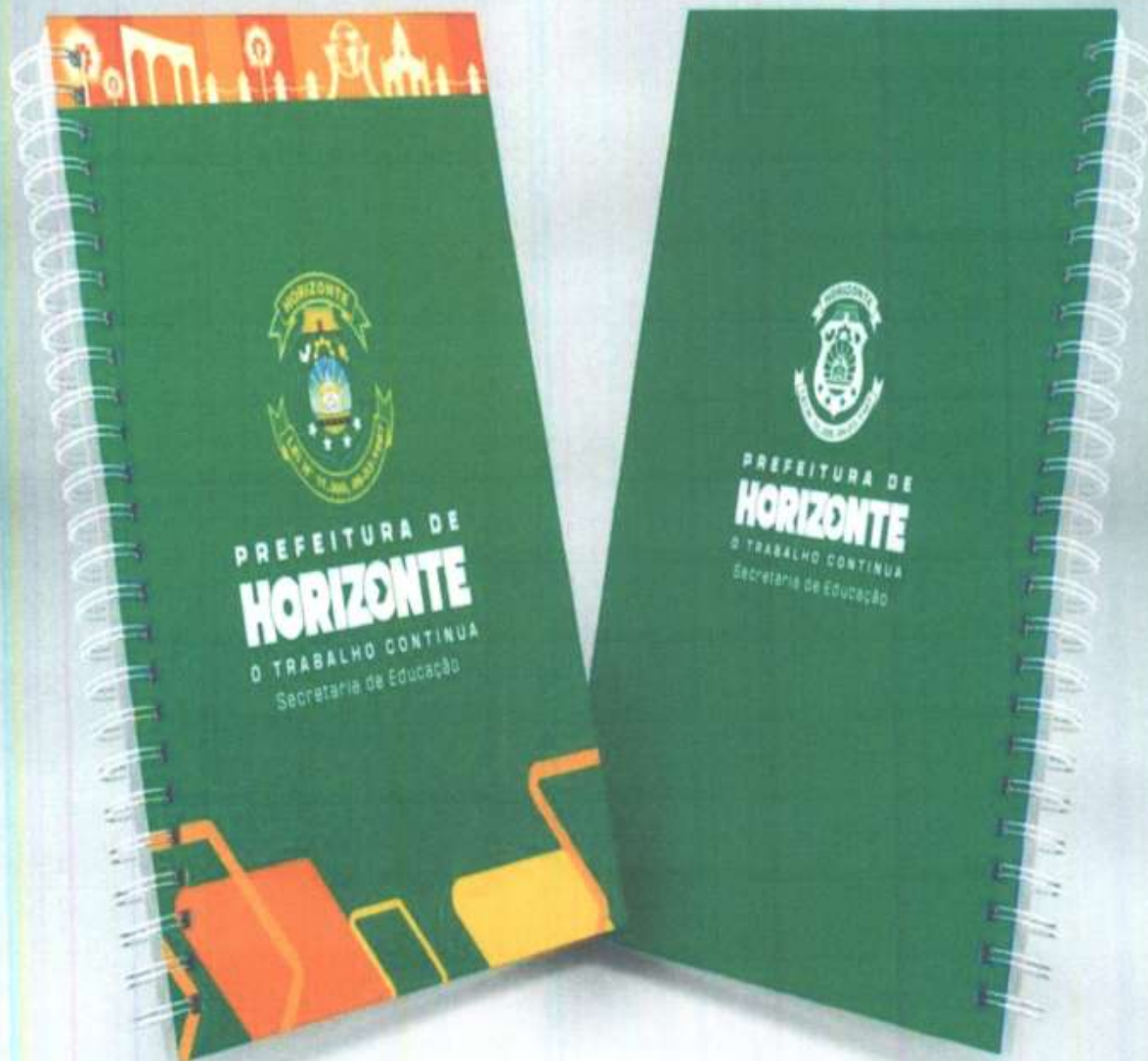




PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



CADERNO DE 10 A 12 MATÉRIAS



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86

Prefeitura de Horizonte Prefeitura_horizonte www.horizonte.ce.gov.br



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



Caderno Brochura



Caderno de Desenhos



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



Mochila Escolar - Educação Infantil



Estojo



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86



PREFEITURA DE
HORIZONTE
O TRABALHO CONTINUA



Mochila Escolar - Fundamental I e II



GARRAFA SQUEEZE



Avenida Presidente Castelo Branco, 5100, Centro, CEP - 62880-060
CNPJ: 23.555.196/0001-86