



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 038/2024
MEMORANDO DOC1 N.º 4.765/2024

OBJETO: Registro de Preços visando a aquisição de kits de material escolar, para alunos da rede municipal de Ensino do Município de Nazaré Paulista, para os anos letivos de 2024 e 2025 pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes no Termo de Referência- Anexo I.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 02/09/2024

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h00 min. (horário de Brasília – DF).

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08h45 min. (horário de Brasília – DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

TEMPO DE DISPUTA DA ETAPA ABERTO: 15 (quinze) minutos

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro designado e Equipe de Apoio, devidamente nomeados através da Portaria nº 967/2023, de 05 de abril de 2.024.

ESCLARECIMENTOS

ESCLARECIMENTOS:

Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito, endereçado, aos cuidados da Divisão de Licitações e Contratos, devidamente protocolados no site <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento> podendo para efeito de agilização, ser transmitidos via e-mail ou pela plataforma da **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do **Telefone/WhatsApp:** (42) 3026 4550 ou e-mail contato@bnc.org.br, em até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura do certame, conforme artigo 164 da Lei 14.133/2021.

Divisão de Licitações – Rua Cel. Benedito Bueno, nº 65 – piso superior – Centro, Nazaré Paulista/SP, CEP 12.960-000, telefone (11) 4597-1526, ramal 220 – e-mail: pregao@nazarepaulista.sp.gov.br. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no Setor de Licitações e Contratos e na plataforma da BNC- Bolsa Nacional de Compras, bem como os demais atos relacionados, a este certame.

A **Prefeitura do Município de Nazaré Paulista**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.643/0001-54, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o disposto neste Edital.

Este certame será regido pela Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147/2014 de 07 de agosto de 2014 (que altera a Lei Complementar 123/2006), bem como, Lei Complementar Municipal nº 70 de 16 de agosto de 2022.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os Anexos:

- I. Termo de Referência
- II. Proposta Comercial
- III. Modelo de Declaração unificada
- IV. Termo de Comprometimento
- V. Informações Complementares
- VI. Estudo Técnico Preliminar
- VII. Ata de Registro de Preço



1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O edital completo poderá ser retirado no local indicado no preâmbulo deste Edital, até o último dia útil anterior a data da sessão de abertura, das 09h00 às 16h00, nos dias de expediente desta Prefeitura, ou através do *sítio* da licitadora na internet (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>). No ato da retirada, o interessado deverá verificar o respectivo conteúdo, não se admitindo reclamações posteriores.

1.2. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão **empresas** interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

2.2. Microempreendedor individual MEI, as microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME- EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta sem, contudo, identificar-se, sob pena de desclassificação.

2.2.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: Todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, até 1 (uma) hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada.

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – BOLSA NACIONAL DE**



COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O cadastro do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.7. **O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.**

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

3.9. A Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.bnc.org.br os licitantes poderão encaminhar a proposta, devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. **O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital,** ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

4.4. A Proposta de Preços Inicial deve incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras que venham a incidir sobre o produto a ser fornecido.

4.5. A validade da Proposta de Preços é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

4.6. A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, após a abertura da sessão, o direito de desistir da proposta apresentada ou de pleitear quaisquer alterações.

4.7. Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas.

4.8. A avaliação das propostas apresentadas será feita com a observância dos critérios estabelecidos no ANEXO I deste Edital.

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

4.10. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



4.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso ao público após encerramento do envio de lances.

4.12. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário;

5.1.2. Marca (Quando solicitado no termo de referência);

5.1.3. Fabricante (Quando solicitado no termo de referência);

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O Licitante será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão eletrônico com relação ao presente certame, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista por quaisquer danos decorrentes de uso indevido de *login* e senha de acesso do Licitante, ainda que por terceiros.

6.2. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos.

6.3. Caberá ao fornecedor e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.4. Após o horário previsto no Edital para encerramento do envio das propostas, terá início à sessão pública, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

6.7. Aberta a etapa competitiva, na data e horário especificados, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o Licitante será imediatamente informado do seu recebimento, horário de registro e valor.

6.8. Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro poderá selecionar para a etapa competitiva quantos itens/lotos achar conveniente. Assim sendo, para os casos em que houver diversos itens/lotos a serem disputados, poderá haver a seleção e disputa de forma simultânea de mais de um item/lote.

6.9. Somente serão aceitos lances cujos valores forem **INFERIORES/SUPERIORES** ao último lance que tenha sido registrado no sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo, neste caso, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7. MODO DE DISPUTA

7.1. O MODO DE DISPUTA será definido no preâmbulo do edital, podendo ser:



7.2. ABERTO: Caso adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com o lance final e fechado.

7.2.1. A etapa de lances da sessão terá duração inicial de 10 (dez) minutos para os lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

7.2.2. Finalizada a etapa de lances aberto, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. A proposta inicial também é considerada o primeiro lance.

7.3. ABERTO E FECHADO: Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.3.1. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

7.3.2. Encerrado o prazo previsto no item **7.3** deste edital, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.3.3. Encerrado o prazo de que trata o item **7.3.1** deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.3.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **7.3.2** deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.3.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **7.3.1** e **7.3.2** deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade.

7.3.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **7.3.1** e **7.3.2** deste edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **7.3.4** deste edital.

7.3.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item **6.3.5** deste edital.

7.4. FECHADO E ABERTO: Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“FECHADO E ABERTO”**, serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

7.4.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.4., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos e sucessivos.

7.4.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

7.4.3. Após o reinício previsto no item 7.4.2., os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.



7.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

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

7.7. A licitante vencedora do certame, quando houver Cotação de Proposta por Lote, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico, após a disputa, com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, sendo obrigatório o uso do valor proporcional a redução do lote (exemplo: se o lote teve redução de 10%, os valores unitários também terão redução de 10%); no prazo de 60 (sessenta) minutos, contados a partir da convocação do pregoeiro.

7.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.9. Caso a proposta de menor valor não seja aceitável por consignar preço inexecutável, assim considerado aquele que for simbólico, irrisório, de valor zero ou manifestamente incompatível com o custo do bem licitado, o Pregoeiro a desclassificará e examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração da melhor proposta e que atendam os termos deste Edital.

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

7.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na plataforma da BNC divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.12. Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

7.13. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

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

7.15. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os art. 44 e 45 da LC 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP/MEI. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7.16. Após o término da etapa competitiva, o Licitante que tiver ofertado o menor preço desde que este seja igual ou inferior ao limite de aceitação e não seja manifestamente inexecutável, será convocado primeiramente para a fase posterior de habilitação.

7.17. Caso o Licitante classificado em primeiro lugar não cumpra os requisitos da sua habilitação, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, iniciando-se o procedimento previsto neste Edital, não ficando o novo Licitante convocado obrigado a contratar pelo preço ofertado pelo Licitante anteriormente inabilitado.

8. DA PROPOSTA ESCRITA READEQUADA



8.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Proposta (ANEXO II), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência e conta bancária em nome da empresa, data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro poderá, se conveniente e a seu critério, verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, especialmente quando à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF – “Restrição Contratar Administração Pública”;
- b) Cadastro Nacional de e Empresas Inidôneas- CEIS;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP.

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei 8.429/1992.

9.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrência Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrência Impeditivas Indiretas. (IN n.º3/2018, art.29, caput).

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

9.3. Nos termos no Art. 63, II da Lei 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

9.3.1. A solicitação da documentação de habilitação será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a) por meio do campo de mensagens da plataforma, sendo concedido prazo não inferior a 02 (duas) horas, com possibilidade de prorrogação.

9.4. Para as empresas que participarem usufruindo dos benefícios do enquadramento como ME ou EPP, deverá apresentar para feito de comprovação, **UM** dos documentos a seguir: Declaração/certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial; ou Balanço Patrimonial e Demonstrações do resultado do exercício – DRE do último exercício social exigível, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06, bem como o artigo 4º, §2º da Lei 14.133/21 ; ou comprovante de estar a licitante enquadrada no Simples Nacional.

9.4.1. Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação**, na seguinte conformidade:

9.5. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

9.5.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.5.1.1. Os documentos descritos no subitem “9.5.1” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

9.5.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



9.5.3. Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietários.

9.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

9.6.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativas:

9.6.3.1. Prova de regularidade para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

9.6.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; no caso de empresas situadas no Estado de São Paulo, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a Certidão Relativa aos Débitos Inscritos na Dívida Ativa (Artigo 1º, I, § 1º, da Portaria CAT nº 20 de 01/04/1998 – Norma Estadual);

9.6.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária.

9.6.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

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

9.6.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, por parte de ME ou EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do **certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016;

9.6.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.6.6.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.7.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante.

9.7.2. Poderão participar da licitação empresas que estejam em recuperação judicial.

9.7.2.1. Das empresas em recuperação judicial, será exigido a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologada pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecida no Edital.

9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.8.2. Atestados(s) que façam a menção a quantitativos e outras exigências, quando necessárias, constarão expressamente no ANEXO I deste Edital.



9.9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.9.1. Declaração Unificada, conforme modelo (Anexo III).

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º e art. 6º, §4º).

10.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados juntos aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, sob pena de desclassificação da habilitação (IN nº 3/2018, art. 7º, caput e parágrafo único).

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

10.3.1. Caso o pregoeiro solicite a complementação da documentação que não esteja contemplada no SICAF ou PNCP serão enviadas por meio de sistema, em formato digital, no prazo máximo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, a critério do pregoeiro.

10.3.2. A verificação no SICAF ou PNCP ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vendedor.

10.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º).

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

10.6. Após a conferência dos documentos encaminhados, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

10.7. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10.9. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

10.11. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a **inabilitação** do licitante.

10.12. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



- 11.1.1. A petição será encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do Pregoeiro.
- 11.1.2. Admitir-se-á o envio de pedido de impugnação, esclarecimento, providências por intermédio do devidamente protocolados no site <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>, desde que enviado dentro do prazo 03 (três) dias úteis, antes da abertura do certame, conforme Lei 14.133/2021.
- 11.1.3. Eventual impugnação deverá ser **encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.
- 11.1.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.
- 11.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 11.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.
- 11.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
- 11.5. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.6. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou lavratura da ata.
- 11.7. Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, **EM ATÉ 10 MINUTOS**, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis após a sessão. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de horas, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, ficando bloqueada a anexação após o horário. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.
- 11.8. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9. Não serão conhecidos, os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 11.10. Os recursos e contrarrazões devidamente fundamentados deverão ser encaminhados ao pregoeiro na forma eletrônica através da plataforma da **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, dentro do prazo estabelecido.
- 11.11. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 11.12. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, sendo o objeto Adjudicado e Homologado pela autoridade competente.
- 11.13. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação e homologação do certame.
- 11.14. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida. A qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



12.1. Após estabelecido o resultado desta licitação, os itens serão adjudicados pela autoridade competente.

12.2. As empresas que tenham interesse de se cadastrarem para cotar os bens e serviços em preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência de classificação da licitação, deverá manifesta o interesse antes da Adjudicação do processo.

12.2.1. A licitante que aderir ao cadastro poderá ser convocada para fornecimento na hipótese de impossibilidade de atendimento da empresa adjudicada, bem como no caso em que ocorrer o cancelamento do registro do fornecedor melhor classificado.

12.2.2. As empresas cadastradas aceitam na íntegra todas as cláusulas e exigências contidas no Edital e na Ata de Registro de Preço.

12.2.3. O proponente que deseja usufruir do referido cadastro, deverá apresentar toda a documentação exigida nesse edital, inclusive, quando for o caso, a documentação complementar.

12.2.4. A licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preço em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no presente edital.

12.2.4.1. Será aceita assinatura digital realizada com o uso de certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil.

12.2.5. A notificação poderá se dar via e-mail, correspondência com aviso de recebimento, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.

12.3. Como condição para celebração da Ata de Registro de Preço, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

12.3.1. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.

12.4. Farão parte integrante da Ata de Registro de Preço o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.

12.5. A Ata de Registro de Preço será regida pelas cláusulas e disposições nela constantes, bem como pela Lei 14.133/2021.

13. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

13.1. Será emitido o Pedido de Compra/ Nota de Empenho pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, para o devido fornecimento do objeto.

13.2. O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

13.3. A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

13.4. Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

13.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:



13.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição;

13.5.2. Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

13.6. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no ANEXO I – Termo de Referência.

14.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de **02 (dois) dias úteis**;

14.2.1. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

15.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.5. Fraudar a licitação;

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

15.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



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

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

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

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preço/Contrato, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preço/Contrato.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preço/Contrato.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar serão aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

15.10. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de



responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O resultado do presente certame será divulgado no site www.nazarepaulista.sp.gov.br.

16.2. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados nos meios de comunicações oficiais.

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

16.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro designado, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis;

16.5. A licitante vencedora na ocasião da assinatura do Ata de Registro de Preço/ Contrato, bem como no fornecimento do Objeto, deverá atender a todas as Leis e legislações aplicáveis ao devido fornecimento, mesmo que não mencionado neste Edital, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preço/Contrato, sem prejuízo das sanções previstas;

16.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente ao Fórum da Comarca de Nazaré Paulista.

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

16.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

Em caso de divergência entre disposições do Edital e demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do edital.

Nazaré Paulista, 19 de agosto de 2024.

Candido Murilo Pinheiro Ramos

Prefeito

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO nº 038/2024

1. **OBJETO:** Registro de Preços visando a aquisição de kits de material escolar, para alunos da rede municipal de Ensino do Município de Nazaré Paulista, para os anos letivos de 2024 e 2025 pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes no Termo de Referência- Anexo I.

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	PRODUTO(S)	UND.	QTD.	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
1.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR B1/B2 01 agenda escolar 01 caderno brochura pequeno 96 fls. 02 unid de cola bastão 10 gramas 01 cx de cola colorida c/6 cores 02 unid. cola líquida branca 110 gramas 04 unid de envelope/saco plástico ofício, 4 furos 01 pasta com abas elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 01 caixa de tinta guache c/6 cores.	Kit	300	84,30	25.290,00
2.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR M1/M2 01 agenda escolar 02 apontadores duplo com depósito 01 caderno brochura ¼ 96 fls. 01 caderno de cartografia espiral 48fls capa dura 02 unid de cola bastão 01 cx de cola colorida c/ 6 cores 02 cola líquida branca 04 unid de envelope/saco plástico ofício 4 furos 01 cx de gizão de cera 6 cores 01 cx de lápis de cor grosso triangular estojo c/12 cores 02 unid de lápis grafite inteiro triangular grosso 05 cx de massa para modelar c/12 cores 01 pasta com abas e elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 05 cx de pintura a dedo c/6 cores 01 cx de tinta guache c/6 cores.	Kit	500	177,04	88.520,00
3.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR 4 E 5 ANOS 01 agenda escolar 02 apontadores duplo com depósito 03 borrachas branca com cinta plástica 01 caderno brochura ¼ 96 fls 01 caderno de cartografia espiral 48fls 01 estojo de caneta hidrográfica 12 cores 02 unid de cola bastão 01 cx cola colorida c/ 6 cores	Kit	1100	208,51	229.361,00



	02 unid de cola líquida branca 04 unid de envelope/saco plástico ofício 4 furos 01 cx de gizão de cera c/6 cores 01 cx de lápis de cor grosso triangular estojo c/12 cores 02 unid lápis grafite inteiro triangular grosso 05 cx de massa para modelar c/12 cores 01 pasta com abas e elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 05 cx de pintura a dedo c/ 06 cores 01 tesoura escolar infantil 01 cx de tinta guache c/ 06 cores.				
4.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR 1º AO 5º ANOS 01 agenda escolar 02 apontadores duplo com depósito 03 borrachas branca com cinta plástica 01 caderno brochura ¼ 96 fls. 02 cadernos de cartografia espiral 48fls 06 cadernos brochurão 96 folhas, capa dura 04 canetas esferográficas azul 02 canetas esferográficas vermelha 01 estojo de caneta hidrográfica 12 cores 02 unid de cola bastão 02 cxs de cola colorida c/6 cores 02 unid de cola líquida branca 04 unid. de envelope/saco plástico ofício 4 furos 02 cx de lápis de cor sextavado c/12 cores 05 unid. de lápis preto nº 02 01 pasta com abas e elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 01 régua plástica transparente 30cm, 01 tesoura escolar infantil 01 cx de tinta guache c/ 06 cores.	Kit	1900	246,25	467.875,00
TOTAL DE KITS			3800	Total	811.046,00

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANT.	UND	MARCAS DE REFERÊNCIA	IMAGEM ILUSTRATIVA
1.	AGENDA ESCOLAR PERMANENTE; modelo brochura; capa dura, contendo no mínimo 80 folhas e 160 páginas, formato (140)mm x (200)mm; miolo: papel offset branco com gramatura mínima de 60g/m ² , com impressão em 04 cores; Capa e contracapa em papelão, espessura mínima de (1,1)mm, revestida em papel couchê, gramatura mínima de 115 g/m ² com impressão offset em 04 cores. Deve conter página para dados pessoais do aluno. Personalizada na capa e contracapa,	3800	UND	Confecciona por gráfica	-



	com nome e brasão do município. Constar impresso na contracapa informações do fabricante e do produto, tais como: Nome ou CNPJ do Fabricante, formato e gramatura.				
2.	APONTADOR DUPLO COM DEPÓSITO Para lápis comum e grosso, com depósito acoplado. Confeccionado em resina termoplástica. Cores sortidas.	7000	UND	Léo & Léo Tilibra Tris Gatte Goller Cis BRW Master	
3.	BORRACHA BRANCA COM CAPA PLÁSTICA. Borracha branca sintética isenta de PVC. Cinta plástica: resinas termoplásticas e pigmentos. Atóxica.	9000	UND	Mercur Leo & leo Tilibra Brw Master Spiral Maped	
4.	CADERNO BROCHURA 1/4 96 FLS. Capa dura, costurado, dimensões mínimas 140 mm X 200 mm, com 96 fls. pautadas, folhas com margem e linhas impressas com exatidão na frente e no verso. Acabamento com costura reforçada. Tolerância de +/- 5% para medidas.	3800	UND	Tilibra Spiral Credeal Jandaia	
5.	CADERNO DE CARTOGRAFIA E DESENHO 48FLS Capa dura, espiral, contendo 48 folhas, sem pauta, sem seda, dimensões mínimas 275 mm X 200 mm. Tolerância de +/- 5% para medidas.	54000	UND	Tilibra Spiral Froni	
6.	CADERNO BROCHURAO com pauta –Formato Capa: 200 x 275 mm – Capa dura. Cor lisa diversos. Costurado - área para identificação e folhas pautadas – 1 x 1 cor – 96 folhas. Tolerância de +/- 5% para medidas.	114000	UND	Tilibra Spiral Credeal Jandaia	
7.	CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL Escrita média (1,0 mm) corpo transparente em poliestireno, tampa da mesma cor da tinta, ponta com esfera tungstênio de 1 mm. Tinta atóxica.	7600	UND	CIS BIC Compactor Paper mate Faber castel BRW Molin	
8.	CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA Escrita média (1,0 mm) corpo transparente em poliestireno, tampa da mesma cor da tinta, ponta com esfera tungstênio de 1 mm. Tinta atóxica	3800	UND	CIS BIC Compactor Paper mate Faber castel BRW	



				Molin	
9.	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES em cores diferentes, ponta média resistente, tinta lavável, tampa e a calda deve ser da mesma cor da escrita, com tampa ventilada. Atóxica.	3000	CJ	BRW Leo & Leo Gatte Faber Castel Onda Master Tilibra Jandaia	
10.	COLA BASTÃO Com tubo entre 8 a 10 gramas. Composição: PVP.	7600	UND	CIS BIC Maripel Molin Maripel Master Pritt Acrilex	
11.	COLA COLORIDA 6 CORES, tubos entre 20 e 25 gramas cada com 06 cores: Azul, vermelho, verde, amarelo, branco e preto, não tóxico, lavável solúvel em água. Composição: resina PVA, conservantes e pigmentos.	5700	CX	Acrilex Leo & Leo Pira Onda Kaz Radex Maripel Master	
12.	COLA LIQUIDA BRANCA Entre 90 e 110 grs, lavável. Composição: PVA, atóxica.	7600	UND	Tenaz Colapel Leo & Leo Mercur Compactor Tris Pira	
13.	ENVELOPE/SACO PLÁSTICO OFÍCIO 4 FUROS TRANSPARENTE de polietileno com 04 furos espessura de 0,15 mm.	15200	UND	ACP Go Office DAC Spiral Polibrás	
14.	GIZÃO DE CERA (meu 1º giz/1ª infância) com 06 cores, dimensões aproximadas 6 e 7 cm de altura e 2,0 ou 2,5 cm de diâmetro, a base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos, atóxicos, formato anatômico para crianças. Tolerância de +/- 5% para medidas.	1600	CX	Tilibra Acrilex Leo & Leo Tris Futuro	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO DE
NAZARÉ PAULISTA

15.	LÁPIS DE COR TAMANHO JUMBO FORMATO TRIANGULAR Estojo com 12 lápis de cor inteiro grosso triangular. Não aquarelavéis, próprio para colorir.	1600	CX	Tilibra CIS Leo & Leo Onda Faber castell Master	
16.	LÁPIS DE COR SEXTAVADO 12 CORES Estojo com 12 lápis de cor inteiro. Não aquarelavéis, próprio para colorir.	3800	CX	Leo & Leo Futuro Masterprint CIS Master Tilibra BIC	
17.	LÁPIS GRAFITE PRETO TRIANGULAR JUMBO Lápis de escrita preta, triangular grosso, sem borracha na ponta com 3 faces para facilitar o manuseio infantil na hora de escrever.	3200	UND	CIS Leo & Leo Kaz Tris Faber Castell	
18.	LÁPIS GRAFITE HB/Nº2. Lápis grafite preto Sextavado, sem borracha com mina macia e fácil de apontar, corpo em resina termoplástica resistente. O lápis deverá trazer a marca do fabricante e a dureza do grafite em seu corpo.	9500	UND	BIC Leo & Leo Faber Castell Onda Kaz	
19.	MASSA PARA MODELAR SOFT COM 12 CORES À base de amido, não tóxica, 12 cores vibrantes. Peso 180 gr aproximadamente	8000	CX	Acrilex Tris Uti guti Futuro Leo & Leo	
20.	PASTA COM ABAS Elástico, A4 sem dorso na cor azul transparente.	3800	UND	Dello DAC ACP Plascony	
21.	PASTA ESCOLAR COM ELÁSTICO, tamanho ofício, feita de polipropileno corrugado, na cor azul, lombo com 55mm de espessura.	3800	UND	Polibrás Dello Golden Kraf	
22.	PINTURA A DEDO com 15 ml cada cor, caixa com 6 cores vivas e diferentes, sendo: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Não tóxica.	8000	CX	Acrilex Pira Maripel Radex Kaz	

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



23.	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE 30cm. Material poliestireno cristal, transparente, com demarcações em milímetros e centímetros, com destaque a cada 5 mm e demarcações a cada centímetro e 3mm de espessura.	1900	UND	Acimet Waleu BRW Bandeirantes	
24.	TESOURA ESCOLAR INFANTIL Com pontas arredondadas medindo entre 13 e 14 cm. Produzida em aço inox. Cabo com anéis emborrachados.	3000	UND	Leo & Leo Futuro Lyke BRW Gatte Maped	
25.	TINTA GUACHE Tinta guache escolar com 15 ml, caixa com 6 cores vivas e diferentes, sendo: preto, branco, amarelo, vermelho, azul e verde. Com tampa rosqueável.	3800	CX	Pira Acrilex Radex Maripel	

1. DA NATUREZA DO OBJETO

Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Departamento de Educação de Nazaré Paulista dentre outras atribuições, é responsável por garantir o pleno exercício do direito à educação, conforme preconizado pelos artigos 205 e 208 da Constituição Federal de 1988. Estes dispositivos estabelecem que a educação é um dever do Estado, sendo sua efetivação realizada mediante a garantia do atendimento ao educando em todas as etapas da educação básica, inclusive por meio de programas suplementares de material didático escolar.

Ao fornecer kits de material escolar, a gestão educacional municipal está agindo em consonância com o princípio da equidade, assegurando que todas as crianças tenham condições iguais para o pleno desenvolvimento de suas capacidades. Além disso, essa iniciativa contribui diretamente para a promoção da qualidade na realização das atividades escolares, visto que o acesso a materiais apropriados é essencial para o bom desempenho acadêmico.

Destaca-se que a distribuição de kits escolares também desempenha um papel significativo na redução das despesas das famílias, aliviando o ônus financeiro que muitas vezes recai sobre os responsáveis pelas crianças. Essa ação é especialmente importante em contextos socioeconômicos mais vulneráveis, onde as famílias podem enfrentar dificuldades financeiras para arcar com os custos dos materiais escolares.

Além disso, ao garantir o acesso a esses materiais, a gestão municipal está



promovendo condições adequadas para que os alunos possam realizar suas atividades escolares de maneira satisfatória. A equidade no acesso ao material escolar é crucial para evitar disparidades entre as crianças, garantindo que todos tenham oportunidades iguais de aprendizado.

Por fim, ao implementar a distribuição de kits de material escolar, a administração municipal está contribuindo para a promoção da permanência dos alunos na escola. Ao remover barreiras econômicas, cria-se um ambiente propício para que os estudantes possam aproveitar plenamente as oportunidades educacionais oferecidas, fortalecendo, assim, o sistema educacional como um todo.

Portanto, a aquisição e distribuição de kits de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino não apenas atendem aos princípios constitucionais da educação como também representam um investimento essencial para a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e educacionalmente inclusiva.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP

3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência e quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

Esclarecemos que pode haver alteração na quantidade solicitada, tendo em vista a flutuação de número de matrículas, pois durante todo o ano letivo são recebidas e expedidas transferências de matrículas.

3.2. Não será exigida vistoria. Justificativa:

3.2.1 Por se tratar de aquisição de bens e não contratação de serviços não se faz necessária visita técnica.

3.3. Não será admitida a participação de consórcios.

3.3.1 Justificativa para vedação à participação de consórcios, nos termos do Art. 15 da Lei 14.133/2021

Considerando, sobretudo, os princípios do interesse público, da isonomia e da seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, justifica-se a vedação da participação de consórcios nesta licitação com base na baixa complexidade do objeto licitado, o qual pode ser executado satisfatoriamente por uma única



empresa sem a necessidade de união de esforços e recursos.

A vedação pode também ser justificada pela necessidade de evitar a concentração de mercado, que poderia ocorrer se

grandes grupos econômicos se unissem em consórcios, limitando as oportunidades para empresas menores e potencialmente violando os princípios de isonomia e competitividade

A vedação busca garantir que todas as empresas possam competir em igualdade de condições. Permitir consórcios poderia favorecer empresas que têm capacidade de constituí-los em detrimento daquelas que não têm, criando um desequilíbrio no processo licitatório

A Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC) busca simplificar e trazer mais segurança jurídica para o processo de licitação. Ao vedar a participação de consórcios, a administração pública pode reduzir a complexidade jurídica e administrativa envolvida na gestão de contratos com múltiplas empresas.

Portanto, conclui-se que a permissão de consórcios neste certame poderia resultar em uma concentração de mercado não desejada, reduzindo a competitividade e limitando a participação de empresas menores, representando, assim, ameaça ao cumprimento dos objetivos da Lei 14.133/2021, logo, é razoável optar-se pela vedação à participação de consórcios.

3.4. Não será admitida a participação de cooperativas.

3.5. Não será admitida a subcontratação.

3.6. Do agrupamento de itens em lotes

3.7. A aquisição se dará em lotes: Sim, lote único

3.7.1. Justificativa:

A aquisição deverá ser feita por lote único para garantir a padronização dos kits assegurando que todos os alunos recebam os mesmos itens, promovendo a igualdade de condições no ambiente escolar.

Conforme o disposto no Art. 40, § 3º da Lei 14.133/2021, a aquisição dos kits escolares deverá ser realizada em lote único, por razões técnicas e de padronização. Abaixo, apresentamos a justificativa detalhada para o não parcelamento do objeto da licitação:

A padronização dos kits escolares é essencial para assegurar que todos os alunos recebam os mesmos itens de qualidade e especificações. Parcelar a aquisição entre diferentes fornecedores pode resultar em variações nos produtos fornecidos, comprometendo a homogeneidade e a qualidade dos

kits. Essa uniformidade é crucial para promover a igualdade de condições no ambiente escolar, garantindo que nenhum aluno seja prejudicado ou beneficiado em relação a outro



devido à diferença na qualidade ou características dos materiais recebidos.

A distribuição de kits padronizados é uma medida que visa assegurar que todos os alunos tenham acesso às mesmas ferramentas e materiais de estudo, independentemente de sua origem ou situação econômica. Isso contribui para a criação de um ambiente escolar mais justo e equitativo, onde todos têm as mesmas oportunidades de aprendizado e desenvolvimento.

O parcelamento do objeto da licitação tornaria tecnicamente inviável a manutenção da padronização dos kits. Diferentes fornecedores podem ter dificuldades em garantir a mesma qualidade, especificações técnicas e prazos de entrega, o que pode resultar em atrasos e inconsistências nos materiais distribuídos aos alunos. A centralização da aquisição em um único lote permite um controle mais eficaz sobre a qualidade e a conformidade dos itens fornecidos.

A aquisição em lote único simplifica os processos logísticos e de distribuição. Com um único fornecedor, é possível otimizar a logística de entrega, garantindo que todos os kits sejam distribuídos simultaneamente e de maneira organizada. Isso evita problemas de coordenação e possíveis atrasos que poderiam ocorrer se a aquisição fosse parcelada entre vários fornecedores.

A decisão de não parcelar o objeto da licitação está fundamentada na necessidade de garantir a padronização dos kits escolares, promover a igualdade de condições entre os alunos e assegurar a viabilidade técnica da aquisição e distribuição. Portanto, a compra em lote único é a melhor alternativa para atender aos objetivos pedagógicos e logísticos estabelecidos, conforme previsto no Art. 40, § 3º da Lei 14.133/2021.

O parcelamento do objeto tornará esta padronização tecnicamente inviável.

4. OS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.1. Será exigido, juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços) as fichas técnicas dos produtos para comprovar que os itens estão em conformidade exigências constantes no edital.

4.2. Será exigida amostra dos produtos:

4.2.1. Prazo para apresentação: 8 (oito) dias úteis

4.2.2. Unidade técnica responsável pela análise das amostras: Setor de Educação

4.2.3. Local de entrega das amostras:



Departamento de Educação de Nazaré Paulista
Rua Helena de Moraes Pinheiro, 310
Bairro Vicente Nunes Nazaré Paulista – SP
CEP 12960-000

4.2.4. Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços: 01 (UMA) AMOSTRA de cada kit completo, no prazo de 8 (oito) dias úteis:

- a) As amostras apresentadas não necessitam ser personalizadas;
- b) Na apresentação das amostras a empresa deverá apresentar ficha com todos dos objetos pertencentes aos kits e as especificações dos mesmos onde atestem a conformidade dos produtos com as exigências das especificações técnicas do objeto.
- c) As amostras dos kits solicitadas e enviadas devem ser identificadas com o número do processo, nome da empresa e o número do item a que se referem.
- d) Os materiais apresentados como amostras ficarão disponíveis para retirada pela licitante após emissão do parecer de análise.
- e) Após o recebimento das amostras, o departamento solicitante junto com o corpo técnico emitirá parecer técnico, comprovando sua qualidade e especificações.
- f) As amostras apresentadas pela licitante vencedora serão avaliadas por comissão formada pelo Departamento de Educação, em estrita observância aos critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.
- g) A licitante que não apresentar a amostra do objeto no prazo estabelecido no item acima, conforme discriminação constante neste Termo de referência será desclassificada do certame, e será convocado o segundo colocado, e assim sucessivamente, até que a amostra atenda às especificações constantes no presente Termo de Referência e no Edital

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega/execução

30 (trinta) dias úteis contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

5.2. Local, horário e endereço de entrega

Departamento de Educação de Nazaré Paulista
Rua Helena de Moraes Pinheiro, 310 – Bairro Vicente- Nunes Nazaré Paulista – SP
CEP 12960-000- De segunda à sexta-feira das 08h às 16h



7.4. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica: Garantia de 90 dias contra defeitos de fabricação

6. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

8.1. Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a)** Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b)** Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c)** Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d)** Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f)** Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g)** Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h)** Manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i)** A estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j)** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k)** Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l)** Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus



produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

- m) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante
- i) por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

8.2. Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- g) Demais condições constantes do edital de licitação.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

GESTOR
Nome: Daniela Matias Zanoni
Cargo: Diretora de Educação
Matrícula: 1296



E-mail: danielamzanoni@nazarepaulista.sp.gov.br

FISCAL

Nome: Andissa Batelli Burakovas

Cargo: Coordenadora da Equipe

Matrícula: 2291

E-mail: educação@nazarepaulista.sp.gov.br

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Prazo de troca de bens rejeitados: 10 (dez) dias úteis

Prazo de recebimento definitivo do objeto: 30 (trinta) dias úteis

Prazo de liquidação do documento fiscal: Até 10 (dez) dias úteis

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento da nota fiscal.

11. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Das condições de entrega:

- a) Todos os produtos que integram os kits escolares devem ser garantidos 90 dias contra defeitos de fabricação.
- b) As dimensões dos itens que não são regidos por normas, poderão sofrer uma variação de até 1,5% para menos.
- c) Todas as artes das embalagens/caixas de papelão dos kits serão disponibilizadas pela Prefeitura de Nazaré Paulista em formato digital, após a assinatura dos contratos, e será de responsabilidade da empresa contratada a adaptação das artes para os formatos necessários ao atendimento do padrão visual, de acordo com as especificações, tendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação das amostras físicas para aprovação do setor responsável no Departamento de Educação de Nazaré Paulista.
- d) Os kits deverão vir acondicionados em embalagem individual, caixa de papelão nas medidas aproximadas de: 38,5(C)x25,5(L)x7,5(A), sendo os mesmos embalados em caixas de papelão, para evitar que sejam danificados, contendo no mínimo 5 kits em cada uma, e o custo relativo à este material deve estar incluído no valor total ofertado no Kit.
- e) O arranjo dos componentes do kit escolar deve ser feito de forma a não permitir que qualquer de seus produtos se quebre, vaze, amasse ou perfure a embalagem no transporte, armazenamento ou manuseio. Se necessário, as partes protuberantes ou pontiagudas devem ser protegidas com estruturas feitas de papelão ondulado ou papéis de gramatura alta, desde que estes não contenham áreas impressas.



- f)** A produção e expedição dos kits escolares, por nível de ensino, deverá ser realizada em um único endereço, não podendo ser dividida. O intuito é possibilitar um maior controle da segurança e da qualidade do processo, da integridade e da inviolabilidade dos kits.
- g)** A face superior da caixa deverá conter as seguintes informações impressas em uma única cor, de forma legível: Nome do kit (ex.: BERÇÁRIO I) e Composição do Kit, conforme descrito no edital, impresso em Tamanho Mínimo 12,00 cm x 20,00 cm; Composição do Kit, conforme descrito no edital; Identificação do fabricante e do fornecedor; Logomarca do Município de Nazaré Paulista a ser disponibilizada, impresso em Tamanho Mínimo 4,00 cm x 8,00 cm.
- h)** As empresas detentoras deverão se responsabilizar pela armazenagem, mixagem, embalagem e entrega dos kits escolares.
- i)** Os itens do Kit de Materiais deverão ser acondicionados em caixa (kit) de papelão corte e vinco, duplex, tipo B, gramatura 430 g/m². Os kits também deverão ser acondicionados em caixa (máster) de papelão maleta, triplex, tipo BC, gramatura 685 g/m². Assim como as caixas dos kits, as caixas máster deverão estar identificadas com o Ciclo de Ensino a que se destina. Os textos e a arte das informações a serem estampadas nas caixas kits e máster serão fornecidos pela Prefeitura de Nazaré Paulista, em arquivo digital.
- j)** Caixa Kit:



- k)** Caixa Master (capacidade para 10 kits):



- g)** Brasão do município



CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

- a) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA (IBGE)** de correção monetária.

LOCAL DE ENTREGA: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, localizado na Rua Helena de Moraes Pinheiro, bairro Vicente Nunes, Nazaré Paulista, CEP 12.960-000, de segunda a sexta-feira – das 08:00h às 16h00. (Dias úteis).

PRAZO DE FORNECIMENTO: Até 30 (vinte) dias úteis, contados a partir da expedição do Pedido de Compra.

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: A ata de registro de preço decorrente dessa licitação vigorará por 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84, da Lei 14.133/2021.

JULGAMENTO

O critério adotado será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Deverá ser de 90 (noventa) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

APRESENTAÇÃO: As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o ANEXO II, observados os requisitos deste Termo de Referência.

- a) O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de **duas casas decimais**.

A licitante vencedora do certame, quando houver Cotação de Proposta por Lote, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico, após a disputa, com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, sendo obrigatório o uso do valor proporcional a redução do lote (exemplo: se o lote teve redução de 10%, os valores unitários também terão redução de 10%); no prazo de 60 (sessenta) minutos, contados a partir da convocação do pregoeiro.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DEVERÁ SER APRESENTADO:

1. Comprovação de qualificação operacional, nos termos do Art.67, da Lei n.º 14.133/2021, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, produtos, quantidades fornecidas e outros dados característicos do(s) fornecimento(s).



1.1. Entende-se como pertinente e compatível atestado(s) comprovando fornecimento de de kits de material escolar.

GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

NÃO EXIGIDA

Nazaré Paulista, 19 de agosto de 2.024.

Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito



ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº..... – PROCESSO Nº.....

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual :

OBJETO: XXXXXXconforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE ÚNICO

ITEM	PRODUTO(S)	MARCA/ MODELO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
XX	XXXXXXXXXX	XX	XX	XX	XXXXX	XXXXX
TOTAL DO LOTE						

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- a) Prazo e Local de Entrega conforme constam no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
b) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	



ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX
MEMORANDO nº XXX/XXXX

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

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail: _____ Telefone: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____
- 8) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.
- 9) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.
- 10) Caso ocorra a alteração do e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 11) Estar ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- 12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende 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 apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.
- 13) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 14) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Nazaré Paulista, ____ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



ANEXO IV – TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI Nº 123/2006

Processo Administrativo nº XXX/XXXX
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX**, destinado a “_____”, que:

- a) Se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão;
- b) Não possui contratos junto a administração pública, cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização de licitações, conforme art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

Nazaré Paulista, ____ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

Observação: Para comprovação, é necessária a juntada da **declaração/certidão** de enquadramento expedida pela **Junta Comercial**; ou **Balanço Patrimonial** e demonstrações do resultado do exercício – DRE, comprovante do **Simples Nacional**, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06.



ANEXO V – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

RAZÃO SOCIAL		
CNPJ n°		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		N°
CIDADE	ESTADO	CEP
FONE	FAX	E-MAIL
REG. JUNTA COMERCIAL		DATA REG. JUNTA COMERCIAL
NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇO		
RG	CPF	

Obs: Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura da ata de registro de preço.

DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Banco	
Agência	Conta

CONTATO FINANCEIRO

Responsável		
E-mail:	Telefone	Ramal

Local / Data

(Carimbo e assinatura do Responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação do **Credenciado**.



ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Setor Requisitante: Departamento Municipal de Educação

A. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Ata de Registro de Preços aquisição de kits de material escolar, para alunos da rede municipal de Ensino do Município de Nazaré Paulista, para os anos letivos de 2024 e 2025 pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantidades constantes no Termo de Referência.

B. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO: (X) Bens () Obras () Serviços – inclusive de engenharia
CATEGORIA: (X) Comum () Especial

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Departamento de Educação de Nazaré Paulista dentre outras atribuições, é responsável por garantir o pleno exercício do direito à educação, conforme preconizado pelos artigos 205 e 208 da Constituição Federal de 1988. Estes dispositivos estabelecem que a educação é um dever do Estado, sendo sua efetivação realizada mediante a garantia do atendimento ao educando em todas as etapas da educação básica, inclusive por meio de programas suplementares de material didático escolar.

Ao fornecer kits de material escolar, a gestão educacional municipal está agindo em consonância com o princípio da equidade, assegurando que todos as crianças tenham condições iguais para o pleno desenvolvimento de suas capacidades. Além disso, essa iniciativa contribui diretamente para a promoção da qualidade na realização das atividades escolares, visto que o acesso a materiais apropriados é essencial para o bom desempenho acadêmico.

Destaca-se que a distribuição de kits escolares também desempenha um papel significativo na redução das despesas das famílias, aliviando o ônus financeiro que muitas vezes recai sobre os responsáveis pelas crianças. Essa ação é especialmente



importante em contextos socioeconômicos mais vulneráveis, onde as famílias podem enfrentar dificuldades financeiras para arcar com os custos dos materiais escolares.

Além disso, ao garantir o acesso a esses materiais, a gestão municipal está promovendo condições adequadas para que os alunos possam realizar suas atividades escolares de maneira satisfatória. A equidade no acesso ao material escolar é crucial para evitar disparidades entre as crianças, garantindo que todos tenham oportunidades iguais de aprendizado.

Por fim, ao implementar a distribuição de kits de material escolar, a administração municipal está contribuindo para a promoção da permanência dos alunos na escola. Ao remover barreiras econômicas, cria-se um ambiente propício para que os estudantes possam aproveitar plenamente as oportunidades educacionais oferecidas, fortalecendo, assim, o sistema educacional como um todo.

Portanto, a aquisição e distribuição de kits de material escolar para os alunos da rede municipal de ensino não apenas atendem aos princípios constitucionais da educação como também representam um investimento essencial para a construção de uma sociedade mais justa, igualitária e educacionalmente inclusiva.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL/ ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A aquisição de kits de material escolar é fundamental para garantir que as ações e investimentos estejam em conformidade com as metas e objetivos estabelecidos no planejamento orçamentário, que inclui o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

A previsão da aquisição de kits de material escolar estará incluída no Plano de Contratações Anual (PCA), que ainda está em elaboração. Mesmo com o PCA em andamento, essa previsão indica o compromisso da administração com a educação. Isso reflete uma gestão responsável dos recursos públicos, em conformidade com as diretrizes orçamentárias estabelecidas, reforçando a prioridade dada à educação e ao bem-estar dos alunos.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 3.2. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados relacionados com as características dos produtos fornecidos.
- 3.3. Os materiais escolares serão adquiridos levando em consideração critérios de sustentabilidade, como a preferência por produtos com certificados ambientais (por exemplo, FSC para papel) ou que sejam produzidos de forma ecologicamente responsável.
- 3.4. Os materiais escolares devem atender às normas técnicas relevantes, como as Normas Brasileiras (NBR) aplicáveis a cada tipo de produto. Isso pode incluir requisitos específicos para a qualidade do papel, tintas não tóxicas, segurança de brinquedos, entre outros.
- 3.5. Além da garantia dos produtos em si, poderá ser exigido que a contratada forneça serviços de suporte técnico, como reposição de itens defeituosos, assistência técnica para eventuais problemas e troca de produtos fora do padrão estabelecido.
- 3.6. Para garantir a qualidade dos materiais escolares será exigido que os fornecedores forneçam ficha técnica e amostras dos produtos propostos para garantir que elas atendam aos requisitos técnicos e de qualidade especificados.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para atender a demanda de 1900 alunos matriculados na Rede Municipal, será necessário adquirir os seguintes quantitativos para os anos de 2024 e 2025:



ITEM	PRODUTO(S)	UND.	QTD.
1.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR B1/B2 01 agenda escolar 01 caderno brochura pequeno 96 fls. 02 unid de cola bastão 10 gramas 01 cx de cola colorida c/6 cores 02 unid. cola líquida branca 110 gramas 04 unid de envelope/saco plástico ofício, 4 furos 01 pasta com abas elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 01 caixa de tinta guache c/6 cores.	Kit	300
2.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR M1/M2 01 agenda escolar 02 apontadores duplo com depósito 01 caderno brochura ¼ 96 fls. 01 caderno de cartografia espiral 48fls capa dura 02 unid de cola bastão 01 cx de cola colorida c/ 6 cores 02 cola líquida branca 04 unid de envelope/saco plástico ofício 4 furos 01 cx de gizão de cera 6 cores 01 cx de lápis de cor grosso triangular estojo c/12 cores 02 unid de lápis grafite inteiro triangular grosso 05 cx de massa para modelar c/12 cores 01 pasta com abas e elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 05 cx de pintura a dedo c/6 cores 01 cx de tinta guache c/6 cores.	Kit	500
3.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR 4 E 5 ANOS 01 agenda escolar 02 apontadores duplo com depósito 03 borrachas branca com cinta plástica 01 caderno brochura ¼ 96 fls 01 caderno de cartografia espiral 48fls 01 estojo de caneta hidrográfica 12 cores 02 unid de cola bastão 01 cx cola colorida c/ 6 cores 02 unid de cola líquida branca 04 unid de envelope/saco plástico ofício 4 furos 01 cx de gizão de cera c/6 cores 01 cx de lápis de cor grosso triangular estojo c/12 cores 02 unid lápis grafite inteiro triangular grosso 05 cx de massa para modelar c/12 cores 01 pasta com abas e elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 05 cx de pintura a dedo c/ 06 cores 01 tesoura escolar infantil 01 cx de tinta guache c/ 06 cores.	Kit	1100



4.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR 1º AO 5º ANOS 01 agenda escolar 02 apontadores duplo com depósito 03 borrachas branca com cinta plástica 01 caderno brochura ¼ 96 fls. 02 cadernos de cartografia espiral 48fls 06 cadernos brochurão 96 folhas, capa dura 04 canetas esferográficas azul 02 canetas esferográficas vermelha 01 estojo de caneta hidrográfica 12 cores 02 unid de cola bastão 02 cxs de cola colorida c/6 cores 02 unid de cola líquida branca 04 unid. de envelope/saco plástico escritório 4 furos 02 cx de lápis de cor sextavado c/12 cores 05 unid. de lápis preto nº 02 01 pasta com abas e elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 01 régua plástica transparente 30cm, 01 tesoura escolar infantil 01 cx de tinta guache c/ 06 cores.	Kit	1900
-----------	---	-----	------

Os kits foram quantificados em vista da demanda de alunos matriculados e serão entregues para as crianças das seguintes Unidades Escolares Municipais:

1. CEI Bairro Vicente Nunes
2. CEI Onofre Godoy
3. CEI Prof. Darci Alves Viana Pinheiro
4. CEI Prof. Elza Ap. Pinheiro de Moraes
5. CMEI Vereador José Veríssimo de Moraes
6. EMEF Monsenhor Afonso
7. EMEF Prof. Faustino Penalva
8. EMEI Alcides Pires "Mascate Gde de Cima"
9. EMEI Bairro dos Ferreiras
10. EMEI Nico Mariano
11. EMEI Pref. Estanislau Gonzaga Pinheiro
12. EMEIEF Bairro do Cuiabá
13. EMEIEF Prof. Maria de Nazareth Camargo Pinheiro
14. Das condições de entrega:

- a) Todos os produtos que integram os kits escolares devem ser garantidos 90 dias contra defeitos de fabricação.



- b) As dimensões dos itens que não são regidos por normas, poderão sofrer uma variação de até 1,5% para menos.
- c) Todas as artes das embalagens/caixas de papelão dos kits serão disponibilizadas pela Prefeitura de Nazaré Paulista em formato digital, após a assinatura dos contratos, e será de responsabilidade da empresa contratada a adaptação das artes para os formatos necessários ao atendimento do padrão visual, de acordo com as especificações, tendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para a apresentação das amostras físicas para aprovação do setor responsável no Departamento de Educação de Nazaré Paulista.
- d) Os kits deverão vir acondicionados em embalagem individual, caixa de papelão nas medidas aproximadas de: 38,5(C)x25,5(L)x7,5(A), sendo os mesmos embalados em caixas de papelão, para evitar que sejam danificados, contendo no mínimo 5 kits em cada uma, e o custo relativo à este material deve estar incluído no valor total ofertado no Kit.
- e) O arranjo dos componentes do kit escolar deve ser feito de forma a não permitir que qualquer de seus produtos se quebre, vaze, amasse ou perfure a embalagem no transporte, armazenamento ou manuseio. Se necessário, as partes protuberantes ou pontiagudas devem ser protegidas com estruturas feitas de papelão ondulado ou papéis de gramatura alta, desde que estes não contenham áreas impressas.
- f) A produção e expedição dos kits escolares, por nível de ensino, deverá ser realizada em um único endereço, não podendo ser dividida. O intuito é possibilitar um maior controle da segurança e da qualidade do processo, da integridade e da inviolabilidade dos kits.
- g) A face superior da caixa deverá conter as seguintes informações impressas em uma única cor, de forma legível: Nome do kit (ex.: BERÇÁRIO I) e Composição do Kit, conforme descrito no edital, impresso em Tamanho Mínimo 12,00 cm x 20,00 cm; Composição do Kit, conforme descrito no edital; Identificação do fabricante e do fornecedor; Logomarca do Município de Nazaré Paulista a ser disponibilizada, impresso em Tamanho Mínimo 4,00 cm x 8,00 cm.
- h) As empresas detentoras deverão se responsabilizar pela armazenagem, mixagem, embalagem e entrega dos kits escolares.
- i) Os itens do Kit de Materiais deverão ser acondicionados em caixa (kit) de papelão corte e vinco, duplex, tipo B, gramatura 430 g/m². Os kits também deverão ser

aconicionados em caixa (máster) de papelão maleta, triplex, tipo BC, gramatura 685 g/m². Assim como as caixas dos kits, as caixas máster deverão estar identificadas com o Ciclo de Ensino a que se destina. Os textos e a arte das informações a serem estampadas nas caixas kits e máster serão fornecidos pela Prefeitura de Nazaré Paulista, em arquivo digital.

j) Caixa Kit:



k) Caixa Master (capacidade para 10 kits):



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Ao considerar a aquisição de kits de material escolar, é essencial avaliar todas as alternativas possíveis para garantir que a solução escolhida seja a mais adequada tanto técnica quanto economicamente. No presente caso, a escolha pela modalidade de Ata de Registro de Preços (ARP) se justifica porque os kits de material escolar se enquadram na classificação de bens comuns.

Existem diversas propostas viáveis no mercado capazes de atingir o resultado pretendido. Isso significa que há um número suficiente de fornecedores que podem atender à demanda da administração, garantindo competitividade e melhores preços.

A ARP permite um planejamento mais eficiente das aquisições, possibilitando compras em quantidade e de forma escalonada conforme a necessidade, evitando desperdício e otimizando o uso dos recursos públicos.



A consolidação da demanda para a aquisição dos kits de material escolar pode resultar em uma economia de escala, obtendo preços mais vantajosos devido ao maior volume contratado.

A ARP proporciona maior flexibilidade e agilidade na administração das aquisições, permitindo ajustes conforme as necessidades ao longo do período de vigência da ata, sem a necessidade de novos processos licitatórios.

Portanto, a escolha da ARP para a aquisição de kits de material escolar não só é tecnicamente adequada, considerando a classificação de bens comuns e a viabilidade de mercado, mas também representa uma decisão econômica prudente.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	PRODUTO(S)	UND.	QTD.	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
1.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR B1/B2 01 agenda escolar 01 caderno brochura pequeno 96 fls. 02 unid de cola bastão 10 gramas 01 cx de cola colorida c/6 cores 02 unid. cola líquida branca 110 gramas 04 unid de envelope/saco plástico ofício, 4 furos 01 pasta com abas elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 01 caixa de tinta guache c/6 cores.	Kit	300	124,33	37.299,00
2.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR M1/M2 01 agenda escolar 02 apontadores duplo com depósito 01 caderno brochura ¼ 96 fls. 01 caderno de cartografia espiral 48fls capa dura 02 unid de cola bastão 01 cx de cola colorida c/ 6 cores 02 cola líquida branca 04 unid de envelope/saco plástico ofício 4 furos 01 cx de gizão de cera 6 cores 01 cx de lápis de cor grosso triangular estojo c/12 cores 02 unid de lápis grafite inteiro triangular grosso 05 cx de massa para modelar c/12 cores 01 pasta com abas e elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 05 cx de pintura a dedo c/6 cores 01 cx de tinta guache c/6 cores.	Kit	500	225,41	112.705,00



3.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR 4 E 5 ANOS 01 agenda escolar 02 apontadores duplo com depósito 03 borrachas branca com cinta plástica 01 caderno brochura ¼ 96 fls 01 caderno de cartografia espiral 48fls 01 estojo de caneta hidrográfica 12 cores 02 unid de cola bastão 01 cx cola colorida c/ 6 cores 02 unid de cola líquida branca 04 unid de envelope/saco plástico ofício 4 furos 01 cx de gizão de cera c/6 cores 01 cx de lápis de cor grosso triangular estojo c/12 cores 02 unid lápis grafite inteiro triangular grosso 05 cx de massa para modelar c/12 cores 01 pasta com abas e elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 05 cx de pintura a dedo c/ 06 cores 01 tesoura escolar infantil 01 cx de tinta guache c/ 06 cores.	Kit	1100	249,27	274.197,00
4.	KIT DE MATERIAL ESCOLAR 1º AO 5º ANOS 01 agenda escolar 02 apontadores duplo com depósito 03 borrachas branca com cinta plástica 01 caderno brochura ¼ 96 fls. 02 cadernos de cartografia espiral 48fls 06 cadernos brochurão 96 folhas, capa dura 04 canetas esferográficas azul 02 canetas esferográficas vermelha 01 estojo de caneta hidrográfica 12 cores 02 unid de cola bastão 02 cxs de cola colorida c/6 cores 02 unid de cola líquida branca 04 unid. de envelope/saco plástico ofício 4 furos 02 cx de lápis de cor sextavado c/12 cores 05 unid. de lápis preto nº 02 01 pasta com abas e elástico 01 pasta tipo polionda com elástico 01 régua plástica transparente 30cm, 01 tesoura escolar infantil 01 cx de tinta guache c/ 06 cores.	Kit	1900	258,32	490.808,00
TOTAL DE KITS			3800	Total	915.009,00

Valor de referência encontrado por meio de pesquisas de preço realizadas pelo Departamento Municipal de Educação de Nazaré Paulista, para publicações anteriores conforme documentos em anexo.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. Comprovada a necessidade de aquisição “KIT MATERIAL ESCOLAR”, pois são itens que proporcionam grande praticidade para os alunos, bem como melhoria do processo ensino- aprendizagem destes. Com este intuito, O Departamento de Educação de Nazaré Paulista propiciará aos alunos da Rede Municipal de Ensino, condições para um melhor aprendizado contribuindo assim para a formação pedagógica com qualidade e equidade.
- 7.2. A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.
- 7.3. Essa garantia não se aplicará por uso indevido, acidente quando em uso ou desgaste natural.
- 7.4. Durante o período de garantia dos kits escolares, a Contratada deverá arcar com substituições em decorrência de defeitos de fabricação, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.
- 7.4.1. As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, preferencialmente, na unidade onde foi entregue o material escolar, arcando com todos os custos envolvidos.
- 7.4.2. O prazo para retirada dos kits escolares a serem substituídos deverá ser de no máximo até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada.
- 7.4.2.1. Havendo necessidade de estender o prazo de devolução dos kits escolares, a Contratada deverá apresentar justificativa à(ao) Fiscal do Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias, o qual poderá ser estendido até o limite de 20 (vinte) dias.
- 7.5. Para a perfeita execução do objeto deste contrato, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei Nº 8.078/1990

8. JUSTIFICATIVA SOBRE PARCELAMENTO

Conforme o disposto no Art. 40, § 3º da Lei 14.133/2021, a aquisição dos kits escolares deverá ser realizada em lote único, por razões técnicas e de padronização.



Abaixo, apresentamos a justificativa detalhada para o não parcelamento do objeto da licitação:

A padronização dos kits escolares é essencial para assegurar que todos os alunos recebam os mesmos itens de qualidade e especificações. Parcelar a aquisição entre diferentes fornecedores pode resultar em variações nos produtos fornecidos, comprometendo a homogeneidade e a qualidade dos kits. Essa uniformidade é crucial para promover a igualdade de condições no ambiente escolar, garantindo que nenhum aluno seja prejudicado ou beneficiado em relação a outro devido à diferença na qualidade ou características dos materiais recebidos.

A distribuição de kits padronizados é uma medida que visa assegurar que todos os alunos tenham acesso às mesmas ferramentas e materiais de estudo, independentemente de sua origem ou situação econômica. Isso contribui para a criação de um ambiente escolar mais justo e equitativo, onde todos têm as mesmas oportunidades de aprendizado e desenvolvimento.

O parcelamento do objeto da licitação tornaria tecnicamente inviável a manutenção da padronização dos kits. Diferentes fornecedores podem ter dificuldades em garantir a mesma qualidade, especificações técnicas e prazos de entrega, o que pode resultar em atrasos e inconsistências nos materiais distribuídos aos alunos. A centralização da aquisição em um único lote permite um controle mais eficaz sobre a qualidade e a conformidade dos itens fornecidos.

A aquisição em lote único simplifica os processos logísticos e de distribuição. Com um único fornecedor, é possível otimizar a logística de entrega, garantindo que todos os kits sejam distribuídos simultaneamente e de maneira organizada. Isso evita problemas de coordenação e possíveis atrasos que poderiam ocorrer se a aquisição fosse parcelada entre vários fornecedores.

A decisão de não parcelar o objeto da licitação está fundamentada na necessidade de garantir a padronização dos kits escolares, promover a igualdade de condições entre os alunos e assegurar a viabilidade técnica da aquisição e distribuição. Portanto, a compra em lote único é a melhor alternativa para atender aos objetivos pedagógicos e logísticos estabelecidos, conforme previsto no Art. 40, § 3º da Lei 14.133/2021.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de kits de material escolar para entregar a todos os alunos da rede municipal de ensino visa promover uma série de benefícios que impactam



positivamente diversos aspectos.

Contribui para garantir que todos os alunos tenham acesso aos recursos necessários para o seu aprendizado, promovendo a equidade e combatendo desigualdades sociais.

Ao fornecer os materiais essenciais para os estudos, diminuimos as barreiras financeiras que podem impedir a permanência dos alunos na escola, o que, por sua vez, contribui para a redução do índice de evasão escolar.

Com acesso aos materiais adequados, os alunos se sentem mais motivados e preparados para participar das atividades escolares, o que pode resultar em um melhor desempenho educacional.

Ao adquirir os kits em grande quantidade, podemos negociar melhores preços e condições com os fornecedores, otimizando os recursos financeiros da instituição e garantindo uma gestão mais eficiente dos recursos disponíveis.

A distribuição de kits de material escolar pré-selecionados reduz o desperdício de recursos ao evitar a compra desnecessária de itens individuais. Além disso, podemos optar por materiais mais sustentáveis e ecologicamente corretos, contribuindo para a preservação do meio ambiente e conscientização ambiental dos alunos.

A iniciativa de fornecer os kits de material escolar demonstra o compromisso da escola e da gestão municipal com a educação e o bem-estar dos alunos, fortalecendo os laços entre a instituição e a comunidade escolar. Por meio da aquisição e distribuição dos kits de material escolar, buscamos não apenas suprir as necessidades básicas dos alunos, mas também promover um ambiente educacional mais inclusivo, eficiente e sustentável, que proporcione oportunidades iguais de aprendizado e crescimento para todos.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Os kits de material escolar constituem um conjunto específico de itens necessários para o uso dos alunos no ambiente educacional, e não há contratos pré-existentes



ou planejados que se sobreponham ou correspondam diretamente a essa demanda. Portanto, a aquisição de kits de material escolar é uma ação independente de outras contratações que possam estar em andamento ou previstas para o futuro.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Com relação à aquisição de kits de material escolar para os alunos, é importante destacar que não são esperados impactos ambientais significativos associados a essa atividade. No entanto, é sempre prudente considerar medidas de tratamento ou mitigação para garantir que qualquer potencial risco ambiental seja adequadamente tratado. Embora não haja impactos ambientais identificados, é possível adotar algumas medidas preventivas e boas práticas ambientais durante o processo de aquisição e distribuição dos kits, como optar por materiais escolares produzidos de forma sustentável, utilizando recursos renováveis, reciclados ou biodegradáveis sempre que possível e minimizar o uso de embalagens desnecessárias e preferir embalagens recicláveis ou biodegradáveis para os kits de material escolar.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Ante o exposto, declaramos a **viabilidade** técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação neste Estudo Técnico Preliminar.

Por fim, considerando a natureza do objeto, pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, sendo obrigatória, portanto, a adoção da **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO** conforme art. 6º, XLI da NLL.

Quanto ao critério de julgamento, verifica-se que é aplicável ao caso o **MENOR PREÇO POR LOTE**, sendo o modo de disputa **ABERTO-FECHADO**, visando a seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado.

Daniela Matias Zanoni
Diretora Municipal de Educação



VII- MINUTA DA ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º: XX/20XX
MEMORANDO 1DOC n.º: XX/20XX
PREGÃO ELETRÔNICO n.º: XX/20XX
ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR: XXXXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXX

No dia XX de XXXXX de 202X compareceram de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARE PAULISTA, Estado de SÃO PAULO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.279.643/0001-54, com sede administrativa localizada na Pça. Cel. Antonio R. dos Santos, 16, bairro Centro, CEP nº. 12960-000, nesta cidade de Nazaré Paulista/SP, representada pelo Prefeito, o Sr. CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, inscrito no CPF sob o nº. 281.982.998-82, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa abaixo qualificada, doravante denominada COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Abaixo segue o licitante que participou da licitação e que teve itens vencedores:

RESUMO

Item Cota LC147	5520 Código	XXXXXXXXX CNPJ: XXXXXXXXXX Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quant	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Total do Proponente (R\$)						

A empresa DETENTORA DA ATA dos itens resolve firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei nº. 14.133/2021, bem como, pela Lei Complementar Municipal nº 70/2022, Decreto Municipal 3520/2022 e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Data da Homologação: XX/XX/2023

Prazo de Execução: (INSERIR CONFORME EDITAL).

Pagamento: Até XX dias

1. A presente Ata de Registro de Preços estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro do valor/percentual referente ao objeto da licitação descrito no Anexo I (Termo de Referência), cujas especificações técnicas, valores/percentuais, quantitativos e fornecedores foram definidas no procedimento licitatório.
2. Vincula esta ata de registro de preço, independente de transcrição:
 - 2.1.1. Termo de Referência;
 - 2.1.2. O Edital de Licitação;
 - 2.1.3. A Proposta do Contratado;
 - 2.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



3. O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

- a) gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos compromissários fornecedores para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- b) convocar o compromissário fornecedor para assinatura da ata de registro de preço ou instrumento que o substitua;
- c) conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de valores/percentuais registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades sob sua responsabilidade;
- d) consultar o compromissário fornecedor quanto ao interesse em fornecer a outro órgão da Administração Pública que externar a intenção de utilizar a presente ARP;
- e) comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- f) coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes; e,
- g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP e no termo de contrato.

4. O ÓRGÃO PARTICIPANTE, por si e através de seu gestor da A.R.P., obriga-se a:

- a) tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- b) conduzir os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições da Lei Municipal 70/2022 e do Decreto Municipal nº 3520/2022, mantendo o Órgão Gerenciador informado a respeito, sobretudo, quanto ao resultado dos referidos procedimentos;
- c) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do compromissário fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores/percentuais a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- d) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo, quanto aos valores/percentuais praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- e) zelar, após receber a indicação do compromissário fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- f) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do compromissário fornecedor em atender às condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em atender instrumento contratual para fornecimento ou prestação de serviços.

5. O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR obriga-se a:

- a) a licitante adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no presente edital;
- b) cumprir integralmente as condições referentes à especificação, prazo de entrega, garantia,



condições de fornecimento e demais estabelecidas no Edital;

c) as irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no Anexo I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o valor/percentual inicialmente ofertado;

d) manter, durante toda a vigência da ATA, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias exigidas na respectiva licitação.

6. VIGÊNCIA

6.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de **XX (XXX) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme dispõe o Art. 84, da Lei 14.133/2021.

6.1.1. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de fornecimento para até trinta dias, a entrega poderá se dar além do prazo de vigência da ata, desde que o instrumento contratual tenha sido recebido pelo fornecedor até aquele vencimento.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado conforme estabelecido, atendendo ao que segue:

a) O valor/percentual de cada um dos objetos desta ATA será aquele constante do “Quadro Resumo”;

b) Correrão exclusivamente por conta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos;

c) O COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR não será ressarcido de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos na presente ARP, independentemente da causa que tenha determinado a omissão;

e) O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de até **XX (XXX)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

e.1) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XX** de correção monetária.

8. DO REAJUSTE

a) Os preços/percentuais inicialmente são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço;

b) Após o interregno de um ano, e independente de pedido do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **XXX**, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade;

c) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo;

d) 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;

e) Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente;

9. DAS PENALIDADES

9.1. Aplicam-se ao SRP e às contratações dele decorrentes as penalidades previstas na Lei Federal nº14.133/2021, conforme o caso:

9.2. Comete infração administrativa, o contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao



funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação 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 n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

9.3.1. Advertência (art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021);

9.3.2. Impedimento de licitar e contratar: quando praticados as condutas descritas nos itens **b), c) e d)** (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

9.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nos itens **e), f), g) e h)**, bem como nos itens **b), c) e d)**, que justifiquem a imposição de penalidades mais grave. (art. 156, §5º da Lei 14.133/2021).

9.3.4. MULTA:

9.3.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação;

a) O cálculo do valor da multa terá como base o valor total de todos os pedidos efetuados até a data do fato ocorrido;

9.3.4.2. Atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do instrumento por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021;

9.3.4.3. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do instrumento, no caso de inexecução total do objeto;

9.3.5. A aplicação de multa previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133/2021);

9.3.6. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021);

9.3.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 157, da Lei n.º 14.133/2021);

9.3.8. 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 parágrafo do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021;

9.3.9. As penalidades serão aplicadas a critério da Administração e são independentes sendo que a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis;

9.4. O prazo para pagamento das multas será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada;

9.5. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da eventual garantia prestada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo de execução;

9.6. Será garantido ao COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR o direito de apresentação de prévia defesa, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades, em conformidade com o disposto no artigo 157, da Lei 14.133/2021;



10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento desta ata de registro de preço, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A existência de valores/percentuais registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.2. O instrumento observará, no que couber, o disposto no artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.3. Nos caso de desequilíbrio economico financeiro, será observado o disposto da Lei 14.133/2021.
- 11.4. Os valores/percentuais, as quantidades, os fornecedores registrados, os compromissários fornecedores e as especificações dos objetos registrados nesta Ata, encontram-se listados no Quadro "Resumo".
- 11.5. Ficam fazendo parte integrante deste, independentemente de transcrições, o edital que regeu a licitação, da qual decorre esta ARP e a proposta do COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR, essa somente naquilo em que não colidir com as disposições legais;
- 11.6. Aplica-se ao presente instrumento as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista;
- 11.7. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados;
- 11.8. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste instrumento.

Nazaré Paulista, ____ de _____ de 20____

CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº XXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

_____ RG _____ CPF _____

_____ RG _____ CPF _____