



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada no fornecimento de Kits escolares para atendimento as demandas da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$4.355.271,16 (quatro milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, duzentos e setenta e um reais e dezesseis centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Lote 01 - KIT ESCOLAR - CRECHE 2 e 3 ANOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - KIT ESCOLAR PARA CRECHE 2 E 3 ANOS Caderno de desenho capa dura costurado com 96 folhas. Quantidade: 2Massa modelar 12 cores, 180 g à base de amido. Quantidade: 1Gizão de cera tipo/modelo jumbo, caixa com 12 unidades em cores diferentes. Quantidade: 1Tinta guache 6 cores frasco com 15 ml. Quantidade: 1Cola branca 90 g. Quantidade: 1Lápis de cor - caixa com 12 unidades em cores diferentes. Quantidade: 1Estojo escolar reforçado. Quantidade: 1Caixa de papelão personalizada. Quantidade: 1	KIT	1.894,00	R\$ 79,49	R\$ 150.554,06
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 1.894,00 Valor Total R\$ 150.554,06					
Valor Total do Lote					R\$ 150.554,06

[COTA RESERVADA ME/EPP] - Lote 01 - KIT ESCOLAR - CRECHE 2 e 3 ANOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
2	[COTA RESERVADA ME/EPP] - KIT ESCOLAR PARA CRECHE 2 E 3 ANOS Caderno de desenho capa dura costurado com 96 folhas. Quantidade: 2Massa modelar 12 cores, 180 g à base de amido. Quantidade: 1Gizão de cera tipo/modelo jumbo, caixa com 12 unidades em cores diferentes. Quantidade: 1Tinta guache 6 cores frasco com 15 ml. Quantidade: 1Cola branca 90 g. Quantidade: 1Lápis de cor - caixa com 12 unidades em cores diferentes. Quantidade: 1Estojo escolar reforçado. Quantidade: 1Caixa de papelão personalizada. Quantidade: 1	KIT	631,00	R\$ 79,49	R\$ 50.158,19
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



RECONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 631,00 Valor Total R\$ 50.158,19	
Valor Total do Lote	R\$ 50.158,19

[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Lote 02 - KIT ESCOLAR - PRÉ ESCOLAR 4 E 5 ANOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
3	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - KIT ESCOLAR - PRÉ-ESCOLAR (4 E 5 ANOS), Tesoura escolar com lâmina em aço inox e cabo de polipropileno. Quantidade: 1.Caderno de desenho capa dura com 96 folhas. Quantidade: 1.Massa modelar 12 cores. Quantidade: 2.Gizão de cera jumbo, caixa com 12 unidades. Quantidade: 1.Tinta guache 6 cores. Quantidade: 1.Cola branca 90g. Quantidade: 1.Apontador escolar com depósito, formato retangular. Quantidade: 1.Lápis preto grafite inteiro nº 02. Quantidade: 3.Borracha escolar pequena, macia. Quantidade: 3.Lápis de cor, caixa com 12 unidades. Quantidade: 1.Caderno brochurão capa dura costurado com 96 folhas. Quantidade: 1.Estojo escolar reforçado, bandeja interna solta e quatro divisórias fixas. Quantidade: 1.Caixa de papelão personalizada com informações do kit escolar. Quantidade: 1.	KIT	3.045,00	R\$ 96,78	R\$ 294.695,10
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 3.045,00 Valor Total R\$ 294.695,10					
Valor Total do Lote					R\$ 294.695,10

[COTA RESERVADA ME/EPP] - Lote 02 - KIT ESCOLAR - PRÉ ESCOLAR 4 E 5 ANOS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
4	[COTA RESERVADA ME/EPP] - KIT ESCOLAR - PRÉ-ESCOLAR (4 E 5 ANOS), Tesoura escolar com lâmina em aço inox e cabo de polipropileno. Quantidade: 1.Caderno de desenho capa dura com 96 folhas. Quantidade: 1.Massa modelar 12 cores. Quantidade: 2.Gizão de cera jumbo, caixa com 12 unidades. Quantidade: 1.Tinta guache 6 cores. Quantidade: 1.Cola branca 90g. Quantidade: 1.Apontador escolar com depósito, formato retangular. Quantidade: 1.Lápis preto grafite inteiro nº 02. Quantidade: 3.Borracha escolar pequena, macia. Quantidade: 3.Lápis de cor, caixa com 12 unidades. Quantidade: 1.Caderno brochurão capa dura costurado com 96 folhas. Quantidade: 1.Estojo escolar reforçado, bandeja interna solta e quatro divisórias fixas. Quantidade: 1.Caixa de papelão personalizada com informações do kit escolar. Quantidade: 1.	KIT	1.015,00	R\$ 96,78	R\$ 98.231,70
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE					
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 1.015,00 Valor Total R\$ 98.231,70					
Valor Total do Lote					R\$ 98.231,70

[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Lote 03 - KIT ESCOLAR - ANOS INICIAIS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
5	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - KIT ESCOLAR - ANOS Iniciais, Contendo Tesoura escolar com lâmina de aço inoxidável, cabo de polipropileno e resina termoplástica. Quantidade: 1 unidade.Caderno de desenho capa dura com 96 folhas, papel offset 56g/m ² . Quantidade: 1 unidade.Caderno brochurão capa dura com 96 folhas, papel offset 56g/m ² . Quantidade: 1 unidade.Tinta guache com 6 cores, frasco de 15ml, atóxica. Quantidade: 1 conjunto.Cola branca de 90g, base de Acetato de Polivinila. Quantidade: 1 unidade.Apontador escolar com depósito, retangular, feito de resina termoplástica e lâmina de	KIT	9.717,00	R\$ 136,49	R\$ 1.326.273,33





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



aço. Quantidade: 1 unidade. Lápis preto grafite nº 02, mina de 2.8mm, dimensões 7x175mm. Quantidade: 2 unidades. Borracha escolar pequena, macia, que não mancha. Quantidade: 1 unidade. Lápis de cor com 12 unidades, 7x175mm, formato triangular, mina de 2.8mm. Quantidade: 1 conjunto. Régua de 30cm, feita de PET reciclado verde, divisões claras e precisas. Quantidade: 1 unidade. Garrafa tipo Squeeze de 500ml, feita de PP atóxico, tampa rosqueável. Quantidade: 1 unidade. Estojo escolar reforçado com bandeja interna solta e quatro divisórias fixas, feito de plástico reciclado. Quantidade: 1 unidade. Caixa de papelão personalizada, adequada para acondicionar todos os materiais escolares do kit. Quantidade: 1 unidade.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 9.717,00 Valor Total R\$ 1.326.273,33				
Valor Total do Lote				R\$ 1.326.273,33

[COTA RESERVADA ME/EPP] - Lote 03 - KIT ESCOLAR - ANOS INICIAIS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
6	[COTA RESERVADA ME/EPP] - KIT ESCOLAR - ANOS Iniciais, Contendo Tesoura escolar com lâmina de aço inoxidável, cabo de polipropileno e resina termoplástica. Quantidade: 1 unidade. Caderno de desenho capa dura com 96 folhas, papel offset 56g/m ² . Quantidade: 1 unidade. Caderno brochurão capa dura com 96 folhas, papel offset 56g/m ² . Quantidade: 1 unidade. Tinta guache com 6 cores, frasco de 15ml, atóxica. Quantidade: 1 conjunto. Cola branca de 90g, base de Acetato de Polivinila. Quantidade: 1 unidade. Apontador escolar com depósito, retangular, feito de resina termoplástica e lâmina de aço. Quantidade: 1 unidade. Lápis preto grafite nº 02, mina de 2.8mm, dimensões 7x175mm. Quantidade: 2 unidades. Borracha escolar pequena, macia, que não mancha. Quantidade: 1 unidade. Lápis de cor com 12 unidades, 7x175mm, formato triangular, mina de 2.8mm. Quantidade: 1 conjunto. Régua de 30cm, feita de PET reciclado verde, divisões claras e precisas. Quantidade: 1 unidade. Garrafa tipo Squeeze de 500ml, feita de PP atóxico, tampa rosqueável. Quantidade: 1 unidade. Estojo escolar reforçado com bandeja interna solta e quatro divisórias fixas, feito de plástico reciclado. Quantidade: 1 unidade. Caixa de papelão personalizada, adequada para acondicionar todos os materiais escolares do kit. Quantidade: 1 unidade.	KIT	3.238,00	R\$ 136,49	R\$ 441.954,62
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 3.238,00 Valor Total R\$ 441.954,62					
Valor Total do Lote				R\$ 441.954,62	

[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Lote 04 - KIT ESCOLAR - ANOS FINAIS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
7	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - KIT ESCOLAR - ANOS FINAIS, Caderno de desenho capa dura costurado com 96 folhas. Quantidade: 1 unidade. Caderno universitário capa dura espiral 10 matérias com 200 folhas. Quantidade: 1 unidade. Caneta esferográfica: Três unidades esferográficas de escrita média nas cores azul, preto e vermelho. Quantidade: 3 unidades. Cola branca 90g em dispersão aquosa à base de Acetato de Polivinila. Quantidade: 1 unidade. Apontador escolar com depósito, formato retangular. Quantidade: 2 unidades. Lápis preto grafite nº 02, mina 2,8 mm. Quantidade:	KIT	9.432,00	R\$ 146,45	R\$ 1.381.316,40





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



5 unidades.Borracha branca com capa. Quantidade: 2 unidades.Conjunto geométrico composto por régua, esquadros e transferidor. Quantidade: 1 conjunto.Régua de 30 cm confeccionada em PET reciclado (politereftalato de etileno) verde. Quantidade: 1 unidade.Agenda escolar, capa dura personalizada. Quantidade: 1 unidade.Garrafa tipo Squeeze (500 ml). Quantidade: 1 unidade.Estojo escolar reforçado. Quantidade: 1 unidade.Caixa de papelão personalizada com informações sobre o conteúdo do kit escolar. Quantidade: 1 unidade.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 9.432,00 Valor Total R\$ 1.381.316,40				
Valor Total do Lote				R\$ 1.381.316,40

[COTA RESERVADA ME/EPP] - Lote 04 - KIT ESCOLAR - ANOS FINAIS					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
8	[COTA RESERVADA ME/EPP] - KIT ESCOLAR - ANOS FINAIS, Caderno de desenho capa dura costurado com 96 folhas. Quantidade: 1 unidade.Caderno universitário capa dura espiral 10 matérias com 200 folhas. Quantidade: 1 unidade.Caneta esferográfica: Três unidades esferográficas de escrita média nas cores azul, preto e vermelho. Quantidade: 3 unidades.Cola branca 90g em dispersão aquosa à base de Acetato de Polivinila. Quantidade: 1 unidade.Apontador escolar com depósito, formato retangular. Quantidade: 2 unidades.Lápis preto grafite nº 02, mina 2,8 mm. Quantidade: 5 unidades.Borracha branca com capa. Quantidade: 2 unidades.Conjunto geométrico composto por régua, esquadros e transferidor. Quantidade: 1 conjunto.Régua de 30 cm confeccionada em PET reciclado (politereftalato de etileno) verde. Quantidade: 1 unidade.Agenda escolar, capa dura personalizada. Quantidade: 1 unidade.Garrafa tipo Squeeze (500 ml). Quantidade: 1 unidade.Estojo escolar reforçado. Quantidade: 1 unidade.Caixa de papelão personalizada com informações sobre o conteúdo do kit escolar. Quantidade: 1 unidade.	KIT	3.144,00	R\$ 146,45	R\$ 460.438,80
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 3.144,00 Valor Total R\$ 460.438,80					
Valor Total do Lote				R\$ 460.438,80	

[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Lote 05 - KIT ESCOLAR - EJAL E PEJA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
9	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - KIT ESCOLAR - EJAL E PEJA, Caderno universitário capa dura espiral 10 matérias com 200 folhas. Quantidade: 1 unidade.Caneta esferográfica: três unidades esferográficas médium nas cores azul, preto e vermelho. Quantidade: 3 unidades.Cola branca 90g: Dispersão aquosa à base de Acetato de Polivinila. Quantidade: 1 unidade.Apontador escolar com depósito: formato retangular. Quantidade: 2 unidades.Lápis preto grafite inteiro, nº 02, mina 2,8 mm: Dimensões de 7 mm (L) x 175 mm (H). Quantidade: 3 unidades.Borracha branca com capa: Medidas de 38 mm (L) x 16 mm (H) x 56 mm (C). Quantidade: 2 unidades.Conjunto geométrico composto por: 01 régua de 30 cm, 01 esquadro de 45°, 01 esquadro de 60° e 01 transferidor de 360°. Quantidade: 1 conjunto.Garrafa tipo Squeeze 500 ml: Garrafa tipo "squeeze" com capacidade de 500 ml. Quantidade: 1 unidade.Estojo escolar reforçado: Composto por bandeja	KIT	1.032,00	R\$ 110,21	R\$ 113.736,72





	interna solta e quatro divisórias fixas. Quantidade: 1 unidade. Caixa de papelão personalizada: Contendo as informações referentes ao conteúdo do kit escolar. Quantidade: 1 unidade.				
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 1.032,00 Valor Total R\$ 113.736,72					
Valor Total do Lote				R\$ 113.736,72	
[COTA RESERVADA ME/EPP] - Lote 05 - KIT ESCOLAR - EJAL E PEJA					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
10	[COTA RESERVADA ME/EPP] - KIT ESCOLAR - EJAL E PEJA, Caderno universitário capa dura espiral 10 matérias com 200 folhas. Quantidade: 1 unidade. Caneta esferográfica: três unidades esferográficas médium nas cores azul, preto e vermelho. Quantidade: 3 unidades. Cola branca 90g: Dispersão aquosa à base de Acetato de Polivinila. Quantidade: 1 unidade. Apontador escolar com depósito: formato retangular. Quantidade: 2 unidades. Lápis preto grafite inteiro, nº 02, mina 2,8 mm: Dimensões de 7 mm (L) x 175 mm (H). Quantidade: 3 unidades. Borracha branca com capa: Medidas de 38 mm (L) x 16 mm (H) x 56 mm (C). Quantidade: 2 unidades. Conjunto geométrico composto por: 01 régua de 30 cm, 01 esquadro de 45°, 01 esquadro de 60° e 01 transferidor de 360°. Quantidade: 1 conjunto. Garrafa tipo Squeeze 500 ml: Garrafa tipo "squeeze" com capacidade de 500 ml. Quantidade: 1 unidade. Estojo escolar reforçado: Composto por bandeja interna solta e quatro divisórias fixas. Quantidade: 1 unidade. Caixa de papelão personalizada: Contendo as informações referentes ao conteúdo do kit escolar. Quantidade: 1 unidade.	KIT	344,00	R\$ 110,21	R\$ 37.912,24
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 344,00 Valor Total R\$ 37.912,24					
Valor Total do Lote				R\$ 37.912,24	
Valor Total				R\$ 4.355.271,16	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho enfrenta um desafio significativo relacionado à educação pública, diretamente vinculado à falta de materiais escolares adequados para os alunos da rede pública de ensino. Essa situação é agravada pela hipossuficiência financeira das famílias que compõem o público atendido, o que compromete a capacidade dos estudantes de acessar e utilizar recursos pedagógicos essenciais ao processo educativo.

A carência de materiais escolares impacta negativamente o desempenho acadêmico dos alunos, resultando em desigualdade no ambiente educacional e dificultando o desenvolvimento pleno das habilidades necessárias para uma aprendizagem efetiva. A ausência de itens básicos, como cadernos, lápis, tênis apropriados, e outros materiais didáticos, não somente limita o acesso ao conteúdo programático, mas também contribui para a desmotivação e evasão escolar, potencializando a exclusão social já presente em comunidades vulneráveis.

Atender a essa demanda é essencial para garantir o direito à educação de qualidade, previsto em diversas diretrizes educacionais e sociais. Além disso, a provisionamento adequado de insumos escolares é um passo fundamental para promover um ambiente de aprendizado equitativo, onde





todos os alunos tenham condições mínimas para participar ativamente das atividades escolares.

O alinhamento com o interesse público se evidencia na urgência de mitigar as desigualdades sociais que afetam direta e indiretamente a formação dos jovens cidadãos do Cabo de Santo Agostinho. O investimento na distribuição de materiais escolares é uma medida que não apenas atende a uma necessidade imediata, mas que também representa um compromisso institucional com a promoção da justiça social, oportunidade e futuro dos estudantes.

Portanto, a análise técnica desse cenário evidencia a necessidade urgente de ação por parte da administração pública, visando garantir que os alunos da rede pública de ensino possam usufruir de seus direitos educacionais por meio da disponibilização de materiais escolares adequados. Essa abordagem garantirá uma base mais sólida para a formação educacional e social das crianças e adolescentes da localidade.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2024. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante, uma vez que trata-se de uma nova gestão.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 7.2. Serão exigidas amostras dos Kits completos:
- 7.3. As amostras poderão ser entregues no endereço na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 7.4. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.
- 7.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 7.6. As amostras Serão avaliadas objetivamente de acordo com as descrições dos itens especificados neste Termo de Referência, ressaltando aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade e qualidade.





- 7.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.8. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 7.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 02 (dois) úteis dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 7.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
 - 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 10.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta





- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:





- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);





- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):





$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.5. A empresa participante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de 50% (cinquenta por cento) do fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação.
- 14.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);





- 14.6.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cabo de Santo Agostinho em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 15.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Fiscalização

- 16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica





- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.





- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





Cabo de Santo Agostinho - PE, 13 de Março de 2025

Kilma Jerônimo da Silva Rocha
Gerente de Planejamento e Informação

Ana Rita Santana da Rocha Silva
Coordenadora

Rosario Christiane de Moura Figueira
Coordenadora

Descrição dos Itens Detalhada





Agenda escolar, capa dura personalizada com revestimento em papel couchê 115g - impressão 4/0 cores, laminação fosca e verniz localizado, formato 14x21cm, 1 dia por página, miolo em papel offset 75g - impressão 2/2 cores; entradas - 24 páginas; iniciais - 16 páginas; finais - 8 páginas; hinos - 4 páginas; meses (1 dia) - 32 páginas x 12 meses = 384 páginas; total de páginas: 436 páginas (arte a ser fornecida pelo consórcio ou município). Deve apresentar selo fsc em nome do fabricante da agenda.

Apontador escolar com deposito, formato retangular, composição: resina termoplástica e lâmina em aço, medindo 23mm (L) x 16mm (H) x 60mm (C), possuir registro do Inmetro.

Borracha branca com capa medindo 38mm (L) x 16mm (H) x 56mm (C), composição: borracha termoplástica TPR, isenta de pvc e capa em polietileno reciclado. Possuir registro no Inmetro

Caderno brochurão capa dura costurado com 96 folhas. Miolo em papel offset 56gm² no formato 200 x 275mm, capa e contracapa em cartão 1.3mm (780gm²) com revestimento em papel couchê 115gm² personalizado com arte a ser encaminhada pela secretaria demandante, capa e contracapa com aplicação de bopp brilho. Apresentar certificação FSC em nome do fabricante.

Caderno de desenho capa dura costurado com 96 folhas. Miolo em papel offset 56gm² no formato 200 x 275mm, capa e contracapa em cartão 1.3mm (780gm²) com revestimento em papel couchê 115gm² personalizado com arte a ser encaminhada pela secretaria demandante, capa e contracapa com aplicação de bopp brilho. Apresentar certificação FSC em nome do fabricante.

Caderno universitário capa dura espiral 10 matérias com 200 folhas. Miolo em papel offset 56gm² no formato 200 x 275mm, capa e contracapa em cartão 1.3mm (780gm²) com revestimento em papel couchê 115gm² personalizado com arte a ser encaminhada pela secretaria demandante, capa e contracapa com aplicação de bopp brilho. 10 separatórias em papel offset 63gm². Arame nylon 1.2mm preto. Apresentar certificação FSC em nome do fabricante.

Caixa de papelão personalizada com as informações referente ao conteúdo do kit escolar, quanto as dimensões da caixa devem ser adequadas para acondicionar todos os materiais escolares do Kit de forma segura e eficiente, considerando diferentes tamanhos e formatos de produtos.





Caneta esferográfica: Três unidades esferográfica escrita: média, cor: azul, preto e vermelho. caneta corpo: em material plástico transparente com marca do fabricante gravada no corpo, ponteira: com soquete da esfera em liga de latão ou aço inoxidável, esfera em tungstênio ou material de resistência similar com diâmetro entre 0,85 e 1,05 mm, tampa: com furo anti asfixiante e clip para fixação no bolso, tampinha inferior na cor da tinta, tinta: atóxica, a base de solventes, corantes, resinas e aditivos, carga: em tubo substituível, com no mínimo 110mm de altura(medido desde a esfera até a extremidade oposta), comprimento aproximado de 140 mm, com sistema de equilíbrio de pressão por furos(seja no corpo ou na ponta), validade mínima:12 meses à contar da data de entrega. Rendimento mínimo: de 2000 metros de escrita, apresentar laudo de desempenho fornecido por organismo acreditado pelo inmetro, conforme ABNT nbr 16.108/2012.

Cola branca 90g Dispersão aquosa a base de Acetado de Polivinila, constar na embalagem Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho - venda proibida, possuir registro no Inmetro.

Conjunto geométrico composto por 01 régua 30 cm, 01 esquadros 45°, 01 esquadros 60° e 01 transferidores 360°, injetados em pet reciclado, todos com espessura mínima de 2 mm. Escalas com divisão em milímetros destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor branca, feitas pelo processo de tampografia. Todas as peças deverão ser personalizadas em uma cor com logomarca fornecida pela administração. Apresentar laudos de acordo com a norma ABNT nbr 15236/2021 e ABNT nbr 16040/2020 de cada item, além do certificado do inmetro

Estojo escolar reforçado, composto por uma bandeja interna solta e quatro divisórias fixas, com dobradiças, fecho frontal e paredes grossas, resistentes e duráveis, injetado com plástico reciclado, formato fechado 210 x 130 x 50 mm, com espaço rebaixado no painel frontal para personalização em quadricromia com personagens infantil. Apresentar certificação válida do inmetro conforme e deverá ser apresentado para este produto, certificado de qualidade ambiental da ABNT (selo verde). Necessária apresentação de laudo laboratorial, acreditado pelo inmetro, atestando conformidade com as normas abnt nbr 15.236:2021 completa (segurança em produtos escolares) e abnt nbr 16.040:2020 (isenção de ftalatos), além de laudo comprovando níveis aceitáveis de bisfenol -a (bpa).





Garrafa tipo Squeeze 500ml Garrafa, tipo "squeeze" capacidade 500ml, tampa e reservatório para água cor branco, acinturado com detalhe texturizado nas laterais, para proporcionar firmeza na pega, deve possuir tampa rosqueável, injetado em polipropileno atóxico. Personalização com arquivo digital fornecido. Apresentar Laudos toxicológicos conforme a norma da ABNT NBR 15.236:2021 e 16.040:2020, atestando isenção de pvc, de ftalatos, metais pesados, além de laudo comprovando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa).

Gizão de cera tipo/modelo jumbo, caixa com 12 unidades em cores diferentes, padrão grande/longo, com superfície lisa e uniforme, isenta de defeitos e deformações, confeccionado com ceras e pigmentos orgânicos, carga mineral inerte, atóxicos e pigmentação homogênea, não perecível, resistente. Dimensões aproximadas para cada gizão - 98mm de comprimento, de 10 de diâmetro, peso 114g, constar na embalagem Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho - venda proibida. Apresentar certificação do Inmetro.

Lápis de cor - caixa com 12 unidades em cores diferentes, 7mm (L) x 175mm (H) formato triangular, mina de 2,8mm macia e resistente, cores vivas, isenta de nós, apresentando colagem perfeita das metades e rígida fixação do grafite. Deve ser recoberto com tinta atóxica. Certificado pelo Inmetro

Lápis preto grafite inteiro, nº 02, mina 2,8mm Dimensões: 7mm (L) x 175mm (H) - grafite HB ultra resistente, formato redondo, composição resina e pigmentos atóxicos. Deve trazer a marca do fabricante gravada em seu corpo. Certificação do inmetro portaria 481/2010

Massa modelar 12 cores, 180g a base de amido. Composição: Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservantes, aroma, aditivos e pigmentos, Cx c/ 12 massas. Possuir certificação do Inmetro.





Régua 30 cm confeccionada em pet reciclado (politereftalato de etileno) verde, sem deformidades ou rebarbas, processo de produção por injeção plástica. Escalas claras e precisas, com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor branca, com impressão legível e sem falhas, feitas pelo processo de tampografia. Dimensões aproximadas de: 310 mm comprimento x 30 mm largura x 2 mm espessura maior e a menor 1 mm (ponta do chanfro). O produto deve ter a marca do fabricante e a inscrição do símbolo do pet reciclado. Laudo de toxicologia em conformidade com a norma ABNT nbr 15.236/2021 e laudo declarando a isenção de ftalatos, conforme metodologia da norma ABNT nbr 16.040/2020, além de laudo atestando níveis aceitáveis de bisfenol-a (bpa). Obrigatória certificação válida do Inmetro do inmetro, conforme portaria 423/2021.

Tesoura escolar produzida com Lâmina em aço inox e cabo em polipropileno e resina termoplástica. Tamanho 130mm. Escala de 5cm impressa na lamina, ponta arredondada. Certificação do Inmetro

Tinta guache 6 cores frasco com 15 ml composição resina água pigmentos carga e conservante cores miscíveis entre si atóxico. Constar na embalagem Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho - venda proibida. Apresentar certificação do Inmetro. Embalagem 9,3cm (C) x 6,2cm (L) x 3,9cm (H).



Documento assinado eletronicamente por **KILMA JERÔNIMO DA SILVA ROCHA**, em 13/03/2025 - 15:20:13, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **ANA RITA SANTANA DA ROCHA SILVA**, em 13/03/2025 - 15:24:03, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **ROSARIO CHRISTIANE DE MOURA FIGUEIROA**, em 13/03/2025 - 15:27:11, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: a81e4b74-c606-4dfb-b5da-300669d8732b