

PREÂMBULO

REF.: Processo nº 79/2025.

EDITAL: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 COM SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE “KIT ESCOLAR – MATERIAL ESCOLAR”, DESTINADOS AOS PROFESSORES E ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Grupo.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123, de 14.12.2006.

ABERTURA: 10/3/2026 - Hora: 09h00min – horário de Brasília/DF.

Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

ORIENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS: Todos os documentos devem constar em **ARQUIVO ÚNICO EM PDF**, com o arquivo e as informações na orientação RETRATO e serem organizados na seguinte sequência: **Proposta de Preços** (feita em papel timbrado da licitante), **Documentos para Habilitação organizados na sequência exigida em Edital**, ou seja, 1º. Documentos para habilitação jurídica, 2º documentos para Regularidade Fiscal e Trabalhista, 3º documentos para Qualificação Econômica e 4º documentos para Qualificação Técnica, conforme item 04 do Edital.

ATENÇÃO: Não é necessário enviar documentos que o Edital não exige!

SUGESTÃO: SUGERIMOS OS SITES <https://smallpdf.com/pt> OU <https://www.ilovepdf.com/pt>, PARA JUNTAR, DIVIDIR, COMPRIMIR PDF ENTRE OUTRAS FUNÇÕES, VISANDO AJUDAR NA ORGANIZAÇÃO CORRETA DOS DOCUMENTOS.

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. DA GARANTIA DE PROPOSTA	6
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	14
7. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS E DA FASE DE JULGAMENTO	16
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	19
9. DOS RECURSOS	25
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	26
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	29
12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	30
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	31

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026
(Processo Administrativo nº 79/2025)

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM POTIGUAR, inscrito no CNPJ nº 19.322.223/0001-01, com sede na Rua Professor Otto de Brito Guerra, 4283, Sala 5, Condomínio Tawfic Hasbun Comercial, Lagoa Nova, Natal/RN – CEP: 59.075-700, torna público, na forma da Lei nº. 14.133/2021, Resolução nº 01/2024 e Lei Complementar n. 123/06, e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame que fará realizar licitação na modalidade Pregão na forma Eletrônica tendo como **tipo o menor preço por grupo**, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência – Anexo I, objeto do processo administrativo supracitado.

As propostas comerciais serão recebidas a partir das 09h00min do dia 25/2/2026 até às 08h59min do dia 10/3/2026, por meio do endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, onde se encontra o link “registro de proposta”, podendo os interessados cadastrar ou substituir propostas no sistema eletrônico;

As propostas serão abertas às 09h00min (horário de Brasília/DF) do dia 10/3/2026.

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://cimpotiguar.com.br/licitacoes/> e <https://pncp.gov.br/app/editais>.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE “KIT ESCOLAR – MATERIAL ESCOLAR”, DESTINADOS AOS PROFESSORES E ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada por grupos, compostos por um ou mais itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, sendo facultada ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, ficando, contudo, obrigado, em relação a cada grupo em que participar, a apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar, na internet, a página www.portaldecompraspublicas.com.br, no link “Processos” para acompanhar, ou cadastrar-se no link “Adesão”, para participar;

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA GARANTIA DE PROPOSTA

3.1. Como requisito de pré-habilitação, será exigida dos licitantes a prestação de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, destinada a assegurar a seriedade da proposta apresentada e a indenizar a Administração por eventual recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, bem como em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido.

3.2. A não apresentação da garantia de proposta, bem como a sua apresentação em desacordo com as exigências deste edital quanto à forma, valor, modalidade ou prazo de validade, acarretará a inabilitação automática do licitante, vedada a complementação ou regularização posterior;

3.3. A garantia de proposta deverá corresponder a 1% (um por cento) do valor estimado total de cada grupo, considerado o(s) grupo(s) para o(s) qual(is) o licitante apresentar proposta.

3.4. A garantia de proposta deverá possuir validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública, devendo ser prorrogada automaticamente quando houver prorrogação da validade da proposta, sob pena de inabilitação.

3.5. A garantia poderá ser prestada, a critério do licitante, em uma das seguintes modalidades;

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

3.5.1.1. Nas hipóteses de caução em dinheiro ou fiança bancária, será obrigatória a apresentação do comprovante de depósito, sob pena de a garantia ser considerada ineficaz.

3.5.2. Seguro-garantia;

3.5.2.1. No caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter vigência mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública de abertura das propostas, e deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada do respectivo boleto e do comprovante de pagamento. Garantias apresentadas sem esses documentos, ou cujo pagamento não tenha sido efetuado até o início da sessão, serão consideradas inválidas;

3.5.3. fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil

3.5.3.1. Nas hipóteses de caução em dinheiro ou fiança bancária, será obrigatória a apresentação do comprovante de depósito, sob pena de a garantia ser considerada ineficaz.

3.5.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.6. No caso de caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado na seguinte conta: Banco do Brasil – 001 – Agência 3795-8 – C/C 13011-7, previamente à data de abertura da sessão pública, devendo o comprovante de recolhimento ser anexado.

3.7. Na hipótese de seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, o instrumento deverá:

3.7.1. identificar expressamente o objeto da licitação;

3.7.2. indicar o valor garantido;

3.7.3. prever a cobertura da recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, a ata de registro de preços ou aceitar instrumento equivalente;

3.7.4. possuir cláusula de vigência compatível com o prazo mínimo exigido neste edital;

3.8. A garantia de proposta será liberada aos licitantes não vencedores após a homologação do certame, e ao licitante vencedor após a assinatura da ata de registro de preços ou do contrato, conforme o caso.

3.9. A garantia de proposta será executada em favor da Administração caso o licitante vencedor, sem justificativa aceita:

3.9.1. retire sua proposta durante o prazo de validade;

3.9.2. recuse-se a assinar o contrato, a ata de registro de preços ou a aceitar instrumento equivalente;

3.9.3. deixe de apresentar a documentação exigida para contratação.

3.10. A execução da garantia de proposta não prejudica a aplicação das demais sanções administrativas previstas neste edital e na legislação vigente.

3.11. É vedada a substituição da modalidade de garantia após o prazo final para apresentação das propostas.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

4.3.4. 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.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 2.3 ou 2.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9.1. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

4.9.2. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.3. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

- 4.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema;
- 4.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.9.1. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.14. Na apuração das propostas, as frações de centavo, para mais ou para menos, serão desprezadas.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do grupo/lote.**

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 0,01. (um centavo)*.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. O modo de disputa adotado é o “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.4. Definida a melhor proposta se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12.6. Após o término dos prazos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.14. 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.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.19.4. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, como a Planilha de Custos definida no item 6.2 devidamente ajustada, e eventuais outros necessários à confirmação da condições exigidas neste Edital e já apresentados.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor total do grupo/lote;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares às especificadas no Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. 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.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

6.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido

processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS E DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. O licitante provisoriamente vencedor encaminhará, exclusivamente, por meio do sistema, concomitantemente com a proposta final, da qual deve constar a descrição do objeto ofertado e o preço, além da planilha definida no item 5.2, os documentos de habilitação exigidos pelo edital, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, contado da solicitação pelo agente de contratação.

7.1.1. Tal prazo pode ser prorrogado nas seguintes situações:

7.1.2. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação, ou;

7.1.3. De ofício, a critério do agente de contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação de conformidade.

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

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

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

7.4. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Municipal de Sanções;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

e) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

7.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.6.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.6.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.9.1. conter vícios insanáveis;

7.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

7.9.6. for reprovada na prova de conceito.

7.10. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.10.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.13.1.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.1.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, item 4. do Termo de Referência, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a etapa de prova de conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação jurídica:

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

8.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de

8.4. Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da

- 8.5. autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 8.6. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no
- 8.8. Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.9. 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;
- 8.10. 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;
- 8.11. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização
- 8.12. Certidão Simplificada da Junta Comercial;
- 8.13. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 8.14. Cédula de identidade dos sócios da empresa licitante;
- 8.15. Cédula de identidade do procurador e preposto.
- 8.16. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 8.17. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- 8.18. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.19. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.20. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.21. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.22. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.23. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.25. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.26. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.27. Qualificação Econômico-Financeira.

8.27.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, a emissão deve ser com data de até 90 (NOVENTA) dias anteriores da sessão pública eletrônica, ou na data de vigência especificada na certidão, caso haja

8.27.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.27.3. **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.27.4. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.27.5. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.27.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.27.7. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

8.27.8. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente

8.27.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.28. **Qualificação Técnica**

8.29. **Comprovação de aptidão** para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.30. A comprovação deverá evidenciar a capacidade do licitante de fornecer conjuntos integrados de materiais educacionais, ou fornecimento de natureza equivalente, não se limitando ao fornecimento de itens escolares avulsos, demonstrando experiência prática compatível com a demanda da rede pública de ensino.

8.31. Os atestados deverão comprovar fornecimento de objeto compatível em características, quantidades e prazos, admitida a soma de atestados, observada a proporcionalidade em relação ao porte do lote, vedada a exigência de fornecimento idêntico.

8.32. Admite-se a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

8.33. A exigência prevista no item anterior justifica-se pela necessidade de garantir que o futuro contratado detenha experiência específica no fornecimento de kits escolares completos, contemplando a integralidade dos itens exigidos, evitando-se a contratação de fornecedores com atuação restrita ao fornecimento de materiais isolados, o que poderia comprometer a padronização, a qualidade e a entrega integral dos conjuntos destinados a alunos e professores.

8.34. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.36. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à

regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

8.38. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo Setor de Licitação, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.39. **Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).**

8.40. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.41. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.41.1. 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.

8.42. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.42.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

8.43.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.43.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

8.44.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.44.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.46. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.47. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.48. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.49. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será concedido o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. 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, de 2021](#).

9.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.4.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.6. 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 a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1. 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;

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

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1. 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;

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

10.1.5. fraudar a licitação

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

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

10.2. 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:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato ou ordem de compra, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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](#).

10.9. 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 10.1.3, 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.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte meio: a) em campo próprio no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br;*

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um procedimento para realização de registro formal de preços relativos ao presente certame para contratações futuras e será regido nos termos da Lei Federal 14.133/2021, regulamentada pela Resolução CIM POTIGUAR nº 001 de 17 de janeiro de 2024.

12.2. O vencedor do certame assinará uma Ata de Registro de Preços (ARP), a qual é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes, se houver, e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste edital da licitação.

12.3. O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar (CIM POTIGUAR) que será responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

12.4. A quantidade mínima a ser cotada é a apresentada para cada item constante no Termo de Referência.

12.5. A proposta não pode ser apresentada em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

12.6. O critério de Julgamento do presente certame será o MENOR PREÇO GLOBAL.

12.7. Os preços poderão ser alterados mediante reajuste após 12 meses, a contar do orçamento e terá como índice de atualização monetária o IGPM ou IPCA acumulado do período, a critério da administração.

12.8. O registro poderá ser feito com mais de um fornecedor para o GRUPO, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

12.9. É vedado o órgão gerenciador participar de uma outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da futura ARP decorrente deste certame, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

12.10. A ARP poderá ser cancelada na hipótese de a empresa vencedora:

a - descumprir as condições da ata de registro de preços;

b - recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

c - deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

d - recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

e - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

12.11. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o CONSÓRCIO a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

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

12.13. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

13.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

13.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico <https://cimpotiguar.com.br/licitacoes/> e www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato



13.11.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

NATAL/RN, 24 de fevereiro de 2026.

CLÉCIO DA CÂMARA AZEVEDO
Diretor Executivo

TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO REQUISITANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR-CIM-POTIGUAR

MODALIDADE: LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – SRP, NA FORMA ELETRÔNICA.

PROCESSO Nº: 79/2025

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: nos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações, e das exigências estabelecidas no Edital.

DO OBJETO

(Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea a, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16 da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR)

Constitui objeto do presente Termo de Referência:

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de kits escolares completos, destinados a garantir o adequado apoio pedagógico aos professores e alunos matriculados na rede pública municipal dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM Potiguar, conforme especificações, quantidades e exigências constantes no ANEXO 1 deste Termo de Referência.

1. DA NATUREZA

O objeto desta contratação consiste na aquisição de bens comuns, uma vez que os itens que compõem os kits escolares possuem padrões de qualidade, desempenho e características objetivamente definidos, amplamente disponíveis no mercado, permitindo a comparação direta entre as propostas ofertadas, nos termos do art. 6º, inciso XIII¹, da Lei nº 14.133/2021.

2. DOS QUANTITATIVOS

A contratação abrangerá os 36 (trinta e seis) municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM Potiguar, contemplando o atendimento aos alunos da rede municipal da **Educação Infantil, Ensino Fundamental** (anos iniciais e finais), **Educação Jovens e Adultos, Educação Inclusiva – Educação Infantil**, e **professores**.

Os quantitativos estimados dos itens que compõem o objeto desta contratação foram definidos com base nas necessidades da Administração Pública, com fundamento nos dados de matrículas referentes ao ano de 2025, disponibilizados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, no âmbito dos municípios 36 (trinta e seis) municípios consorciados ao CIM Potiguar, e encontram-se discriminados de forma detalhada no Anexo I deste Termo de Referência, o qual integra o presente instrumento para todos os fins, nos termos da legislação vigente.

¹ XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

3. DOS PRAZOS

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, atesta-se que o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84², da Lei nº 14.133/2021.

Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência definida no respectivo instrumento contratual, observados os limites legais, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas na Ata, não se confundindo com o prazo de vigência desta.

A prorrogação dos contratos, quando admitida, estará condicionada à demonstração do interesse público, à adequada execução contratual e à manutenção das condições inicialmente pactuadas, nos termos da legislação vigente.

4. DA MODALIDADE E JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O objeto desta contratação consiste no fornecimento de kits escolares, destinados a atender alunos matriculados e professores da rede pública municipal dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM Potiguar, tratando-se de bens comuns, passíveis de padronização e de especificações objetivas, conforme definido no Anexo I deste Termo de Referência.

A demanda apresenta-se recorrente e previsível, renovando-se a cada exercício letivo em razão do ingresso de novos alunos, da progressão escolar, do desgaste natural dos materiais e da impossibilidade de reaproveitamento integral dos kits de anos anteriores. Todavia, trata-se de fornecimento periódico, com entregas concentradas em períodos determinados, não se caracterizando como fornecimento contínuo.

Diante dessas características, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) mostra-se a solução mais adequada, por permitir contratações conforme a efetiva necessidade dos entes consorciados, reduzir a repetição de procedimentos licitatórios, conferir maior flexibilidade administrativa e assegurar economicidade, eficiência e planejamento das aquisições públicas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza do objeto, a padronização dos itens e a observância aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e isonomia, a modalidade de licitação a ser adotada será o Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I³, da Lei nº 14.133/2021, associado ao Sistema de Registro de Preços, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, por lote, tendo como referência o valor estimado da contratação, observadas as especificações técnicas constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

² Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

³ Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

Em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será o pregoeiro, designado pela autoridade competente, auxiliado por equipe de apoio, conforme dispõem os arts. 7^o e 8^o da Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea b, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, III e V, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

A presente contratação tem por finalidade suprir uma necessidade essencial dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM Potiguar, mediante a aquisição de kits escolares completos destinados a alunos matriculados e professores da rede pública municipal.

A iniciativa visa ao fortalecimento das condições de ensino e aprendizagem, contribuindo para a promoção do acesso equitativo a materiais didáticos adequados, em consonância com os princípios assegurados pela Constituição Federal, pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990) e pelo Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014).

A Constituição Federal, em seu artigo 205, estabelece que “a educação é direito de todos e dever do Estado e da família”, devendo ser promovida com base nos princípios da igualdade de condições para o acesso e permanência na escola (art. 206, inciso I). Nessa perspectiva, a oferta de materiais escolares adequados constitui medida indispensável para assegurar a permanência e o sucesso escolar dos estudantes, especialmente aqueles pertencentes a famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, reduzindo desigualdades e promovendo equidade educacional.

A LDB (Lei nº 9.394/1996) reforça essa diretriz ao dispor, em seu artigo 4º, inciso VIII, que é dever do Estado garantir o atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde. Desse modo, o fornecimento de kits escolares aos alunos e professores está alinhado à política pública de educação básica e à promoção da qualidade do ensino, assegurando os meios necessários para o pleno desenvolvimento do processo pedagógico.

Além disso, o Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), em sua Meta 7, estabelece como objetivo “fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem”. A disponibilização de kits escolares e de apoio pedagógico contribui diretamente para essa meta, uma vez que proporciona melhores condições de trabalho aos professores e favorece o engajamento dos estudantes nas atividades escolares.

⁴ Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

⁵ Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Do ponto de vista da proteção integral da criança e do adolescente, o ECA (Lei nº 8.069/1990), em seu artigo 54, inciso VII, garante que é dever do poder público assegurar à criança e ao adolescente o acesso a programas suplementares de material didático-escolar, reforçando o amparo legal à presente iniciativa.

Sob o prisma administrativo, a Lei nº 11.107/2005, que dispõe sobre normas gerais de consórcios públicos, confere aos consórcios a competência para executar conjuntamente serviços e adquirir bens de interesse comum dos entes consorciados, promovendo economia de escala, eficiência administrativa e padronização das ações públicas. Nesse contexto, o CIM Potiguar, enquanto instrumento de cooperação intermunicipal, tem como uma de suas atribuições realizar licitações conjuntas que resultem em melhores condições de preço, qualidade e eficiência, atendendo simultaneamente a diversos municípios com necessidades similares.

Já a Lei nº 14.133/2021 reconhece expressamente a possibilidade de contratações por meio de consórcios públicos e compras compartilhadas, estimulando a gestão cooperativa entre entes federativos. Essa prática, além de garantir maior economicidade e racionalização dos gastos públicos, amplia a capacidade técnica e administrativa dos municípios menores, que muitas vezes enfrentam limitações de estrutura e recursos para realizar licitações individualizadas.

Dessa forma, a presente contratação encontra-se plenamente justificada e respaldada legalmente, atendendo a fundamentos pedagógicos, sociais e administrativos, bem como aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público. A aquisição dos kits escolares configura-se, portanto, como investimento estratégico na educação básica municipal, contribuindo para a promoção da equidade educacional, o fortalecimento da cooperação intermunicipal e o desenvolvimento educacional sustentável da região abrangida pelo CIM Potiguar.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea c, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, VI, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

A solução consiste no registro de preços para o fornecimento de kits escolares completos, destinados aos alunos e professores da rede pública municipal dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM Potiguar, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

A contratação abrange o fornecimento integral dos materiais que compõem cada kit escolar, incluindo a produção, montagem, embalagem individualizada, personalização gráfica institucional e logística de entrega, assegurando a padronização, a uniformidade visual e a adequada funcionalidade dos itens distribuídos. A solução foi concebida para atender às necessidades pedagógicas específicas de cada nível de ensino, garantindo coerência entre os materiais fornecidos e o público beneficiário.

A estruturação do fornecimento em lotes específicos, correspondentes aos diferentes segmentos educacionais, preserva a integridade qualitativa do objeto e assegura a entrega padronizada dos kits, evitando variações de qualidade entre os materiais e facilitando a gestão, a fiscalização e o controle contratual. Essa

modelagem proporciona ganhos de eficiência administrativa, economia de escala e maior previsibilidade na execução contratual.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução considera as etapas de produção, uso e destinação final dos materiais, priorizando a adoção de bens duráveis, seguros e compatíveis com a finalidade educacional. Busca-se, ainda, a utilização racional de recursos naturais, a redução de desperdícios e a observância de práticas sustentáveis amplamente aceitas no mercado, em consonância com a legislação vigente e com as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.

A fim de assegurar a qualidade e a conformidade técnica dos produtos, a solução contempla a avaliação prévia de amostras físicas completas, devidamente personalizadas, bem como a apresentação dos laudos técnicos e certificações exigidos, quando aplicáveis. Essa etapa permite à Administração verificar, de forma objetiva, a aderência dos materiais às especificações estabelecidas, mitigando riscos e garantindo a entrega de produtos adequados, padronizados e compatíveis com o uso pedagógico.

Não há indicação de marcas ou modelos específicos, preservando-se o caráter competitivo do certame e assegurando a ampla participação de fornecedores aptos a atender integralmente às exigências do fornecimento. Dessa forma, a solução proposta mostra-se tecnicamente adequada, economicamente eficiente e juridicamente segura, apta a atender de maneira eficaz às demandas educacionais dos municípios consorciados ao CIM Potiguar, com observância aos princípios da Administração Pública e à legislação aplicável.

DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Fundamento: Lei 14.133/2021

A presente contratação foi estruturada por lotes, e não por itens individualizados, em razão da correlação técnica, funcional e pedagógica existente entre os materiais que compõem cada kit escolar.

Os itens possuem natureza complementar e interdependente, sendo destinados a atender, de forma integrada, as necessidades específicas de cada etapa de ensino. O fracionamento do objeto em itens isolados poderia comprometer a padronização, a uniformidade da qualidade, a eficiência logística e a economia de escala, além de dificultar a gestão contratual e a fiscalização do fornecimento.

Considerando a natureza jurídica e a atuação do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM Potiguar, bem como as diretrizes de padronização e racionalização do planejamento das contratações previstas na Lei nº 14.133/2021, optou-se pela organização da licitação em lotes distintos, correspondentes aos diferentes públicos atendidos, a saber:

Lote 01 – Educação Infantil;

- Lote 02 – Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
- Lote 03 – Ensino Fundamental – Anos Finais;
- Lote 04 – Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- Lote 05 – Professores;
- Lote 06 – Educação Inclusiva.

Tal divisão assegura a coerência pedagógica, a padronização dos materiais, a uniformidade na entrega e a responsabilização integral do fornecedor por cada conjunto, reduzindo riscos operacionais e administrativos.

Embora o parcelamento seja admitido quando técnica e economicamente viável, conforme a Súmula nº 247⁶ do Tribunal de Contas da União, no presente caso a licitação por lotes representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional, garantindo maior eficiência, controle e qualidade no fornecimento dos kits escolares.

DA JUSTIFICATIVA DA DISTRIBUIÇÃO DOS LOTES E DA PROPORCIONALIDADE ECONÔMICA

Fundamento: Lei 14.133/2021, c/c a Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

A divisão do objeto em lotes foi definida a partir de critérios pedagógicos, logísticos e operacionais, considerando as diferentes modalidades e etapas de ensino atendidas pelos municípios consorciados, bem como os quantitativos de matrículas apurados com base em dados oficiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

Os valores estimados de cada lote guardam proporcionalidade com a composição, a complexidade e o volume dos kits correspondentes, conforme demonstrado na pesquisa de preços e nos documentos internos que instruem o processo administrativo, não havendo concentração indevida de valor, fracionamento artificial do objeto ou comprometimento da competitividade do certame.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea d, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, VII, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

1. Sustentabilidade

Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e são diretrizes de sustentabilidade, entre outros:

- I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII - Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras, nos termos do Art. 144 da Lei 14133/2021.

1.1. Esta contratação observará, em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, de acordo com a prática de mercado, a fim de assegurar o resultado mais eficiente para administração pública.

⁶Enunciado:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global em licitações para objetos divisíveis, para permitir maior participação de licitantes, exceto se houver prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala.

Objetivo:

Fomentar a competitividade, permitindo que empresas menores participem de partes do todo.

1.2. Sendo considerado o ciclo de vida do bem de acordo com a prática de mercado, assegurando a coleta, reciclagem, manutenção e consumo relacionado a efetividade da contratação.

2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não será aplicado ao objeto deste Termo de Referência

3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não será aplicado ao objeto deste Termo de Referência.

4. Da exigência de amostra, laudos/certificações

4.1 Com a finalidade de garantir que os materiais ofertados atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, será exigida a apresentação de amostras físicas dos itens licitados. A obrigação recai sobre o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de habilitação, que deverá entregar uma amostra completa de cada item proposto, personalizada, embalada e devidamente identificada, conforme a composição descrita na proposta.

4.2 As amostras deverão ser apresentadas no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da convocação formal realizada pelo Agente de Contratação por meio do sistema eletrônico adotado. Tal prazo é considerado adequado e proporcional, estando alinhado às práticas utilizadas em certames públicos de natureza similar, além de respeitar os princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

4.3 A entrega das amostras ocorrerá na sede do CIM Potiguar, na condição de órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, localizada na Rua Professor Otto de Brito Guerra, 4283 - Sala 5 - Lagoa Nova, Natal - RN, 59075-735, Edifício Tawfic Hasbun, no horário de expediente das 8h às 14h, de segunda a sexta-feira, mediante protocolo de recebimento, não sendo exigida a apresentação de amostras individualmente aos municípios consorciados.

4.4 A análise das amostras constitui etapa indispensável para verificação da conformidade dos produtos com os requisitos técnicos exigidos, considerando a natureza sensível do objeto. A avaliação será conduzida por Comissão Técnica previamente designada, com base em critérios objetivos que assegurem isonomia, imparcialidade e transparência no julgamento.

4.5 Serão desclassificados os licitantes cujas amostras apresentarem divergências em relação às especificações ou não correspondam às informações constantes da proposta comercial, em conformidade com o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

4.6 O resultado da avaliação será publicado no sistema eletrônico oficial, com fundamentação técnica clara quanto à aceitação ou rejeição das amostras apresentadas. Caso a amostra do licitante melhor classificado seja considerada inadequada, será convocado o próximo colocado, observando-se os mesmos prazos e condições.

4.7 As amostras permanecerão sob a guarda do Consórcio até a conclusão da avaliação. Finalizado o

julgamento e homologado o resultado, os licitantes terão prazo

4.8 de dez dias corridos para retirar os materiais apresentados. Após esse período, os itens não retirados serão considerados inservíveis e destinados conforme deliberação administrativa, não cabendo qualquer indenização.

4.9 A exigência de amostras visa resguardar o interesse público, assegurando a entrega de produtos seguros, duráveis, padronizados e compatíveis com a finalidade pedagógica, em estrita observância aos princípios da vantajosidade, eficiência e economicidade.

4.10 As amostras dos kits escolares deverão ser entregues personalizadas, utilizando a arte que será disponibilizada pela Administração Pública como modelo, com o objetivo de permitir à comissão de licitação avaliar a qualidade, acabamento e fidelidade da personalização antes da contratação.

4.11 Após a formalização do contrato, os kits deverão ser produzidos com as artes específicas de cada município consorciado, garantindo a identidade visual e padronização dos materiais.

4.12 Para viabilizar a análise das amostras, a comissão de licitação enviará a arte a arte institucional ao licitante habilitado e provisoriamente classificado em primeiro lugar, assegurando transparência, equidade e adequada verificação técnica dos requisitos de personalização.

4.13 Além da apresentação das amostras físicas completas, os licitantes deverão entregar, juntamente com estas, os respectivos laudos técnicos e certificações de conformidade, sempre que previstos nas descrições dos itens, a fim de assegurar o pleno atendimento às especificações técnicas.

4.14 O prazo para apresentação dos laudos e certificações será o mesmo estabelecido para a entrega das amostras, garantindo que a análise técnica seja realizada de maneira simultânea e eficiente.

4.15 Ressalta-se que os laudos e certificações têm papel fundamental na comprovação da qualidade, segurança, durabilidade e adequação dos materiais ao uso pedagógico, conferindo confiabilidade e respaldo técnico à aquisição.

4.16 A não apresentação das amostras físicas ou dos respectivos laudos e certificações implicará na desclassificação do licitante, conforme as normas do processo licitatório, resguardando o interesse público e a lisura do certame.

4.17 Dessa forma, a exigência de laudos e certificações contribui para a mitigação de riscos, a garantia da conformidade técnica dos produtos e a efetividade da entrega dos kits escolares aos alunos e professores dos municípios consorciados.

5. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

Por fim, a empresa contratada deverá cumprir integralmente os **requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira**, nos termos da legislação vigente.

6. Da qualificação técnica

6.1 Os licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem experiência na execução de fornecimento de kits escolares completos, com complexidade operacional e logística equivalente ou superior ao objeto desta contratação.

6.2 A comprovação deverá evidenciar a capacidade do licitante de fornecer conjuntos integrados de materiais educacionais, ou fornecimento de natureza equivalente, não se limitando ao fornecimento de itens escolares avulsos, demonstrando experiência prática compatível com a demanda da rede pública de ensino.

6.3 Os atestados deverão comprovar fornecimento de objeto compatível em características, quantidades e prazos, admitida a soma de atestados, observada a proporcionalidade em relação ao porte do lote, vedada a exigência de fornecimento idêntico.

6.4 Admite-se a soma de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

6.5 A exigência prevista no item anterior justifica-se pela necessidade de garantir que o futuro contratado detenha experiência específica no fornecimento de kits escolares completos, contemplando a integralidade dos itens exigidos, evitando-se a contratação de fornecedores com atuação restrita ao fornecimento de materiais isolados, o que poderia comprometer a padronização, a qualidade e a entrega integral dos conjuntos destinados a alunos e professores.

7. Da habilitação

7.1 Habilitação Jurídica

a) Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

b) Empresário Individual: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial) da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

f) Sociedade por ações: além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

g) 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;

- h)** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- i)** Empresa ou sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- j)** Cooperativas: 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.
- k)** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- l)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- m)** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- n)** Certidão Simplificada da Junta Comercial.

7.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g)** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3 Qualificação econômico-financeira.

- a)** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- c)** Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei;
- d)** O Balanço Patrimonial deve estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; A empresa deverá apresentar a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maior que 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- e)** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar o Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- f)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea e, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, VIII, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

1. Os objetos deverão ser entregues no prazo 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota de Empenho ou da autorização de fornecimento, admitindo-se entregas parceladas, nos endereços indicados pelos

Municípios Consorciados e suas respectivas secretarias solicitantes, sendo as solicitações realizadas individualmente por cada ente participante.

2. Caso não seja possível realizar o fornecimento no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, para fins de análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

3. O fornecimento dos produtos ocorrerá de forma parcelada, mediante ordens de fornecimento, formalizadas por meio de ofícios ou documentos equivalentes, contendo, no mínimo, data de expedição, quantidade solicitada, local e prazo de entrega, preços unitário e total, bem como a identificação e assinatura do responsável pela requisição, observados os quantitativos registrados e as necessidades específicas de cada ente participante.

4. O(s) objeto(s) serão recebidos no ato da entrega pelo servidor responsável do Município consorciado, acompanhados de documentação fiscal, juntamente com cópia de Nota de Empenho/ Ordem de Fornecimento, no horário das 08h00 às 14h00 de segunda-feira a sexta-feira:

a) Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações requeridas neste documento;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da efetiva entrega dos produtos, podendo ser escalonado por município, unidade escolar ou lote, conforme cronograma previamente definido pela Administração, considerando a logística de distribuição, a capacidade de armazenamento e o calendário escolar.. Só então será atestada a nota fiscal.

5. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, dentro dos limites territoriais dos Municípios Consorciados, em dias e horários previamente acordados, ficando a contratada responsável por todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga e demais encargos necessários ao perfeito cumprimento do objeto.

6. Eventuais ajustes no cronograma de entrega poderão ser realizados por interesse da Administração, desde que devidamente justificados e formalizados, sem prejuízo do equilíbrio econômico-financeiro da contratação e respeitadas as condições registradas na ata.

7. Serão recusados os materiais que apresentarem defeitos ou cujas especificações não atendam ao objeto contratado, não implicando o recebimento provisório em aceitação definitiva.

8. O Contratado realizará a reparação ou substituição dos itens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da efetiva notificação pelo Contratante.

9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

10. A critério da Contratante, os produtos fornecidos serão submetidos à verificação. Cabe a Contratada a substituição dos produtos que vierem a ser recusados, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação.

11. Os materiais deverão atender às disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais normas legais e regulamentares aplicáveis, devendo ser acondicionados conforme a praxe do fabricante, a garantir proteção adequada durante transporte e estocagem, constando a identificação do produto e demais informações exigidas na legislação em vigor.

12. Sempre que julgar necessário, o Órgão Gerenciador, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá solicitar o fornecimento dos produtos registrados, não estando obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados, observada, quando da contratação, a viabilidade operacional e orçamentária,

podendo ser demandado percentual mínimo de até 5% (cinco por cento) do quantitativo registrado para cada lote.

13. A utilização da Ata de Registro de Preços deverá observar a minuta padrão de formulário de utilização da ata, a ser adotada pelo CIM Potiguar, de modo a assegurar o correto preenchimento dos requisitos formais da contratação.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea f, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, IX, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
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.
3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
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.
6. Fiscalização: A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
7. Fiscalização Técnica: 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.
8. 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.
9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
10. 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.
11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
12. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
13. Fiscalização Administrativa: 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.

14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

15. Gestor do Contrato: 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. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea g, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, XI, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

1. O pagamento será efetuado pelo respectivo Município Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido e devidamente atestado pelo servidor designado, mediante depósito bancário em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal regularmente emitida e aceita pela Administração, observada a regularidade fiscal exigida na legislação vigente.

2. Havendo erro na nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada promova as correções necessárias, não se iniciando a contagem do prazo de pagamento enquanto perdurar a pendência.

3. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, e desde que a Contratada não tenha concorrido para a mora, o valor devido será atualizado monetariamente desde a data prevista para o

pagamento até o efetivo adimplemento, acrescido de encargos moratórios, conforme legislação vigente, calculados mediante a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira, correspondente à taxa anual de 6% (seis por cento), apurada na forma:

$I = (TX / 100) / 365$, em que $TX = 6$.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea h, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, XII, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, associado ao Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço, por lote, observado o atendimento integral às especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

A disputa ocorrerá em modo aberto, por meio de sistema eletrônico oficial, com apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, em conformidade com os arts. 56 e 57 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a ampla competitividade, a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A classificação das propostas observará, cumulativamente:

I – o menor preço por lote;

II – o atendimento integral às especificações técnicas do objeto;

III – a conformidade com os requisitos de sustentabilidade previstos neste Termo de Referência;

IV – a aprovação das amostras físicas, quando exigidas;

V – a comprovação da qualificação técnica, econômico-financeira, fiscal, trabalhista e jurídica do licitante.

Somente serão consideradas classificadas as propostas que atendam plenamente às condições editalícias, sendo desclassificadas aquelas que:

I – apresentem desconformidade com as especificações técnicas;

II – não atendam aos requisitos de sustentabilidade;

III – não apresentem as amostras, laudos ou certificações exigidos, quando aplicáveis;

IV – não comprovem a qualificação técnica mínima exigida;

V – contenham preços inexequíveis ou manifestamente superiores ao valor estimado.

A habilitação do licitante vencedor observará o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a verificação da:

I – habilitação jurídica;

II – regularidade fiscal, social e trabalhista;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – qualificação técnica;

V – atendimento às exigências específicas previstas neste Termo de Referência.

A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, sendo os fornecimentos realizados de forma parcelada, mediante emissão de ordens de fornecimento pelos Municípios Consorciados ou pelo Órgão Gerenciador, conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e interesse público, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

O processo de seleção observará, em todas as suas fases, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, competitividade, planejamento, transparência, economicidade, julgamento objetivo e interesse público, assegurando a escolha da proposta mais vantajosa para os Municípios Consorciados ao CIM Potiguar.

SUBCONTRAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços – ARP, o instrumento contratual ou outro documento equivalente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- b) No caso de Ata de Registro de Preços, atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, observados os limites dos quantitativos registrados;
- c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais constantes no edital, em seus anexos e na proposta da empresa vencedora, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, bem como, quando cabível, manual do usuário em língua portuguesa e relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto fornecido, nos termos dos arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto que apresentar avarias, defeitos ou desconformidade com as especificações;
- f) Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação, mantendo comunicação permanente com o representante da Administração para fins de acompanhamento e gestão, quando couber;
- h) Providenciar a correção de quaisquer deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução da

contratação, quando aplicável;

- j) Responder por quaisquer danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;
- k) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se à fiscalização ampla e irrestrita, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- l) Manter, durante toda a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- m) Cumprir as demais disposições previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

DA CONTRATANTE:

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento contratual correspondente;
- b) Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços ou do contrato, na forma da legislação vigente;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento correspondente;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos deste Termo de Referência, do edital e da legislação aplicável;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Manter pessoal habilitado para o recebimento do objeto no horário previamente estabelecido;
- g) Receber o objeto conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;
- h) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Contratante, quando necessário para a entrega do objeto, desde que devidamente identificados;
- i) Efetuar o pagamento nas condições, prazos e valores pactuados;
- j) Comunicar formalmente à Contratada sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para fins de substituição, reparo ou correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por intermédio de representante formalmente designado;
- l) Efetuar as retenções tributárias legalmente devidas sobre os valores constantes das notas fiscais ou faturas apresentadas, quando couber;
- m) Cumprir as demais disposições previstas neste Termo de Referência;
- n) Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas na legislação e no instrumento convocatório, quando cabível.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, de natureza rotineira, no âmbito do Sistema de Registro de Preços, sem complexidade técnica ou riscos relevantes que justifiquem a imposição de garantia adicional, conforme a prática de mercado e os princípios da razoabilidade, competitividade e economicidade.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea i, Lei 14.133/2021, c/c art. 16, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada nos termos da legislação vigente, observando-se fontes idôneas, práticas de mercado e parâmetros compatíveis com o objeto, de modo a assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O orçamento estimado da contratação possuirá caráter sigiloso, sendo resguardado até o encerramento da fase de julgamento das propostas, quando então será divulgado, nos termos do art. 18 c/c 24 da Lei nº 14.133/2021.

O sigilo do orçamento justifica-se como medida destinada a preservar a competitividade do certame, evitar a indução de preços e assegurar a obtenção de propostas mais vantajosas, sem prejuízo da ampla divulgação das especificações técnicas, quantitativos e demais informações necessárias à formulação das propostas pelos licitantes.

A estimativa do valor da contratação considerou os riscos inerentes à execução do objeto, não tendo sido identificados riscos relevantes capazes de provocar elevação significativa dos custos, conforme análise constante nos estudos técnicos preliminares e na matriz de riscos, quando aplicável.

REAJUSTE, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Fundamento: arts. 124, inciso II, alínea d, e 134 da Lei nº 14.133/2021, c/c arts. 25 e 26 do Decreto nº 11.462/2023

1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser revistos, atualizados ou reajustados, a qualquer tempo, desde que comprovada a ocorrência de fatos que alterem os custos inicialmente pactuados, observada a legislação aplicável.
2. A revisão dos preços registrados poderá ocorrer nas seguintes hipóteses, nos termos do art. 25 do Decreto nº 11.462/2023:
 - I – redução dos preços praticados no mercado;
 - II – superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata tal como pactuada;
 - III – ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do príncipe;
 - IV – criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão nos preços registrados.
3. O reajuste de preços observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, e será aplicado com base no índice oficial definido no instrumento convocatório ou, na ausência deste, por índice setorial compatível com o objeto da contratação.
4. A repactuação, quando cabível, deverá ser formalmente solicitada pela Contratada, devidamente instruída com planilhas de custos e documentos comprobatórios que demonstrem a variação dos encargos que compõem o preço contratado, observando-se os critérios estabelecidos no edital e na legislação vigente.

5. A eventual revisão, reajuste ou repactuação dos preços registrados dependerá de análise técnica e decisão motivada do Órgão Gerenciador, devendo ser formalizada por meio de termo aditivo à Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

6. Não será admitida a atualização de preços que decorra exclusivamente de erro de estimativa, falha de planejamento ou ausência de diligência da Contratada na formulação da proposta.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamento: art. 6º, XXIII, alínea j, da Lei 14.133/2021, c/c art. 16, XIX, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR.

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados nos orçamentos vigentes das Secretarias Municipais de Educação dos Municípios Consorciados, participantes da Ata de Registro de Preços.

Quando da efetiva contratação, para fazer face à despesa, cada Órgão ou Entidade participante deverá emitir a respectiva Declaração do Ordenador da Despesa, atestando que a contratação possui adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como promover a emissão da correspondente Nota de Empenho pelo setor contábil competente.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Fundamento: Lei 14.133/2021, c/c art. 16, XIV, da Resolução nº 08/2024 do CIM POTIGUAR

O licitante e o contratado que incorram em infrações administrativas no âmbito deste certame e da execução contratual sujeitam-se às sanções previstas nos arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades civis e penais, nos termos da legislação aplicável, inclusive do disposto no Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Constituem infrações administrativas, entre outras legalmente previstas, aquelas relacionadas à inexecução parcial ou total do contrato, ao descumprimento de obrigações assumidas, à não manutenção da proposta, à não celebração do contrato quando convocado, ao retardamento injustificado da execução, à apresentação de documentação ou declaração falsa, bem como à prática de atos fraudulentos, ilícitos ou lesivos à Administração Pública.

Em razão da infração cometida, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme a natureza, a gravidade da infração, os danos causados à Administração e as circunstâncias do caso concreto, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das sanções observará os critérios legais de proporcionalidade e razoabilidade, podendo a multa ser aplicada isolada ou cumulativamente com outras penalidades, conforme previsto na legislação vigente. A imposição de sanções mais gravosas dependerá da instauração do competente processo administrativo de responsabilização, na forma dos arts. 157 ao 160 da Lei nº 14.133/2021.

A aplicação das penalidades não afasta a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nem impede a adoção de outras medidas administrativas, judiciais ou extrajudiciais

cabíveis. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais competentes, nos termos do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Ademais, essa licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

Natal/RN, 19 de janeiro de 2026.

JULIETE BERNARDINO PEREIRA

Em substituição Legal à
Integrante da Equipe de Planejamento de Contratações (EPC)

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS LOTES E QUANTITATIVO GERAL

Neste Anexo estão descritas as especificações técnicas e os quantitativos estimados dos kits escolares objeto da presente contratação, a qual abrangerá os 36 (trinta e seis) municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Potiguar – CIM Potiguar.

O fornecimento destina-se ao atendimento dos alunos da rede pública municipal da Educação Infantil, do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), da Educação de Jovens e Adultos (EJA), da Educação Inclusiva – Educação Infantil, bem como dos professores da rede municipal de ensino dos municípios consorciados.

Os quantitativos estimados constantes neste Anexo foram definidos com base nas necessidades da Administração Pública, considerando os dados oficiais de matrículas referentes ao ano de 2025, disponibilizados pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, no âmbito dos 36 (trinta e seis) municípios consorciados ao CIM Potiguar, podendo haver coincidência numérica entre municípios distintos, porém, de coeficientes iguais, sem que isso represente erro material.

As informações aqui apresentadas servem de referência para a formulação das propostas, para a execução contratual e para a fiscalização do fornecimento, integrando o Termo de Referência para todos os fins legais, nos termos da legislação vigente.

Município	Ensino Fundamental	Educação Infantil	EJA	Educação Especial	Total por Município
Baía Formosa	830	349	150	17	1.346
Barcelona	389	191	126	25	731
Boa Saúde	1.080	388	188	53	1.709
Bom Jesus	956	614	105	118	1.793
Brejinho	918	457	52	49	1.476
Caiçara do Rio do Vento	294	205	56	26	581
Canguaretama	4.057	1.309	377	177	5.920
Coronel Ezequiel	544	218	54	41	857
Espírito Santo	693	388	199	27	1.307
Goianinha	3.802	1.659	410	302	6.173
Jaçanã	667	318	78	95	1.158

Jundiá	436	172	29	15	652
Lagoa de Pedras	673	323	127	45	1.168
Lagoa de Velhos	334	158	92	34	618
Lagoa Salgada	931	381	42	51	1.405
Lajes	881	465	118	119	1.583
Lajes Pintadas	535	197	324	22	1.078
Montanhas	1.189	464	82	67	1.802
Monte Alegre	2.622	1.045	441	51	4.159
Nísia Floresta	3.345	1.416	128	232	5.121
Passa e Fica	1.159	713	376	202	2.450
Passagem	419	200	61	28	708
Pedro Velho	1.219	686	967	85	2.957
Poço Branco	1.400	368	0	28	1.796
Riachuelo	562	320	295	85	1.262
Ruy Barbosa	310	197	98	21	626
Santa Maria	527	270	193	24	1.014
São José de Mipibu	5.583	2.151	273	454	8.461
São Paulo do Potengi	1.278	652	592	125	2.647
São Tomé	670	360	947	111	2.088
Senador Elói de Souza	623	260	92	29	1.004
Senador Georgino Avelino	578	222	57	20	877
Serra Caiada	1.189	464	82	67	1.802
Sítio Novo	595	197	153	6	951

Tangará	1.246	601	263	92	2.202
Tibau do Sul	1.994	580	141	78	2.793
Ielmo Marinho	1.680	595	235	90	2.600
Vera Cruz	1.555	552	312	81	2.500
Total (aprox.)	47.763	20.105	8.315	3.192	79.375 alunos

Total (aprox.) – 79.500 + 10% = 87.450 alunos.

Foi aplicada margem técnica de até 10% sobre os quantitativos estimados, destinada a absorver variações decorrentes de novas matrículas, remanejamentos intraescolares e atualizações cadastrais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR – CIM Potiguar. Quadro de dados elaborado a partir do relatório do Power BI – Estatísticas de Matrícula 2025, disponível em: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGMyYjJjZTktMjQ3Yy00MjM0LWI4NTYtYzBIZWYzMGQzNDdlIiwidCI6IjQzYzAwYTliLWlxN2QtNDZlZS1iZGZjLTJwZjE5MzM4YjAyOSJ9>

LOTE 1 - EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	OBJETO	QUANT.	COMPOSIÇÃO DE CADA KIT	QUANT. POR ALUNO
			DESCRIPTIVO	
1	KIT EDUCAÇÃO O INFANTIL	22.116	Agenda Escolar infantil: agenda escolar com capa e contra em papel cartão mínimo 250g/m ² com revestimento brilhoso, capa personalizada para o município, miolo personalizado para o município, com dimensões mínimas: 140 mm x 190 mm. O miolo deverá possuir 120 páginas com semana e mês, em papel off-set em gramatura de no mínimo 70/gm ² ; a página 1 deverá ser destinada aos dados pessoais; a página 2 deverá conter quadro de horários, as páginas 3 e 4 deverão conter hino nacional e hino municipal respectivamente; as páginas 5 a 8 deverão conter quadro do calendário de avaliações do 1º ao 4º bimestre, sendo dividido 1 por página; as páginas 9 e 10 deverão conter espaço para anotações de datas de aniversários e agenda telefônica; nas páginas onde serão realizadas as anotações diárias, deverão vir com os dias da semana escritos, em espaço personalizado para colocar datas; Apresentar selo FSC ou Ceflor que ateste a origem dos papeis.	1
			Caderno Brochurão: Caderno brochurão, capa flexível personalizada para o município em cartão triplex mínimo de 250 gm ² na contra capa deverá conter as informações de quantidades de folhas, tamanho, gramatura das folhas, e símbolos de reciclagem. Miolo contendo 100 fls., formato 275 mm x 205 mm, tamanho fechado, miolo mínimo de 70g/m ² produzido em papel branco com no mínimo de 27 pautas. Miolo personalizado para o município onde a primeira página deverá conter folha personalizada colorida de apresentação. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. Apresentar certificação FSC ou CEFLOR para atestar a procedência dos papeis utilizados.	1

		Caderno de desenho espiral, 100 folhas Especificações: tamanho: 400 x 275 mm de largura caderno fechado, miolo: 100 folhas em papel offset sendo a primeira folha colorida personalizada para o município, gramatura mínima 75g/m², Capa e contra capa dura feita com papelão mínimo de 1.3mm com revestimento em couche com impressão colorida personalizada para o município e folha interna da capa dura em papel sem impressão, dimensões mínimas de 400 mm x 275 mm com espiral plástico branco que impossibilitem a formação de pontas agudas. Apresentar selo FSC ou Ceflor que ateste a origem dos papeis.	2
		Caderno meia pauta: Capa e contra flexível em papel cartão triples mínimo de 250g/m² personalizada para o município com todas as informações de tamanho e números de páginas na contra capa bem como logo de reciclagem, com revestimento brilhoso na capa, miolo com 80 folhas sendo primeira folha personalizada para o município e o restante com folhas sendo metade da página pautada com no mínimo 22 linhas espiral plástico branco; formato fechado 275mm x 200mm. Apresentar selo FSC ou Ceflor que ateste a origem dos papeis.	1
		Papel A4 Branco 75g com 100 Folhas: Papel sulfite a4 branco 75g com 100 folhas , apresentar selo FSC ou Ceflor para certificar a origem dos papeis	1
		Lápis grafite nº 2: lápis grafite nº 2 com grafite inteiro sextavado, lápis grafite nº 02, formato sextavado, apontado, contendo no mínimo: 170mm de comprimento, diâmetro de 6,9mm e mina 2,0mm. grafite com constituição uniforme, dureza hb, macia, resistente sem quebrar o grafite ao apontar. o lápis deve trazer a marca do fabricante gravado em seu corpo. apresentar o certificado do INMETRO	4
		Lápis de cor redondo, 12 cores. Corpo de madeira em formato redondo e isenta de qualquer nó. Com colagens perfeitas das duas metades. Marca do fabricante impressa no corpo. Grafite com alto poder de cobertura, atóxico, macio, isento de qualquer impureza. Com comprimento mínimo de 175mm e diâmetro mínimo de 7mm. Diâmetro da mina/grafite de no mínimo 3mm. Embalagem em cartão com impressão em quatro cores, embalagem original do fabricante, onde deverá estar impressa toda as informações pertinentes ao produto. O produto deverá possuir certificação do INMETRO - ABNT NBR15236:2021 - Segurança de Artigos Escolares. Deverá ser apresentado, juntamente com a amostra, laudo de comprovação de película antibacteriana.	1
		Borracha escolar grande: Borracha com capa protetora plástica em PP Reciclado, formato mínimo 60 x 32 x 10 mm. Borracha branca (livre de pvc). Capa plástica protetora. Apresentar juntamente das amostras laudo acreditado pelo INMETRO de conformidade com as normas ABNT NBR15236:2021. Os laudos deverão ser do conjunto borracha e capa protetora. Obrigatório certificado do INMETRO.	1
		Apontador com depósito PET-R: Apontador com depósito na cor verde, DIMENSÕES APROXIMADAS: 15mm X 25mm X 60mm, Espessura 1mm parede. O produto deve ser certificado junto ao INMETRO. Obrigatória a apresentação de laudo juntamente com as amostras, comprovando a utilização do material em PET.	1

		Avental infantil: Avental infantil confeccionado em polietileno, a prova d'água, com bolso frontal. Medidas min.: 49,5x39,5cm.	1
		Estojo escolar: Fabricado em plástico reciclado cor azul. Tampa superior medindo 240mm de comprimento (+/-5%) e 160mm de largura (+/- 5%), contendo fecho móvel para fechamento e painel rebaixado. Base inferior medindo 260mm de comprimento (+/-5%) e 180mm de largura (+/-5%), contendo apenas uma divisória interna. O estojo deverá ser rígido e reforçado, garantindo durabilidade, deve possuir dobradiça direta na peça ligando as duas partes. Personalização contendo a logo do município. Apresentar certificado do INMETRO.	1
		Canetas hidrocor, caixa com 6 cores, sendo azul, verde, amarelo, vermelho, marrom e preto. Ideal para a primeira infância devido a sua medida de circunferência, medindo 11,5cm de comprimento x 2,0cm de diâmetro. Traço de +- 6mm, tinta a base de água, atóxica. Produto certificado pelo INMETRO - NBR15236.	1
		Pincel: pincel mínimo nº6, formato redondo com virola de alumínio, tamanho mínimo nº 06, cabo de plástico ou madeira arredondado com logo e infos no mesmo para atividades escolares, as cerdas deverão ser fixadas firmemente de forma que não se desprendam facilmente durante o manuseio.	4
		Gizão de cera 12 cores: produto atóxico, com 12 cores distintas, não deve borrar, esfarelar e nem manchar a mãos: deve resistir a pressão normal de uso, as cores devem produzir uma boa coloração, dimensões mínimas: comprimento 95 mm x diâmetro 11 mm e de seção circular, peso mínimo de 120 grs, embalagem resistente. produto certificado pelo inmetro.	1
		Massa para modelar caixa com 12 cores – Massa para modelar (base de cera) caixa com 12 cores, em bastão, tamanho: 73x10mm (C x D), peso líquido mínimo de 120g por embalagem e cores vivas e brilhantes, que não grude nas mãos, não esfarele e não endureça em contato com o ar. composta ceras, parafinas e pigmentos orgânicos atóxicos. certificado pelo INMETRO	1
		Cola branca: cola branca 90g, lavável, para uso escolar, composição: resina pva, produto atóxico; frasco retangular; bico aplicador econômico, tampa que evite evaporação tampa com sistema anti-sufocamento. Produto certificado pelo INMETRO.	1
		Cola colorida: cola colorida 6 cores, com no mínimo 25gr cada, lavável, para uso escolar, indicado para estimular a criatividade, trabalhos escolares, colagens, pinturas sobre papel, cartolina, papel cartão e artesanais em geral, composição resina pva e pigmentos, produtos atóxicos; frasco com bico aplicador econômico, tampa de rosca e sistema anti sufocamento, que evite a evaporação e o vazamento do produto. produto certificado pelo INMETRO	1
		Tinta guache, caixa com 6 cores, mecanismo rosqueável para o uso e recolhimento do bastão. Cada bastão com no mínimo 20g. Tinta mais firme de secagem rápida e menos sujeira. 6 cores, sendo Branco, preto, azul, verde, amarelo e vermelho. Produto certificado pelo INMETRO - NBR15236.	1
		Tinta para pintura a dedo com 6 cores: tinta para pintura	1

		a dedo com 6 cores, tinta com cores vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade e com 15 ml, tampa com rosca, constar as seguintes informações: para fazer pinturas com os dedos, pincel ou esponja sobre papel, papel cartão e cartolina, não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água e pronta para uso, podendo manchar tecidos. composição: resina de pva, água, cargas, pigmentos e conservantes. certificado INMETRO.	
		Tesoura com Ponta Arredondada: lâmina em aço inox, com corte limpo e eficiente sem mascar; com cabo anatômico em resinas termoplásticas atóxica com trava, os olhais da tesoura com formato anatômico. lâminas fixadas por meio de sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas que prejudiquem sua função com régua de 5cm nela. dimensões mínimas: comprimento: 120 mm x espessura da chapa: 1,2 mm. produto certificado INMETRO.	1
		Toalha de mão 100% algodão: toalha de mão, na cor branca, 100% algodão, tamanho mínimo: 22cm x36cm.	2
		Squeeze 550 ml: squeeze personalizada para o município com capacidade de 550ml contendo medidas mínimas de 70x185mm de (largura x altura) com tampa. Material deverá conter pelo menos 50% de polietileno de alta densidade PEAD e 50% de polietileno de baixa densidade, tampa deverá sem polietileno de alta densidade PEAD com cor a do corpo e tampa e impressão em 1 cor a ser definida pelo município.	1
		Mochila infantil com rodinha em nylon 70 de poliamida, medindo 40cm (altura) x 30cm(comprimento) x 19cm(largura), na cor escolhida pelo município, com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com dois cursores niquelados, com carrinho acoplado, com rodinhas de plástico pvc de 4cm de diâmetro, a mochila conterá em todo o seu entorno acabamento em friso na na cor escolhida pelo município, a parte frontal conterá dois bolsos com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com um corsor em cada bolso, com a personalização em sublimação conforme layout da por meio de dublagem do nylon 600 (100% poliéster) com tactel(100% poliéster), com o brasão do município em etiqueta de tafetá de alta definição com aplicação em bordado computadorizado. Na primeira divisória deverá conter um bolso interno medindo 11cmx7cm, na segunda divisória um bolso interno de 12cm x 21cm. As laterais da mochila conterá um bolso para garrafa em cada lado em tela space na cor escolhida pelo município com acabamento em elástico na mesma cor, a parte posterior conterá um pegador em fita de polipropileno de 30mm com uma monhequeira na cor preta e duas alças sendo na parte superior em formato anatômico, com acolchoamento em isomanta de 6mm, com acabamento em fita de polipropileno de 25mm, com os reguladores de 30mm na parte inferior alças de fita de polipropileno de 30mm na cor amarela medindo 55cm cada, devera conter também uma etiqueta de plásticos medindo 10cm x 15cm para identificação do aluno, a bolsa deverá ter um acabamento interno em viés de 25mm na cor escolhida pelo município escondendo todas as costuras. A bolsa deverá ter uma etiqueta na parte interna contendo as informações do fabricante e a informação de venda proibida	1

		Caixa de papelão: caixa de papelão personalizada, para acondicionamento do kit completo com personalização para o município	1
--	--	--	---

LOTE 2: FUNDAMENTAL 1

ITEM	OBJETO	QUANT.	COMPOSIÇÃO DE CADA KIT	QUANT. POR ALUNO
			DESCRIPTIVO	
2	KIT EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL 1	26.270	Agenda Escolar: agenda escolar com capa e contra capa personalizada, agenda personalizada com dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo deverá possuir 226 páginas, com semana e mês, em papel off-set de gramatura de no mínima 70g/m²; a página 1 deverá ser destinada aos dados pessoais; a página 2 deverá conter quadro de horários; as páginas 3 e 4 deverão conter hino nacional e hino municipal respectivamente, as páginas 5 e 6 deverão conter o planejamento e contatos telefônicos respectivamente o restante será dividido 1 dia por página. As páginas deverão conter; as anotações diárias, deverá vir com os dias da semana escritos, espaço personalizado para colocar data e comunicados aos pais. Capa e contra capa em cartão triplex 250g/m² acoplado com papel cartão triplex 250g/m² personalizada para o município, com revestimento brilhoso, Furado e espiralado com espiral branco, sem bordas ou pontas, Apresentar selo FSC ou Ceflor que ateste a origem dos papeis.	1
			Caderno 10 matérias 250 fls: caderno universitário, 240 folhas úteis (não sendo contadas as divisórias), 10 matérias, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. personalizado para o município. furação especial para folhas de fichário com picote e furo. especificações: dimensões mínimas: 200 mm de comprimento x 275 mm de largura. miolo: papel offset gramatura mínima de 70g/m². capa e contra capa dura com papelão mínimo de 1.3mm revestida com couche personalizado para o município (capa dura), com papel interno de guarda em offset 120g/m², dimensões mínimas de 200 mm x 275 mm divisórias: off-set gramatura mínima de 70g/m², a cada 18 folhas impressas a uma cor. espiral: arame revestido em nylon branco de no mínimo 1,20mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. Apresentar selo FSC ou Ceflor do fabricante atestando origem dos papeis	1
			Caderno brochurão: Caderno brochurão, capa flexível personalizada para o município em cartão triplex mínimo de 250 gm² na contra capa deverá conter as informações de quantidades de folhas, tamanho, gramatura das folhas, e símbolos de reciclagem. Miolo contendo 100 fls., formato 275 mm x 205 mm, tamanho fechado, miolo mínimo de 63g/m² produzido em papel branco com no mínimo de 27 pautas. Acabamento: dobrado e com 2 grampos, Miolo personalizado para o município onde a primeira página	2

	deverá conter folha personalizada colorida de apresentação. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. Apresentar certificação FSC ou CEFLOR para atestar a procedência dos papeis utilizados	
	Caderno de caligrafia: caderno de caligrafia com personalização na capa para o município, em cartão triplex mínimo de 250 g/m ² , impressão 4x0, com revestimento brilho, grampeado, no formato 200x275 mm, fechado, miolo com 80 páginas. em papel off set mínimo 70 g/m ² com pauta amarela e linhas pretas com logo da prefeitura. Folha de entrada do miolo personalizada. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. Apresentar selo FSC ou Ceflor do fabricante atestando origem dos papeis	1
	Caderno de desenho espiral, 100 folhas Especificações: tamanho: 200 x 275 mm de largura caderno fechado, miolo: 100 folhas em papel offset sendo a primeira folha colorida personalizada para o município, gramatura mínima 70g/m ² , Capa e contra capa dura feita com papelão mínimo de 1.3mm com revestimento em couche com impressão colorida personalizada para o município e folha interna da capa dura em papel sem impressão, dimensões mínimas de 200 mm x 275 mm com espiral plástico branco que impossibilitem a formação de pontas agudas. Apresentar selo FSC ou Ceflor que ateste a origem dos papeis.	1
	Caderno meia pauta: Capa e contra flexível em papel cartão triplex mínimo de 250g/m ² personalizada para o município com todas as informações de tamanho e números de páginas na contracapa bem como logo de reciclagem com revestimento brilhoso na capa, miolo com 80 folhas sendo primeira folha personalizada para o município e o restante com folhas sendo metade da página pautada com no mínimo 22 linhas espiral plástico branco; formato fechado 275mm x 200mm...	1
	Papel Sulfite A4 Branco 75g com 100 Folhas: Papel sulfite a4 branco 75g com 100 folhas.	2
	Apontador com depósito PET-R: Apontador com depósito na cor verde, DIMENSÕES APROXIMADAS: 15mm X 25mm X 60mm, Espessura 1mm parede. O produto deve ser certificado junto ao INMETRO. Obrigatória a apresentação de laudo juntamente com as amostras, comprovando a utilização do material em PET	1
	Borracha escolar grande: Borracha com capa protetora plástica em PP Reciclado, formato mínimo 60 x 32 x 10 mm. Borracha branca (livre de pvc). Capa plástica protetora. Apresentar juntamente das amostras laudo acreditado pelo INMETRO de conformidade com as normas ABNT NBR15236:2021. Os laudos deverão ser do conjunto borracha e capa protetora. Obrigatório certificado do INMETRO.	1
	Lápis grafite nº 2: lápis grafite nº 2 com grafite inteiro sextavado, lápis grafite nº 02, formato sextavado, apontado, contendo no mínimo: 170mm de comprimento, diâmetro de 6,9mm e mina 2,0mm. grafite com constituição uniforme, dureza hb, macia, resistente sem quebrar o grafite ao apontar. o lápis deve trazer a marca do fabricante gravado em seu corpo. apresentar o certificado do INMETRO.	4
	Caneta Esferográfica azul: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – azul. produto certificado pelo INMETRO	3
	Caneta Esferográfica preta: caneta esferográfica escrita	2

		média (1,0mm) – preta. produto certificado pelo INMETRO	
		Caneta Esferográfica vermelha: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – vermelha. produto certificado pelo INMETRO	1
		Lápis de cor redondo, 12 cores. Corpo de madeira em formato redondo e isenta de qualquer nó. Com colagens perfeitas das duas metades. Marca do fabricante impressa no corpo. Grafite com alto poder de cobertura, atóxico, macio, isento de qualquer impureza. Com comprimento mínimo de 175mm e diâmetro mínimo de 7mm. Diâmetro da mina/grafite de no mínimo 3mm. Embalagem em cartão com impressão em quatro cores, embalagem original do fabricante, onde deverá estar impressa toda as informações pertinentes ao produto. O produto deverá possuir certificação do INMETRO - ABNT NBR15236:2021 - Segurança de Artigos Escolares. Deverá ser apresentado, juntamente com a amostra, laudo de comprovação de película antibacteriana.	1
		Estojo Caneta hidrográfica 12 cores, especificações mínimas, podendo ser igual ou superior: contendo 12 cores, tinta atóxica e lavável, ponta porosa média de 2 mm de boa qualidade, de modo que não afunde com facilidade durante sua utilização. Corpo na mesma cor da tinta contendo no mínimo 8 mm de diâmetro e 140 mm de comprimento sem tampa. Embalagem em papel contendo informações do produto e janela frontal para facilitar a visualização das cores, com rendimento no mínimo de 800 metros, comprovado através de laudo. O produto deverá possuir certificação do INMETRO - ABNT NBR15236:2021 - Segurança de Artigos Escolares.	1
		Pincel: pincel mínimo nº6, formato redondo com virola de alumínio, tamanho mínimo nº 06, cabo de plástico ou madeira arredondado com logo e infos no mesmo para atividades escolares, as cerdas deverão ser fixadas firmemente de forma que não se desprendam facilmente durante o manuseio.	4
		Estojo: Estojo porta lapis, feito em nylon 600 (100% poliéster) com tactel (100% poliéster), com personalização em sublimação conforme layout do município, medindo 20cm de comprimento, 6 cm de largura e 8 cm de altura, abertura em zíper nº 6 conforme cor escolhida com um cursor na cor níquel.	1
		Tesoura com Ponta Arredondada: lâmina em aço inox, com corte limpo e eficiente sem mascar; com cabo anatômico em resinas termoplásticas atóxica com trava, os olhais da tesoura com formato anatômico. lâminas fixadas por meio de sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas que prejudiquem sua função com régua de 5cm nela. dimensões mínimas: comprimento: 120 mm x espessura da chapa: 1,2 mm. produto certificado INMETRO	1
		Gabarito geométrico: Gabarito geométrico, feito em plástico reciclado pelo processo de injeção plástica, sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas; impressão através de processo de tampografia. dimensões aproximadas: 225 mm de comprimento x 125 mm de largura x 1,5 mm de espessura. figuras geométricas representadas: círculo, oval, quadrado, retângulo, pentágono, hexágono, losango, paralelogramo, triângulo retângulo, triângulo isósceles, triângulo equilátero, cilindro, trapézio, cone entre outras. Apresentar certificado	1

		do INMETRO	
		Régua 30cm: régua 30cm, transparente produzida em plástico reciclado de no mínimo 2mm de espessura com escala em centímetros e milímetros impressa em processo de tampografia com marca do fabricante personalização do órgão. Apresentação de certificado do INMETRO junto da comprovação de matéria-prima reciclada.	1
		Cola branca: cola branca 90g, lavável, para uso escolar, composição: resina pva, produto atóxico; frasco retangular; bico aplicador econômico, tampa que evite evaporação com sistema anti-sufocamento. Produto certificado pelo INMETRO.	1
		Tinta guache, caixa com 6 cores, mecanismo rosqueável para o uso e recolhimento do bastão. Cada bastão com no mínimo 20g. Tinta mais firme de secagem rápida e menos sujeira. 6 cores, sendo Branco, preto, azul, verde, amarelo e vermelho. Produto certificado pelo INMETRO - NBR15236.	1
		Squeeze 550 ml: squeeze personalizada para o município com capacidade de 550ml contendo medidas mínimas de 70x185mm de (largura x altura) com tampa. Material deverá conter pelo menos 50% de polietileno de alta densidade PEAD e 50% de polietileno de baixa densidade, tampa deverá sem polietileno de alta densidade PEAD com cor a do corpo e tampa e impressão em 1 cor a ser definida pelo município	1
		Mochila fundamental, mochila em nylon 70 de poliamida, medindo 40cm (altura) x 30cm(comprimento) x 18cm(largura), na cor escolhida pelo município, com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com dois cursores niquelados, a mochila conterá em todo o seu entorno acabamento em friso na cor amarela, a posterior conterá dois bolsos com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com um cursor em cada bolso, com a personalização em sublimação conforme layout por meio de dublagem do nylon 600 (100% poliéster) com tactel(100% poliéster), com o brasão do município em etiqueta de tafetá de alta definição com aplicação em bordado computadorizado. Na primeira divisória deverá conter um bolso interno medindo 11cmx7cm, na segunda divisória um bolso interno de 12cm x21cm. As laterais da mochila conterão um bolso para garrafa em cada lado em tela space na na cor escolhida pelo município com acabamento em elástico na mesma cor, a parte posterior conterá um pegador em fita de polipropileno de 30mm com uma monhequeira na cor preta e duas alças sendo na parte superior em formato anatômico, com acolchoamento em isomanta de 6mm, com acabamento em fita de polipropileno de 25mm, com os reguladores de 30mm e na parte inferior alças de fita de polipropileno de 30mm na na cor escolhida pelo município medindo 55cm cada, devera conter também uma etiqueta de plástico medindo 10cm x 15cm para identificação do aluno, a bolsa deverá ter um acabamento interno em viés de 25mm na cor escolhida pelo município escondendo todas as costuras. A bolsa deverá ter uma etiqueta na parte interna contendo as informações do fabricante e a informação de venda proibida	1
		Caixa de papelão: caixa de papelão personalizada, para acondicionamento do kit completo com personalização para	1

o município.

LOTE 3: FUNDAMENTAL 2

ITEM	OBJETO	QUANT.	COMPOSIÇÃO DE CADA KIT	QUANT. POR ALUNO
			DESCRIPTIVO	
3	KIT FUNDAMENTAL 2	26.270	Agenda Escolar: agenda escolar com capa e contra capa personalizada, agenda personalizada com dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo deverá possuir 226 páginas, com semana e mês, em papel off-set de gramatura de no mínima 70g/m²; a página 1 deverá ser destinada aos dados pessoais; a página 2 deverá conter quadro de horários; as páginas 3 e 4 deverão conter hino nacional e hino municipal respectivamente, as páginas 5 e 6 deverão conter o planejamento e contatos telefônicos respectivamente o restante será dividido 1 dia por página. As páginas deverão conter; as anotações diárias, deverá vir com os dias da semana escritos, espaço personalizado para colocar data e comunicados aos pais. Capa e contra capa em cartão triplex 250g/m² acoplado com papel cartão triplex 250g/m² personalizada para o município, com revestimento brilhoso, Furado e espiralado com espiral branco, sem bordas ou pontas, Apresentar selo FSC ou Ceflor que ateste a origem dos papeis.	1
			Caderno 10 matérias 250 fls: caderno universitário, 240 folhas úteis (não sendo contadas as divisórias), 10 matérias, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. linhas coincidentes em ambas as faces personalizado para o município. furação especial para folhas de fichário. Especificações: dimensões mínimas: 200 mm de comprimento x 275 mm de largura. miolo: papel offset, branco gramatura mínima de 70g/m². capa e contra capa dura com papelão mínimo de 1.3mm revestida com couche personalizado para o município (capa dura), com papel interno de guarda em offset 120g/m², dimensões mínimas de 200 mm x 275 mm divisórias: off-set gramatura mínima de 70g/m², a cada 18 folhas impressas a uma cor. espiral: arame revestido em nylon branco de no mínimo 1,20mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. Apresentar selo FSC ou Ceflor do fabricante atestando origem dos papeis	2
			Caderno brochurão: Caderno brochurão, capa flexível personalizada para o município em cartão triplex mínimo de 250 gm² na contra capa deverá conter as informações de quantidades de folhas, tamanho, gramatura das folhas, e símbolos de reciclagem. Miolo contendo 100 fls., formato 275 mm x 205 mm, tamanho fechado, miolo mínimo de 63g/m² produzido em papel branco com no mínimo de 27 pautas. Acabamento: dobrado e com 2 grampos, Miolo personalizado para o município onde a primeira página deverá conter folha personalizada colorida de apresentação. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto. Apresentar certificação FSC ou CEFLORE para atestar a	2

		procedência dos papéis utilizados	
		Caderno de desenho espiral, 100 folhas Especificações: tamanho: 400 x 275 mm de largura caderno fechado, miolo: 100 folhas em papel offset sendo a primeira folha colorida personalizada para o município, gramatura mínima 63g/m², Capa e contra capa dura feita com papelão mínimo de 1.3mm com revestimento em couche com impressão colorida personalizada para o município e folha interna da capa dura em papel sem impressão, dimensões mínimas de 400 mm x 275 mm com espiral plástico branco que impossibilitem a formação de pontas agudas. Apresentar selo FSC ou Ceflor que ateste a origem dos papéis.	1
		Papel Sulfite A4 Branco 75g com 100 Folhas: Papel sulfite a4 branco 75g com 100 folhas.	2
		Lápis grafite nº 2: lápis grafite nº 2 com grafite inteiro sextavado, lápis grafite nº 02, formato sextavado, apontado, contendo no mínimo: 170mm de comprimento, diâmetro de 6,9mm e mina 2,0mm. grafite com constituição uniforme, dureza hb, macia, resistente sem quebrar o grafite ao apontar. o lápis deve trazer a marca do fabricante gravado em seu corpo. apresentar o certificado do INMETRO.	3
		Apontador com depósito PET-R: Apontador com depósito na cor verde, DIMENSÕES APROXIMADAS: 15mm X 25mm X 60mm, Espessura 1mm parede. O produto deve ser certificado junto ao INMETRO. Obrigatória a apresentação de laudo juntamente com as amostras, comprovando a utilização do material em PET.	1
		Borracha escolar grande: Borracha com capa protetora plástica em PP Reciclado, formato mínimo 60 x 32 x 10 mm. Borracha branca (livre de pvc). Capa plástica protetora. Apresentar juntamente das amostras laudo acreditado pelo INMETRO de conformidade com as normas ABNT NBR15236:2021. Os laudos deverão ser do conjunto borracha e capa protetora. Obrigatório certificado do INMETRO.	1
		Caneta Esferográfica azul: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – azul. produto certificado pelo INMETRO	3
		Caneta Esferográfica preta: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – preta. produto certificado pelo INMETRO	3
		Caneta Esferográfica vermelha: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – vermelha. produto certificado pelo INMETRO	2
		Marca Texto: marca texto com corpo confeccionado em resina termoplástica, polipropileno, ponta de fibra e tinta á base de água - nas cores amarelo ou verde.	1
		Estojo canetinha hidrográfica 12 cores, especificações mínimas, podendo ser igual ou superior: contendo 12 cores, tinta atóxica e lavável, ponta porosa média de 2 mm de boa qualidade, de modo que não afunde com facilidade durante sua utilização. Corpo na mesma cor da tinta contendo no mínimo 8 mm de diâmetro e 140 mm de comprimento sem tampa. Embalagem em papel contendo informações do produto e janela frontal para facilitar a visualização das cores, com rendimento no mínimo de 800 metros, comprovado através de laudo. O produto deverá possuir certificação do INMETRO - ABNT NBR15236:2021 - Segurança de Artigos Escolares	1
		Estojo: Estojo porta lapis, feito em nylon 600 (100% poliéster) com tactel (100% poliéster), com	1

		personalização em sublimação conforme layout do município, medindo 20cm de comprimento, 6 cm de largura e 8 cm de altura, abertura em zíper nº 6 conforme cor escolhida com um cursor na cor níquel.	
		Cola branca: cola branca 90g, lavável, para uso escolar, composição: resina pva, produto atóxico; frasco retangular; bico aplicador econômico, tampa que evite evaporação com sistema anti-sufocamento. Produto certificado pelo INMETRO.	1
		Esquadro em 60° : esquadro de 60°, em plástico reciclado, sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas. impressão através de processo de tampografia na cor cristal, com tintas atóxicas resistentes. Dimensões mínimas: 200 mm comprimento x 120 mm largura x 2,0 mm espessura. Apresentar certificado do INMETRO junto da comprovação de matéria-prima reciclada.	1
		Esquadro em 45° : esquadro de 45°, em plástico reciclado, sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas. impressão através de processo de tampografia na cor cristal, com tintas atóxicas resistentes. Dimensões mínimas: 140 mm comprimento x 140 mm largura x 2,0 mm espessura. Apresentar certificado do INMETRO junto da comprovação de matéria-prima reciclada.	1
		Gabarito geométrico: Gabarito geométrico, feito em plástico reciclado pelo processo de injeção plástica, sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas; impressão através de processo de tampografia. dimensões aproximadas: 225 mm de comprimento x 125 mm de largura x 1,5 mm de espessura. figuras geométricas representadas: círculo, oval, quadrado, retângulo, pentágono, hexágono, losango, paralelogramo, triângulo retângulo, triângulo isósceles, triângulo equilátero, cilindro, trapézio, cone entre outras. Apresentar certificado do INMETRO	1
		Transferidor 180°: transferidor de 180°: confeccionado em plástico reciclado, com divisões em centímetros, milímetros e graus, demarcações claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. nas medidas 10,5cm x 18cm (LxC) e 2mm de espessura. Apresentar certificação do INMETRO junto da comprovação de matéria-prima reciclada.	1
		Régua 30cm: régua 30cm, transparente produzida em plástico reciclado de no mínimo 2mm de espessura com escala em centímetros e milímetros impressa em processo de tampografia com marca do fabricante personalização do órgão. Apresentação de certificado do INMETRO junto da comprovação de matéria-prima reciclada.	1
		Tesoura com Ponta Arredondada: lâmina em aço inox, com corte limpo e eficiente sem mascar; com cabo anatômico em resinas termoplásticas atóxica com trava, os olhais da tesoura com formato anatômico. lâminas fixadas por meio de sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas que prejudiquem sua função com régua de 5cm nela. dimensões mínimas: comprimento: 120 mm x espessura da chapa: 1,2 mm. produto certificado INMETRO.	1
		Squeeze 550 ml: squeeze personalizada para o município com capacidade de 550ml contendo medidas mínimas de	1

			70x185mm de (largura x altura) com tampa. Material deverá conter pelo menos 50% de polietileno de alta densidade PEAD e 50% de polietileno de baixa densidade, tampa deverá sem polietileno de alta densidade PEAD com cor a do corpo e tampa e impressão em 1 cor a ser definida pelo município	
			Calculadora 8 dígitos: calculadora 8 dígitos - dimensões aproximadas 61 x 95 x 17 mm, possui visor lcd, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básicas. possui memória e desligamento automático. deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria.	1
			Mochila fundamental, mochila em nylon 70 de poliamida, medindo 40cm (altura) x 30cm(comprimento) x 18cm(largura), na cor escolhida pelo município, com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com dois cursores niquelados, a mochila conterá em todo o seu entorno acabamento em friso na cor amarela, a posterior conterá dois bolsos com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com um cursor em cada bolso, com a personalização em sublimação conforme layout por meio de dublagem do nylon 600 (100% poliéster) com tactel(100% poliéster), com o brasão do município em etiqueta de tafetá de alta definição com aplicação em bordado computadorizado. Na primeira divisória deverá conter um bolso interno medindo 11cmx7cm, na segunda divisória um bolso interno de 12cm x21cm. As laterais da mochila conterão um bolso para garrafa em cada lado em tela space na na cor escolhida pelo município com acabamento em elástico na mesma cor, a parte posterior conterá um pegador em fita de polipropileno de 30mm com uma monhequeira na cor preta e duas alças sendo na parte superior em formato anatômico, com acolchoamento em isomanta de 6mm, com acabamento em fita de polipropileno de 25mm, com os reguladores de 30mm e na parte inferior alças de fita de polipropileno de 30mm na na cor escolhida pelo município medindo 55cm cada, devera conter também uma etiqueta de plástico medindo 10cm x 15cm para identificação do aluno, a bolsa deverá ter um acabamento interno em viés de 25mm na cor escolhida pelo município escondendo todas as costuras. A bolsa deverá ter uma etiqueta na parte interna contendo as informações do fabricante e a informação de venda proibida	1
			Caixa de papelão: caixa de papelão personalizada, para acondicionamento dos kit completo com personalização para o município	1

LOTE 04 - EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS

ITEM	OBJETO	QUANT.	COMPOSIÇÃO DE CADA KIT	QUANT. POR ALUNO
			DESCRIPTIVO	
1	KIT EDUCAÇÃO O JOVENS E ADULTOS	9.147	Agenda Escolar: agenda escolar com capa e contra capa personalizada, agenda personalizada com dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo deverá possuir 226 páginas, com semana e mês, em papel off-set de gramatura de no mínima 70g/m²; a página 1 deverá ser destinada aos dados pessoais; a página 2 deverá conter quadro de horários;	1

		as páginas 3 e 4 deverão conter hino nacional e hino municipal respectivamente, as páginas 5 e 6 deverão conter o planejamento e contatos telefônicos respectivamente o restante será dividido 1 dia por página. As páginas deverão conter; as anotações diárias, deverá vir com os dias da semana escritos, espaço personalizado para colocar data e comunicados aos pais.	
		Caderno 10 matérias 250 fls: caderno universitário, 240 folhas úteis (não sendo contadas as divisórias), 10 matérias, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. linhas coincidentes em ambas as faces personalizado para o município. furação especial para folhas de fichário. especificações: dimensões mínimas: 200 mm de comprimento x 275 mm de largura. miolo: papel offset, branco gramatura mínima de 70g/m². capa e contra capa dura com papelão mínimo de 1.3mm revestida com couche personalizado para o município (capa dura), com papel interno de guarda em offset 120g/m², dimensões mínimas de 200 mm x 275 mm divisórias: off-set gramatura mínima de 70g/m², a cada 18 folhas impressas a uma cor. espiral: arame revestido em nylon branco de no mínimo 1,20mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que impossibilitem a formação de pontas agudas. Apresentar selo FSC ou Ceflor do fabricante atestando origem dos papeis	1
		Caderno de caligrafia: caderno de caligrafia com personalização na capa para o município, em cartão triples mínimo de 250 g/m², impressão 4x0, com revestimento brilho, grampeado, no formato 200x275 mm, fechado, miolo com 80 páginas. em papel off set mínimo 63 g/m² com pauta amarela e linhas pretas com logo da prefeitura. Folha de entrada do miolo personalizada. O miolo não deve ultrapassar a capa em nenhum ponto.	1
		Caderno de desenho espiral, 100 folhas Especificações: tamanho: 200 x 275 mm de largura caderno fechado, miolo: 100 folhas em papel offset sendo a primeira folha colorida personalizada para o município, gramatura mínima 70g/m², Capa e contra capa dura feita com papelão mínimo de 1.3mm com revestimento em couche com impressão colorida personalizada para o município e folha interna da capa dura em papel sem impressão, dimensões mínimas de 200 mm x 275 mm com espiral plástico branco que impossibilitem a formação de pontas agudas. Apresentar selo FSC ou Ceflor que ateste a origem dos papeis.	1
		Caderno meia pauta: Capa e contra flexível em papel cartão triples mínimo de 250g/m² personalizada para o município com todas as informações de tamanho e números de páginas na contracapa bem como logo de reciclagem com revestimento brilhoso na capa, miolo com 80 folhas sendo primeira folha personalizada para o município e o restante com folhas sendo metade da página pautada com no mínimo 22 linhas espiral plástico branco; formato fechado 275mm x 200mm.	1
		Papel Sulfite A4 Branco 75g com 100 Folhas: Papel sulfite a4 branco 75g com 100 folhas.	2
		Apontador com depósito PET-R: Apontador com depósito na cor verde, DIMENSÕES APROXIMADAS: 15mm X 25mm X 60mm, Espessura 1mm parede. O produto deve ser	1

		certificado junto ao INMETRO. Obrigatória a apresentação de laudo juntamente com as amostras, comprovando a utilização do material em PET.	
		Borracha escolar grande: Borracha com capa protetora plástica em PP Reciclado, formato mínimo 60 x 32 x 10 mm. Borracha branca (livre de pvc). Capa plástica protetora. Apresentar juntamente das amostras laudo acreditado pelo INMETRO de conformidade com as normas ABNT NBR15236:2021. Os laudos deverão ser do conjunto borracha e capa protetora. Obrigatório certificado do INMETRO.	1
		Lápis grafite nº 2: lápis grafite nº 2 com grafite inteiro sextavado, lápis grafite nº 02, formato sextavado, apontado, contendo no mínimo: 170mm de comprimento, diâmetro de 6,9mm e mina 2,0mm. grafite com constituição uniforme, dureza hb, macia, resistente sem quebrar o grafite ao apontar. o lápis deve trazer a marca do fabricante gravado em seu corpo. apresentar o certificado do INMETRO.	2
		Caneta Esferográfica azul: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – azul. produto certificado pelo INMETRO	3
		Caneta Esferográfica preta: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – preta. produto certificado pelo INMETRO	2
		Caneta Esferográfica vermelha: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – vermelha. produto certificado pelo INMETRO	1
		Estojo canetas hidrográficas 12 cores, especificações mínimas, podendo ser igual ou superior: contendo 12 cores, tinta atóxica e lavável, ponta porosa média de 2 mm de boa qualidade, de modo que não afunde com facilidade durante sua utilização. Corpo na mesma cor da tinta contendo no mínimo 8 mm de diâmetro e 140 mm de comprimento sem tampa. Embalagem em papel contendo informações do produto e janela frontal para facilitar a visualização das cores, com rendimento no mínimo de 800 metros, comprovado através de laudo. O produto deverá possuir certificação do INMETRO - ABNT NBR15236:2021 - Segurança de Artigos Escolares	1
		Esquadro em 45°: esquadro de 45°, em plástico reciclado, sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas. impressão através de processo de tampografia na cor cristal, com tintas atóxicas resistentes. Dimensões mínimas: 140 mm comprimento x 140 mm largura x 2,0 mm espessura. Apresentar certificado do INMETRO junto da comprovação de matéria-prima reciclada.	1
		Esquadro em 60°: esquadro de 60°, em plástico reciclado, sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas. impressão através de processo de tampografia na cor cristal, com tintas atóxicas resistentes. Dimensões mínimas: 200 mm comprimento x 120 mm largura x 2,0 mm espessura. Apresentar certificado do INMETRO junto da comprovação de matéria-prima reciclada.	1
		Gabarito geométrico: Gabarito geométrico, feito em plástico reciclado pelo processo de injeção plástica, sem deformidades ou rebarbas; escala de graduação em mm e cm, legível e sem falhas; impressão através de processo de tampografia. dimensões aproximadas: 225 mm de comprimento x 125 mm de largura x 1,5 mm de espessura.	1

		figuras geométricas representadas: círculo, oval, quadrado, retângulo, pentágono, hexágono, losango, paralelogramo, triângulo retângulo, triângulo isósceles, triângulo equilátero, cilindro, trapézio, cone entre outras. Apresentar certificado do INMETRO.	
		Régua 30cm: régua 30cm, transparente produzida em plástico reciclado de no mínimo 2mm de espessura com escala em centímetros e milímetros impressa em processo de tampografia com marca do fabricante personalização do órgão. Apresentação de certificado do INMETRO junto da comprovação de matéria-prima reciclada.	1
		Transferidor 180°: transferidor de 180°: confeccionado em plástico reciclado, com divisões em centímetros, milímetros e graus, demarcações claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas. nas medidas 10,5cm x 18cm (LxC) e 2mm de espessura. Apresentar certificação do INMETRO junto da comprovação de matéria-prima reciclada.	1
		Estojo: Estojo porta lápis, feito em nylon 600 (100% poliéster) com tactel (100% poliéster), com Personalização em sublimação conforme layout do município, medindo 20cm de comprimento, 6 cm de largura e 8 cm de altura, abertura em zíper nº 6 conforme cor escolhida com um cursor na cor níquel.	1
		Cola branca: cola branca 90g, lavável, para uso escolar, composição: resina pva, produto atóxico; frasco retangular; bico aplicador econômico, tampa que evite evaporação com sistema anti-sufocamento. Produto certificado pelo INMETRO.	1
		Tesoura com Ponta Arredondada: lâmina em aço inox, com corte limpo e eficiente sem mascar; com cabo anatômico em resinas termoplásticas atóxica com trava, os olhais da tesoura com formato anatômico. lâminas fixadas por meio de sistema de fixação que assegure o perfeito ajuste entre as lâminas, sem folgas que prejudiquem sua função com régua de 5cm nela. dimensões mínimas: comprimento: 120 mm x espessura da chapa: 1,2 mm. produto certificado INMETRO.	1
		Squeeze 550 ml: squeeze personalizada para o município com capacidade de 550ml contendo medidas mínimas de 70x185mm de (largura x altura) com tampa. Material deverá conter pelo menos 50% de polietileno de alta densidade PEAD e 50% de polietileno de baixa densidade, tampa deverá sem polietileno de alta densidade PEAD com cor a do corpo e tampa e impressão em 1 cor a ser definida pelo município.	1
		Mochila escolar grande: mochila em nylon 70 de poliamida, medindo 40cm (altura) x 30cm(comprimento) x 18cm(largura), na cor escolhida pelo município, com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com dois cursores níquelados, a mochila conterà em todo o seu entorno acabamento em friso na cor amarela, a posterior conterà dois bolsos com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com um cursor em cada bolso, com a personalização em sublimação conforme layout por meio de dublagem do nylon 600 (100% poliester) com tactel(100% poliester), com o brasão do município em etiqueta de tafetá de alta definição com aplicação em bordado computadorizado. Na primeira divisória deverá conter um bolso interno medindo	1

		11cmx7cm, na segunda divisória um bolso interno de 12cm x21cm. As laterais da mochila conterão um bolso para garrafa em cada lado em tela space na na cor escolhida pelo município com acabamento em elástico na mesma cor, a parte posterior conterá um pegador em fita de polipropileno de 30mm com uma monhequeira na cor preta e duas alças sendo na parte superior em formato anatômico, com acolchoamento em isomanta de 6mm, com acabamento em fita de polipropileno de 25mm, com os reguladores de 30mm e na parte inferior alças de fita de polipropileno de 30mm na na cor escolhida pelo município medindo 55cm cada, devera conter também uma etiqueta de plástico medindo 10cm x 15cm para identificação do aluno, a bolsa deverá ter um acabamento interno em viés de 25mm na cor escolhida pelo município escondendo todas as costuras. A bolsa deverá ter uma etiqueta na parte interna contendo as informações do fabricante e a informação de venda proibida	
		Caixa de papelão: caixa de papelão personalizada, para acondicionamento do kit completo com personalização para o município	1

LOTE 05 – PROFESSOR

ITEM	OBJETO	QUANT.	COMPOSIÇÃO DE CADA KIT	QUANT. POR PROFESSOR
			DESCRIPTIVO	
01	KIT PROFESSOR	5.000	Planner Escolar professor : planner escolar com capa e contra capa dura personalizada, capa em couche com revestimento brilhoso, personalizado para o município, forro em papel offset 120g/m² e papelão de no mínimo 1,3mm, planner dimensões mínimas: 275 mm x 200 mm, miolo deverá possuir 188 páginas, em papel off-set e gramatura de no mínimo 75/gm² 4x4 cores, furado e fechado com wire-o branco o miolo deverá conter os seguintes itens: folha de identificação, calendário de 2 anos, Folha de relatórios de conselho de classe e de reunião dos pais, Planejamento anual, Planejamento do bimestre, registro de ocorrências de aluno/sala, Lista de contatos, horários de aula, controle de matérias, folha de chamada, controle de notas, acompanhamento de tarefas, , Planejamento semanal e registros de avaliação da semana	1
			Caderno 10 matérias 250 fls: caderno universitário, 240 folhas úteis (não sendo contadas as divisórias), 10 matérias, pautado frente e verso com mínimo de 27 pautas por página, com cabeçalho e rodapé ou pauta continua. linhas coincidentes em ambas as faces personalizado para o município. furação especial para folhas de fichário. especificações: dimensões mínimas: 200 mm de comprimento x 275 mm de largura. miolo: papel offset, branco gramatura mínima de 70g/m². capa e contra capa dura com papelão mínimo de 1.3mm revestida com couche personalizado para o município (capa dura), com papel interno de guarda em offset 120g/m², dimensões mínimas de 200 mm x 275 mm divisórias: off-set gramatura mínima de 70g/m², a cada 18 folhas impressas a uma cor. espiral: arame revestido em nylon branco de no mínimo 1,20mm sendo que o acabamento dado nas extremidades das espirais metálicas deve formar travas (conhecido como sistema coil lock) que	2

		impossibilitem a formação de pontas agudas. Apresentar selo FSC ou Ceflor do fabricante atestando origem dos papeis	
		Papel Sulfite A4 Branco 75g com 100 Folhas: Papel sulfite a4 branco 75g com 100 folhas.	1
		Lápis grafite nº 2: lápis grafite nº 2 com grafite inteiro sextavado, lápis grafite nº 02, formato sextavado, apontado, contendo no mínimo: 170mm de comprimento, diâmetro de 6,9mm e mina 2,0mm. grafite com constituição uniforme, dureza hb, macia, resistente sem quebrar o grafite ao apontar. o lápis deve trazer a marca do fabricante gravado em seu corpo. apresentar o certificado do INMETRO.	1
		Apontador com depósito PET-R: Apontador com depósito na cor verde, DIMENSÕES APROXIMADAS: 15mm X 25mm X 60mm, Espessura 1mm parede. O produto deve ser certificado junto ao INMETRO. Obrigatória a apresentação de laudo juntamente com as amostras, comprovando a utilização do material em PET.	1
		Borracha escolar grande: Borracha com capa protetora plástica em PP Reciclado, formato mínimo 60 x 32 x 10 mm. Borracha branca (livre de pvc). Capa plástica protetora. Apresentar juntamente das amostras laudo acreditado pelo INMETRO de conformidade com as normas ABNT NBR15236:2021. Os laudos deverão ser do conjunto borracha e capa protetora. Obrigatório certificado do INMETRO.	1
		Caneta Esferográfica azul: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – azul. produto certificado pelo INMETRO	3
		Caneta Esferográfica preta: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – preta. produto certificado pelo INMETRO	2
		Caneta Esferográfica vermelha: caneta esferográfica escrita média (1,0mm) – vermelha. produto certificado pelo INMETRO	2
		Caneta para quadro branco: marcador - confeccionado em resina termoplástica, uso com finalidade para quadro branco, tinta à base de álcool, ponta sintética e grossa, cor azul ou preta	3
		Corretivo líquido: corretivo líquido, a base de água, secagem rápida, não tóxico, frasco com 18 ml. produto certificado pelo INMETRO.	1
		Apagador de quadro branco: apagador para quadro branco, corpo plástico, acabamento em feltro.	1
		Estojo: Estojo porta lápis, feito em nylon 600 (100% poliéster) com tactel (100% poliéster), com Personalização em sublimação conforme layout do município, medindo 20cm de comprimento, 6 cm de largura e 8 cm de altura, abertura em zíper nº 6 conforme cor escolhida com um cursor na cor níquel.	1
		Calculadora 8 dígitos: calculadora 8 dígitos - dimensões aproximadas 61 x 95 x 17 mm, possui visor lcd, calcula raiz quadrada, porcentagem, além das 04 operações básica. possui memória e desligamento automático. deverá vir acompanhada, conforme o caso, de pilha ou bateria.	1
		Cola branca: cola branca 90g, lavável, para uso escolar, composição: resina pva, produto atóxico; frasco retangular; bico aplicador econômico, tampa que evite evaporação com sistema anti-sufocamento. Produto certificado pelo INMETRO.	1
		Squeeze 550 ml: squeeze personalizada para o município com capacidade de 550ml contendo medidas mínimas de	1

		70x185mm de (largura x altura) com tampa. Material deverá conter pelo menos 50% de polietileno de alta densidade PEAD e 50% de polietileno de baixa densidade, tampa deverá sem polietileno de alta densidade PEAD com cor a do corpo e tampa e impressão em 1 cor a ser definida pelo município.	
		Bolsa Carteiro : bolsa professor, bolsa carteiro tipo “use fast basic”; personaliza para o município (cores e impressão) com alça regulável em toda ela será feita com frisos, 2 bolsos frontais, fechamento em zíper e fecho magnético possui espaço amplo e repartições, comporta notebook de até 15 pol. material: nylon pvc 600 altura: 30cm, largura: 37cm e profundidade: 8,5cm.	1
		Caixa de papelão : caixa de papelão personalizada, para acondicionamento do kit completo com personalização para o município.	1

LOTE 06 – EDUCAÇÃO INCLUSIVA- EDUCAÇÃO INFANTIL

ITEM	OBJETO	QUANT.	COMPOSIÇÃO DE CADA KIT	QUANT. POR ALUNO
			DESCRIPTIVO	
			Agenda Escolar infantil : agenda escolar com capa e contra em papel cartão mínimo 250g/m2 com revestimento brilhoso, capa personalizada para o município, miolo personalizado para o município, com dimensões mínimas: 140 mm x 190 mm. O miolo deverá possuir 120 páginas com semana e mês, em papel off-set em gramatura de no mínimo 70/gm²; a página 1 deverá ser destinada aos dados pessoais; a página 2 deverá conter quadro de horários, as páginas 3 e 4 deverão conter hino nacional e hino municipal respectivamente; as páginas 5 a 8 deverão conter quadro do calendário de avaliações do 1º ao 4º bimestre, sendo dividido 1 por página; as páginas 9 e 10 deverão conter espaço para anotações de datas de aniversários e agenda telefônica; nas páginas onde serão realizadas as anotações diárias, deverão vir com os dias da semana escritos, em espaço personalizado para colocar datas; Apresentar selo FSC ou Ceflor que ateste a origem dos papéis.	
01	KIT INCLUSÃO	3.512	CADERNO COM PAUTA AMPLIADA PARA BAIXA VISÃO, formato 200x270mm, composto por miolo em papel com fundo creme/bege 80g/m2, com 100 folhas, impressão 1x1cor com 16 pautas na cor preto, Capa e contra produzidas em cartão triplex, mínimo de 250g/m2 4x0 personalizado para o município, espiral plástico branco ou cristal na parte superior do caderno	2
			Caderno de desenho espiral, 100 folhas milimetrado Especificações: tamanho: 400 x 275 mm de largura caderno fechado, miolo: 100 folhas em papel offset 1x1 cores com escala milimétrica sendo a primeira folha colorida e personalizada para o município, gramatura mínima 75g/m², Capa e contra capa dura feita com papelão mínimo de 1.3mm com revestimento em couche com impressão colorida personalizada para o município e folha interna da capa dura em papel sem impressão, dimensões mínimas de 400 mm x 275 mm com espiral plástico branco que impossibilitem a formação de pontas agudas. Apresentar selo FSC ou Ceflor	2

		que ateste a origem dos papeis	
		Papel A4 colorido , pacote de papel offset gramatura mínima 80g/m2 contendo 100 folhas em papel cor creme ou similar para ajudar a criança na leitura e escrita.	1
		Apontador com depósito PET-R: Apontador com depósito na cor verde, DIMENSÕES APROXIMADAS: 15mm X 25mm X 60mm, Espessura 1mm parede. O produto deve ser certificado junto ao INMETRO. Obrigatória a apresentação de laudo juntamente com as amostras, comprovando a utilização do material em PET.	1
		Borracha escolar grande: Borracha com capa protetora plástica em PP Reciclado, formato mínimo 60 x 32 x 10 mm. Borracha branca (livre de pvc). Capa plástica protetora. Apresentar juntamente das amostras laudo acreditado pelo INMETRO de conformidade com as normas ABNT NBR15236:2021. Os laudos deverão ser do conjunto borracha e capa protetora. Obrigatório certificado do INMETRO.	1
		Lápis de escrita preta jumbo, Nº.2 HB , confeccionado em resina plástica, apontado, corpo estampado e espaço para colocar o nome. Medindo 150 mm de comprimento e entre faces de 10,0 mm, que não quebre com facilidade ao apontar. O produto deverá possuir certificação do INMETRO - ABNT NBR 15236:2021 - Segurança de Artigos Escolares.	4
		Avental com manga comprida, com fechamento de cordão no pescoço. 1 bolso frontal com 3 divisórias. Material à prova d'água e de fácil limpeza. Ideal para crianças entre 4 a 6 anos.	1
		Cola em bastão 21g , produzido em resina sintética, glicerina e conservantes, em embalagem circular anatômica com rosca na parte inferior para regulagem de quantidade de cola Obrigatório certificado do INMETRO	2
		TESOURA ESCOLAR DUPLA (TANDEM) - Tesoura que também pode ser chamada de Tandem, ideal para crianças e adultos com dificuldade de aderência, deficiência visual ou tremores. A funcionalidade dos dois furos é que a pessoa que necessita de ajuda coloca os dedos nas alças mais distantes da lâmina enquanto a que auxilia coloca mais próxima da lâmina. A tesoura ajuda no desenvolvimento motor, estimula as habilidades cognitivas e pessoais. Área de corte é 4,5 cm. Produto certificado pelo INMETRO - NBR 15236.	1
		RÉGUA PLÁSTICA DE 30CM CRISTAL , sem deformidades ou rebarbas, escalas claras e precisas, com divisão em milímetros, destaque a cada 5 milímetros com marcação numerada a cada centímetro na cor preta, com impressão legível e sem falhas, feitas pelo processo de tampografia. Dimensões de 310 mm comprimento x 32 mm largura x 4 mm espessura. No centro da régua deverá conter uma espécie de canal rebaixado com efeito de ampliação de imagem, além de tarjas azuis em seu contorno, para que sirva como guia de leitura. O produto deve ter a marca do fabricante. e a inscrição “distribuição gratuita, venda proibida”. Apresentar certificado do INMETRO.	1
		LÁPIS DE COR APAGÁVEL BIG - Lápis de cor apagável. Tamanho Big para facilitar a pega de crianças com problemas de desenvolvimento motor fino ou ainda em	1

		desenvolvimento. O corpo do lápis e impressão com expressões e sentimentos, para auxiliar e incentivar crianças com dificuldade em expressar os sentimentos. Tamanho: 19,3cm x 1cm. Produto certificado pelo INMETRO - NBR 15236.	
		HIDROCOR BIG PONTA QUE NÃO AFUNDA - Hidrocor com a ponta arredondada e resistente, que permite que o usuário pressione contra uma superfície e não afunde. Tamanho big, para atender crianças menores ou com dificuldade no desenvolvimento motor fino, 10 cores, sendo elas; vermelho, laranja, amarelo, verde, azul claro, azul marinho, roxo, rosa, marrom e preto. Produto certificado pelo INMETRO - NBR 15236.	1
		Marca Texto: marca texto com corpo confeccionado em resina termoplástica, polipropileno, ponta de fibra e tinta à base de água - nas cores amarelo ou verde.	2
		Estojo escolar: Fabricado em plástico reciclado cor azul. Tampa superior medindo 240mm de comprimento (+/-5%) e 160mm de largura (+/- 5%), contendo fecho móvel para fechamento e painel rebaixado. Base inferior medindo 260mm de comprimento (+/-5%) e 180mm de largura (+/-5%), contendo apenas uma divisória interna. O estojo deverá ser rígido e reforçado, garantindo durabilidade, deve possuir dobradiça direta na peça ligando as duas partes. Personalização contendo a logo do município. Apresentar certificado do INMETRO.	1
		Gizão de cera 12 cores: produto atóxico, com 12 cores distintas, não deve borrar, esfarelar e nem manchar a mãos: deve resistir a pressão normal de uso, as cores devem produzir uma boa coloração, dimensões mínimas: comprimento 95 mm x diâmetro 11 mm e de seção circular, peso mínimo de 120 grs, embalagem resistente. produto certificado pelo inmetro.	1
		Massa para modelar caixa com 12 cores – Massa para modelar (base de cera) caixa com 12 cores, em bastão, tamanho: 73x10mm (C x D), peso líquido mínimo de 120g por embalagem e cores vivas e brilhantes, que não grude nas mãos, não esfarele e não endureça em contato com o ar. Composição: ceras, parafinas e pigmentos orgânicos atóxicos. certificado pelo INMETRO	1
		Tinta para pintura a dedo com 6 cores: tinta para pintura a dedo com 6 cores, tinta com cores vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, frascos produzidos com material de alta qualidade e com 15 ml, tampa com rosca, constar as seguintes informações: para fazer pinturas com os dedos, pincel ou esponja sobre papel, papel cartão e cartolina, não indicado para pintura facial, não tóxico, solúvel em água e pronta para uso, podendo manchar tecidos. composição: resina de pva, água, cargas, pigmentos e conservantes. certificado INMETRO.	1
		ABAFADOR DE RUÍDOS. Para pessoas com hipersensibilidade auditiva, sensíveis a sons altos e ambientes ruidosos. Além de proporcionar a redução dos ruídos, deve contribuir para a diminuição do estresse e do desconforto, sendo fácil de usar e prático. Possuir apoio de cabeça acolchoado e alça ajustável, proporcionando uma experiência mais tranquila, silenciosa e confortável. Feito especialmente para uso infantil, deve possuir um mecanismo	1

		de ajuste de tamanho, que permite personalizar e ajustar conforme o usuário. Redução de ruídos de 85dB(A) até 110dB(A).	
		Squeeze 550 ml: squeeze personalizada para o município com capacidade de 550ml contendo medidas mínimas de 70x185mm de (largura x altura) com tampa. Material deverá conter pelo menos 50% de polietileno de alta densidade PEAD e 50% de polietileno de baixa densidade, tampa deverá sem polietileno de alta densidade PEAD com cor a do corpo e tampa e impressão em 1 cor a ser definida pelo município.	1
		Toalha de mão 100% algodão: toalha de mão, na cor branca, 100% algodão, tamanho mínimo: 22cm x36cm.	2
		Mochila infantil com rodinha em nylon 70 de poliamida, medindo 40cm (altura) x 30cm(comprimento) x 19cm(largura), na cor escolhida pelo município, com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com dois cursores niquelados, com carrinho acoplado, com rodinhas de plástico pvc de 4cm de diâmetro, a mochila conterá em todo o seu entorno acabamento em friso na cor escolhida pelo município, a parte frontal conterá dois bolsos com fechamento em zíper reforçado na cor escolhida pelo município, com um cursor em cada bolso, com a personalização em sublimação conforme layout da por meio de dublagem do nylon 600 (100% poliéster) com tactel(100% poliéster), com o brasão do município em etiqueta de tafetá de alta definição com aplicação em bordado computadorizado. Na primeira divisória deverá conter um bolso interno medindo 11cmx7cm, na segunda divisória um bolso interno de 12cm x 21cm. As laterais da mochila conterão um bolso para garrafa em cada lado em tela space na cor escolhida pelo município com acabamento em elástico na mesma cor, a parte posterior conterá um pegador em fita de polipropileno de 30mm com uma monhequeira na cor preta e duas alças sendo na parte superior em formato anatômico, com acolchoamento em isomanta de 6mm, com acabamento em fita de polipropileno de 25mm, com os reguladores de 30mm na parte inferior alças de fita de polipropileno de 30mm na cor amarela medindo 55cm cada, devesa conter também uma etiqueta de plásticos medindo 10cm x 15cm para identificação do aluno, a bolsa deverá ter um acabamento interno em viés de 25mm na cor escolhida pelo município escondendo todas as costuras. A bolsa deverá ter uma etiqueta na parte interna contendo as informações do fabricante e a informação de venda proibida	1
		Mordedor de silicone sensorial, feito com silicone de alta qualidade, indicado para acalmar, melhorar a concentração e aliviar a tensão em atividades e momentos de estresse. Possuir um cordão para levar para qualquer lugar, o cordão deve ser regulável e possuir uma trava de segurança que se rompe ao ser puxado em uma possível situação de perigo, com o comprimento de 33cm / 26cm. Indicado para crianças a partir dos 4 anos de idade.	1

			Caixa de papelão: caixa de papelão personalizada, para acondicionamento do kit completo com personalização para o município	1
--	--	--	--	---

Os quantitativos estimados de cada lote resultam diretamente da consolidação dos dados de matrículas dos municípios consorciados, conforme detalhado neste anexo. A soma dos quantitativos por modalidade e etapa de ensino corresponde ao número total de kits estimados para atendimento da demanda anual, acrescida de margem técnica de até 10% (dez por cento), destinada a absorver eventuais variações de matrícula, redistribuições internas entre unidades escolares e ajustes operacionais ao longo da execução contratual, sem extrapolação da necessidade real nem sobreposição entre os lotes.

No que se refere aos kits destinados aos professores, o quantitativo foi definido com base em critérios funcionais e pedagógicos, considerando a média histórica de professores por aluno na rede pública municipal, bem como, os parâmetros usuais do Censo Escolar e proporção média entre número de docentes e alunos na rede pública municipal, considerando existência de múltiplos turnos, modalidades de ensino, disciplinas e a necessidade de reposição decorrente de afastamentos e substituições, não estando, portanto, vinculado de forma direta e estrita ao número de matrículas, mas à capacidade efetiva de atendimento da rede de ensino, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Os quantitativos aqui registrados não geram obrigação de contratação integral.

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

(Processo Administrativo nº 79/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2026, QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ****/** E

.....

O Município de _____/**, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ n. **.*.***.***/**-**, com endereço *****, nº **, Bairro, *****/RN, neste ato representada por *****, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE “KIT ESCOLAR – MATERIAL ESCOLAR”, DESTINADOS AOS PROFESSORES E ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR).**

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência.

1.2.2. O Edital da Licitação.

1.2.3. A Proposta do contratado.

1.2.4. A ata de registro de preços.

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do acumulado do período do IGP-M ou IPCA, a critério da administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.11. As solicitações devem ser feitas por meio eletrônico no seguinte endereço administrativo@cimamlap.com.br

8.11.1. A Administração terá o prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**.

8.13. As petições de pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro devem ser feitas por meio eletrônico no seguinte e-mail: administrativo@cimamlap.com.br

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

9.2. Disponibilizar o acesso ao software e as orientações necessárias ao seu uso para todos os usuários indicados pelo Contratante.

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

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

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

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

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

9.8. O contratado deverá entregar ao setor de protocolo por meio do e-mail: administrativo@cimamlap.com.br, a Nota Fiscal para fins de pagamento, acompanhada do atesto de recebimento e os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. moratória de **1%** (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20** (**vinte**) dias úteis;

i. O atraso superior a 30 dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. compensatória de **10%** (**dez** por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **20 (vinte)** dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ____/** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE



Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº 79/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR – CIM POTIGUAR, inscrito no CNPJ sob o nº 19.322.223/0001-01 com sede administrativa na Rua Professor Otto de Brito Guerra, 4283, Sala 5, Condomínio Tawfic Hasbun Comercial, Lagoa Nova, Natal/RN – CEP: 59.075-700, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. LUCIANO DA CUNHA GOMES, brasileiro, Casado, inscrito no CPF/MF sob n.º ***.368.184-**, residente nesta cidade, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR e do outro lado a(s) empresa *****, nos termos da Lei nº 14.133/21 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 01/2026**, RESOLVE registrar os preços para (objeto licitado), tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

OBTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE “KIT ESCOLAR – MATERIAL ESCOLAR”, DESTINADOS AOS PROFESSORES E ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO POTIGUAR (CIM POTIGUAR).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECEDOR REGISTRADO E DOS PREÇOS

FORNECEDOR, ITENS, QUANTIDADES, MARCA, UNIDADES, VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL

Parágrafo primeiro: A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os Municípios Consorciados a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Parágrafo segundo: A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se desta Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao contratante, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Parágrafo primeiro: Os Órgãos e entidades que não participarem do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da presente Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Contratante, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Parágrafo segundo: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações assumidas com o Contratante.

Parágrafo terceiro: As aquisições adicionais por outros órgãos ou entidades não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro: O Pagamento se dará em até 30 dias a contar da emissão da nota fiscal.

Parágrafo Segundo: O prazo previsto do item anterior somente deverá ser cumprido, caso o fornecedor atenda a ordem de compra por completo, bem como todas as exigências editalícias, em especial, a do prazo de entrega.

Parágrafo Terceiro: Caso o fornecedor entregue uma nota fiscal em desacordo com o que de fato foi entregue, o prazo do parágrafo primeiro somente irá correr a partir da correção das falhas apresentadas, ficando, ainda, o fornecedor passível de punição.

Parágrafo Quarto: É de total competência do fornecedor o protocolo da nota fiscal acompanhada das certidões negativas de débito federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista.

Parágrafo Quinto: Caso o fornecedor tenha incorrido em penalidade de multa, decorrente de processo administrativo específico, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no órgão gerenciador em favor do FORNECEDOR. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

Parágrafo Sexto: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento do fornecimento, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$42 \text{ EM} = I \times N \times VP$$

Onde: EM= Encargos Moratórios

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = percentual da Taxa anual = 6% I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX/100) _ I = (6/100) _ I = 0,00016438 \ 365 \ 365$

A compensação financeira prevista nesta condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

CLÁUSULA QUINTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) 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;

b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;
4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
6. 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;
7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
8. fraudar a licitação
9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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:

- 2.1. advertência;
- 2.2. multa;
- 2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 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.

3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto.
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato ou ordem de compra, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- a) Para as infrações previstas nos itens b1, b2 e b3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nos itens b4, b5, b6, b7, b8 e b9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

- c) 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.
- d) 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.
- e) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens b1, b2 e b3 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- f) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens b4, b5, b6, b7, b8 e b9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens b1, b2 e b3 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.
- g) 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 9.1.3, 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.
- h) A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- l) A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Os preços poderão ser alterados mediante reajuste após 12 meses, a contar do orçamento e terá como índice de atualização monetária o IGPM ou IPCA acumulado do período, a critério da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- a - descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b - recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;
- c - deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

d - recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

e - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 01/2026 e a proposta da empresa registrada.

Parágrafo Primeiro: Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes da Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Segundo: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preço na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador.

Parágrafo Terceiro: As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de NATAL/RN, com exclusão de qualquer outro.

NATAL/RN, ** de ***** de ****.

CIM POTIGUAR
C.N.P.J. Nº 19.322.223/0001-01

PRESIDENTE