



**ANEXO I**

**Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar - ETP**



Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso





### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

1.2. **FUNDAMENTAÇÃO:** Lei Federal nº. 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 01/2024.

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

2.1. O presente documento é referente à REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO JUNTO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL JUNTO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS, conforme especificações contidas neste instrumento.

2.2. O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio eletrônico (E- mail, Banco de preço públicos praticados, sites e links da internet) constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 724.805,00 (Setecentos e vinte e quatro mil, oitocentos e cinco reais)** de acordo com tabela abaixo:

LOTE 1 - INFANTIL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quant	Vr. Médio Unit	Vr. Médio total
1	<b>APONTADOR COM DEPOSITO PLÁSTICO TRANSPARENTE:</b> CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: COM DEPÓSITO DE 4CM; FORMATO RETANGULAR. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOX. ATÓXICO. CORES VARIADAS.	UNIDADE	1300	1,85	2.405,00
2	<b>AVENTAL INFANTIL</b> - Especificação: polietileno à prova d'água, protege a roupa, fácil de limpar, impermeável, avental transparente com bolso. Altura 49,5cm e largura 39,5cm.	UNIDADE	1300	21,00	27.300,00
3	<b>BORRACHA ESCOLAR Nº 40</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: MACIA E SUAVE, APLICÁVEL SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIE E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, TAM. APROXIMADAMENTE DE 32X22X7MM. DEVERÁ COM IDENTIFICAÇÃO DA INDÚSTRIA.	UNIDADE	1300	2,00	2.600,00
4	<b>CADERNO DE DESENHO CAPA DURA</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 96 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M <sup>2</sup> , CAPA E CONTRA CAPA DURA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M <sup>2</sup> , REVESTIDO EM COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M <sup>2</sup> . ESPIRAL: ARAME GALVANIZADO REVESTIDO EM NYLON PRETO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,10MM. ARTE DA CAPA SERA DISPONIBILIZADA PELO MUNICÍPIO.	UNIDADE	1300	31,92	41.496,00
5	<b>CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TINTA LAVÁVEL; CORPO NA COR DA TINTA; TAMPA ANTI-ASFIXIANTE. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTA DE FELTRO, TINTA Á BASE DE ÁGUA, CORANTES E UMECTANTES. NÃO TÓXICO.	ESTOJO	1300	9,00	11.700,00
6	<b>COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA</b> - ESPECIFICAÇÃO: IDEAL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, CARTOLINA. PERFEITA PARA	UNIDADE	1300	4,70	6.110,00





	SER USADA EM TRABALHOS E ATIVIDADES ESCOLARES, ESPECIFICANDO QUE É LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA. CONTENDO O LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MINIMA DE 1 (UM) ANO.				
8	<b>GIZ DE CERA</b> - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G.	UNIDADE	1300	10,35	13.455,00
9	<b>LÁPIS DE COR</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: LAPIS DE COR BIG, FORMATO TRIANGULAR, PONTA RESISTENTE; COMPOSIÇÃO: LÁPIS DE 15CM, CONFECCIONADO EM RESINAS PLÁSTICAS E PIGMENTOS. ACOMPANHA APONTADOR. NÃO TÓXICO.	UNIDADE	1300	24,03	31.239,00
10	<b>LÁPIS PRETO BIG</b> - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO, PRODUTO NÃO TÓXICO.	UNIDADE	1300	2,03	2.639,00
11	<b>MASSINHA DE MODELAR 90G</b> - MASSA DE MODELAR COLORIDA. COMPOSIÇÃO: ÁGUA CARBOIDRATO DE CEREALIS, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA, ADITIVOS E PIGMENTOS. EMBALAGEM COM 90G, CAIXA COM 06 UNIDADES, CORES DIVERSAS, COM A COMPOSIÇÃO DO PRODUTO NO VERSO.	CAIXA	1300	6,53	8.489,00
12	<b>MOCHILA EDUCAÇÃO INFANTIL:</b> MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 27CM / ALTURA 13CM / PROFUNDIDADE 08CM; MATERIAL NYLON 70 NA COR VERDE, PLASTIFICADO E IMPERMEÁVEL; COM DOIS BOLSOS (CONFORME LAYOUT), ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 8MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR BRANCA; FITAS DAS ALÇAS EM FITA DE POLIPROPILENO DE 30MM NA COR VERDE COM REGULADORES PLÁSTICOS NA COR PRETA; 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA ESPECIAL ACOLCHOADA NA COR BRANCA, FECHAMENTO EM ZÍPER n° 08 NA COR BRANCA SEGUIDO POR CURSOR NIQUELADO COM ALÇA DE MÃO COM FITA NA COR VERDE ; ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER , CONFORTÁVEL, COM REGULAGEM DE TAMANHO; ZÍPER GRANDE REFORÇADO NA COR BRANCA, EMBUTIDO E COBERTOS PARA MAIOR SEGURANÇA E FIXAÇÃO RESISTENTE, ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS; PERSONALIZAÇÃO FRONTAL NO BOLSO, ABA DO BOLSO E TOPO EM SUBLIMAÇÃO TOTAL DE ALTA RESOLUÇÃO COM O TEMA SUGERIDO PELO LAYOUT.	UNIDADE	1300	84,50	109.850,00
14	<b>TESOURA ESCOLAR</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TESOURA ESCOLAR, COM LÂMINAS DE AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO, COM ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA COM PONTA AREDONDADA. MEDIDAS APROXIMADAMENTE:130MM.	UNIDADE	1300	4,90	6.370,00
15	<b>TINTA GUACHE</b> - TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15ML CADA, CORES: AZUL, VERDE, BRANCO, PRETO, AMARELO E VERMELHO. NÃO TÓXICA.	UNIDADE	1300	9,00	11.700,00
	VALOR TOTAL LOTE 01				275.353,00
<b>LOTE 2 - FUNDAMENTAL I</b>					





ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quant	Vr. Médio Unit	Vr. Médio total
16	<b>APONTADOR COM DEPOSITO PLÁSTICO TRANSPARENTE:</b> CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: COM DEPÓSITO DE 4CM; FORMATO RETANGULAR. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOX. ATÓXICO. CORES VARIADAS.	UNIDADE	1600	1,85	2.960,00
17	<b>BORRACHA ESCOLAR Nº 40</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: MACIA E SUAVE, APLICÁVEL SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIE E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, TAM. APROXIMADAMENTE DE 32X22X7MM. DEVERÁ COM IDENTIFICAÇÃO DA INDÚSTRIA.	UNIDADE	1600	2,00	3.200,00
18	<b>CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10X1 200FLS</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 200 FOLHAS MAIS 10 DIVISÓRIAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M <sup>2</sup> , CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M <sup>2</sup> , REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M <sup>2</sup> . ACABAMENTO INTERNO DA CAPA SENDO CONFECCIONADAS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M <sup>2</sup> . ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 1,10MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPASERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.	UNIDADE	1600	35,62	56.992,00
	<b>CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 80 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M <sup>2</sup> , CAPA E CONTRA CAPA EM DUPLEX COM NO MÍNIMO 190G/M <sup>2</sup> . GRAMPO: ARAME GALVANIZADO 0,70MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.	UNIDADE	1600	28,13	45.008,00
21	<b>COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA</b> - ESPECIFICAÇÃO: IDEAL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, CARTOLINA. PERFEITA PARA SER USADA EM TRABALHOS E ATIVIDADES ESCOLARES, ESPECIFICANDO QUE É LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA. CONTENDO O LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MINIMA DE 1 (UM) ANO.	UNIDADE	1600	4,70	7.520,00
24	<b>LÁPIS PRETO Nº 2 HB</b> - LÁPIS PRETO Nº 2, SEXTAVADO, RESISTENTE, MACIO E RECICLADO. COMPOSIÇÃO: RESINA PLÁSTICA, PIGMENTO E CERA. COR PRETO, PRODUTO NÃO TÓXICO TAMANHO APROXIMADO 17,5MMX7MM. COM CÓDIGO DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS.	UNIDADE	6400	0,88	5.632,00
25	<b>MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL:</b> MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 33CM / ALTURA 41CM / PROFUNDIDADE 14CM; MATERIAL NYLON 70 NA COR VERDE, PLASTIFICADO E IMPERMEÁVEL; COM DOIS BOLSOS (CONFORME LAYOUT), ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 8MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR PRETA; FITAS DAS ALÇAS EM FITA DE POLIPROPILENO DE 30MM NA COR PRETA COM REGULADORES PLÁSTICOS NA COR PRETA; 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA ESPECIAL	UNIDADE	1600	94,75	151.600,00





	ACOLCHOADA NA COR BRANCA, FECHAMENTO EM ZÍPER n° 08 NA COR BRANCA SEGUIDO POR CURSOR NIQUELADO COM ALÇA DE MÃO COM FITA NA COR PRETA ; ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER , CONFORTÁVEL, COM REGULAGEM DE TAMANHO; ZÍPER GRANDE REFORÇADO NA COR BRANCA, EMBUTIDO E COBERTOS PARA MAIOR SEGURANÇA E FIXAÇÃO RESISTENTE, ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS; PERSONALIZAÇÃO FRONTAL NO BOLSO VERTICAL EM SUBLIMAÇÃO TOTAL DE ALTA RESOLUÇÃO COM O TEMA SUGERIDO PELO LAYOUT.				
27	<b>TESOURA ESCOLAR</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TESOURA ESCOLAR, COM LÂMINAS DE AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO, COM ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA COM PONTA AREDONDADA. MEDIDAS APROXIMADAMENTE:130MM.	UNIDADE	1600	4,90	7.840,00
	VALOR TOTAL LOTE 02				280.752,00
<b>LOTE 3 - FUNDAMENTAL II / EJA</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Quant	Vr. Médio Unit	Vr. Médio total
29	<b>APONTADOR COM DEPOSITO PLÁSTICO TRANSPARENTE:</b> CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: COM DEPÓSITO DE 4CM; FORMATO RETANGULAR. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOX. ATÓXICO. CORES VARIADAS.	UNIDADE	1400	1,85	2.590,00
30	<b>BORRACHA ESCOLAR Nº 40</b> - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: MACIA E SUAVE, APLICÁVEL SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIE E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, TAM. APROXIMADAMENTE DE 32X22X7MM. DEVERÁ COM IDENTIFICAÇÃO DA INDÚSTRIA.	UNIDADE	1400	2,00	2.800,00
31	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10X1 - 200FLS - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 200 FOLHAS MAIS 10 DIVISÓRIAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M <sup>2</sup> , CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M <sup>2</sup> , REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M <sup>2</sup> . ACABAMENTO INTERNO DA CAPA SENDO CONFECCIONADAS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M <sup>2</sup> . ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 1,10MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPASERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.	UNIDADE	2800	35,62	99.736,00
32	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL</b> - CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO TRANSPARENTE, PONTA 1.0MM, ESCRITA MACIA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO CILÍNDRICO SEXTAVADO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAAS, CORANTES, SOLVENTES E METAL.	UNIDADE	5600	1,67	9.352,00
35	<b>KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU</b> - ESPECIFICAÇÃO: JOGO GEOMÉTRICO CONTENDO 04 PEÇAS: RÉGUA 30 CM, ESQUADRO 60º, TRANSFERIDOR 180º E TRANSFERIDOR 360º, CONFECCIONADOS EM POLIETILENO COM 2 MM DE ESPESSURA, RESISTENTE E DEMARCADO MILIMETRICAMENTE DE FORMA CLARA E PRECISA.	KIT	1400	14,46	20.244,00
36	<b>LÁPIS PRETO Nº 2 HB</b> - LÁPIS PRETO Nº 2, SEXTAVADO, RESISTENTE, MACIO E RECICLADO. COMPOSIÇÃO: RESINA	UNIDADE	2800	0,88	2.464,00





	PLÁSTICA, PIGMENTO E CERA. COR PRETO, PRODUTO NÃO TÓXICO TAMANHO APROXIMADO 17,5MMX7MM. COM CÓDIGO DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS.				
37	<b>COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA</b> - ESPECIFICAÇÃO: IDEAL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, CARTOLINA. PERFEITA PARA SER USADA EM TRABALHOS E ATIVIDADES ESCOLARES, ESPECIFICANDO QUE É LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA. CONTENDO O LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MINIMA DE 1 (UM) ANO.	UNIDADE	1400	4,70	6.580,00
38	<b>CAIXA DE PAPELÃO MODELO MALETA</b> - MEDIDAS MÍNIMAS 30 CM DE COMPRIMENTO X 5 CM DE ALTURA X 22 CM LARGURA, PAPELÃO RECICLADO, CONFECCIONADO EM CARTÃO DUPLEX. CAIXA PERSONALIZADA CONFORME LAYOUT.	UNIDADE	1400	17,81	24.934,00
	VALOR TOTAL LOTE 03				168.700,00
	<b>VALOR TOTAL GERAL</b>				724.805,00

2.3. A estimativa de valores para esta contratação fora elaborada através de pesquisas de preços realizadas a partir dos parâmetros e métodos descritos no Art. 54 do Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024, tudo visando à escolha da melhor solução para a contratação e à análise de sua viabilidade.

### 3. A JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição de material escolar para distribuição aos alunos da rede pública municipal de Morrinhos CE se justifica pela necessidade de garantir a igualdade de oportunidades de acesso à educação. Muitas famílias não têm condições financeiras de arcar com os custos dos materiais escolares, o que pode prejudicar o desempenho acadêmico dos estudantes. Dessa forma, a distribuição desses materiais é uma forma de promover a inclusão e a equidade no ambiente escolar.

Além disso, a disponibilização de material escolar aos alunos contribui para a melhoria da qualidade do ensino, pois os estudantes terão os recursos necessários para desenvolver suas atividades escolares de forma mais eficiente. Com os materiais adequados, os alunos podem se dedicar aos estudos de maneira mais concentrada e organizada, o que impacta diretamente no seu desempenho acadêmico e no seu interesse pela aprendizagem. Assim, a aquisição e distribuição de material escolar se apresenta como uma medida essencial para garantir a qualidade da educação oferecida aos alunos da rede pública municipal de Morrinhos CE.

### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:





- 6.1 O item supracitado tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2 A empresa vencedora quando do recebimento/conferência de qualquer produto for constatado produtos defeituosos, este produto deverá, ser imediatamente substituído.
- 6.3 O prazo de entrega do objeto licitado deverá ser de até 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da ordem de compra ou nota de empenho.
- 6.4 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.5 Os produtos devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender as normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.
- 6.6 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

## **7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

7.1. O prazo de execução do objeto contratual de 12 (doze) meses, a ser iniciado na data de assinatura do contrato.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **7.2. Condições de execução:**

7.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, obedecendo a um cronograma de execução, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa vencedora quando firmado o termo de contrato;

7.2.2 A execução dos fornecimentos será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Unidade Gestora;

7.2.3 LOCAL DE ENTREGA: deverão ser entregues no horário 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min na Prefeitura Municipal de Morrinhos sito á Rua José Ibiapina Rocha, s/n, Bairro Centro, Cidade de Morrinhos, Estado do Ceará.

7.2.5 O objeto será executado de acordo com necessidade da unidade gestora, conforme emissão de nota de fornecimento enviada para o contratado que de devera cumprir os prazos estabelecidos.

7.2.5.1. **PRAZO DE ENTREGA:** As entregas serão parceladas conforme a necessidade da Secretaria Requisitante, sendo que os itens deverão ser entregues no prazo máximo de **20 (vinte)** dias corridos a contar da autorização de fornecimento.

7.2.6. Verificada a desconformidade de algum dos itens, a licitante será notificada e deverá reparar de maneira imediata, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

7.2.6.1. O item a ser entregue deverá ser adequadamente, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

## **8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**





8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

8.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

8.7.6. 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 ultrapassem a sua competência.

8.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ORDEM DE COMPRA, 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.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.1. 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.

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

## **9. CRITÉRIOS DE REEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **9.1 – Recebimento**

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

9.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

### **9.2 – Liquidação**

9.2.1 - Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias





úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.3 - Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) - o prazo de validade;
- b) - a data da emissão;
- c) - os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) - o período respectivo de execução do contrato;
- e) - o valor a pagar; e
- f) - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.6 - A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7 - Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

9.2.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

### 9.3 – Pagamento





9.3.1 - Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice IGP-M de correção monetária.

9.3.3 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

9.3.5 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

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

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

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

10.2. O regime de execução do contrato será Empreitado por Preço Global por LOTE. Modo de Disputa: Aberto.

10.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 10.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a). Representante legal: 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: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da 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 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.

f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





- g). 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.
- h). Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764/1971](#).
- i). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 10.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 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 de outubro de 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 5.452/1943;
- e). 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;
- f). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais 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.
- h). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#). – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- i). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
- j). O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

### 10.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a). Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971. No caso de pessoa física





ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante.

- a.1). Na ausência da certidão negativa, o licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
- b). Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- c). 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; e
- d). Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e). Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando a empresa for optante ou obrigada pelo regime adotado.
- f) Deverá demonstrar capital social integralizado mínimo ou o valor do patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

#### **10.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- A). Comprovação de aptidão para execução de fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- B) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
  - b.1) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
  - b.2) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
  - b.3) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- C) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **10.5.1. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:**

- 10.5.1.1. As MICROEMPRESAS, ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, deverão apresentar comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, junto aos documentos de habilitação.
- 10.5.1.2. Será exigida a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que esta apresente alguma restrição. Neste caso, será concedido o prazo de



5 (cinco) dias úteis para sua regularização, prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial se dará no momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, consoante o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

10.5.1.3. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

10.5.1.4. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.1.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

#### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 724.805,00 (Setecentos e vinte e quatro mil, oitocentos e cinco reais)** conforme custos unitários apostos na tabela constante do subitem, 2.2 deste termo. Com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

11.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação;
- d) Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

#### **12. DAS AMOSTRAS**

A fim de verificar se os produtos ofertados atendem às características técnicas especificadas no Termo de Referência, o agente de contratação solicitará ao vencedor provisório, a apresentação de amostras para a análise técnica dos produtos a serem adquiridos, para que sejam previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se a legislação pertinente e será concedido o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data da solicitação para o licitante apresentar 01 (UMA) amostra de cada produto solicitado.

O (s) Licitante (s) proponente (s) vencedor (es) provisório na fase de disputa de lances deverão apresentar juntamente com a(s) amostra(s) do(s) itens solicitados(s) corretamente etiquetados com a identificação da licitante, do item e do número do pregão.





As amostras serão avaliadas por comissão de avaliação composta por técnicos da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto:

Da análise das amostras, será emitido termo de avaliação com o resultado da análise pela Comissão de avaliação a do Município.

Os prazos para recebimento das amostras seguirão os seguintes critérios:

- a) O recebimento das amostras será no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar a contar de a data da convocação;
- b) As amostras serão analisadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados após o prazo de recebimento delas.
- c) O resultado das análises das amostras será divulgado após o recebimento das avaliações do(a) da Comissão de avaliação.

As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria de Educação Cultura e Desporto, localizada na Rua Joaquim Coriolano Rocha, S/N, Centro em Morrinhos, Estado do Ceará, dentro do prazo estipulado. A empresa licitante assume total responsabilidade pelo envio e por eventuais atrasos na entrega das amostras.

No momento da entrega das amostras no local correspondente, a licitante deverá apresentar um recibo com a descrição dos produtos e marcas em duas vias que será protocolada pelo responsável do recebimento, sendo uma da licitante e outra do recebedor, que será a comprovação da entrega das amostras;

Os licitantes interessados poderão, devidamente identificados, acompanhar as sessões de avaliação das amostras. Para tanto, é necessária a expressa manifestação no chat de mensagens da plataforma eletrônica, até a data limite para apresentação das amostras.

A condição de representante legal deverá ser comprovada através de cópia autenticada de seu contrato social ou procuração com poderes específicos para o referido ato, que deverá ser apresentada à (ao) Presidente da Comissão de Avaliação das Amostras juntamente com um documento de identificação pessoal, com foto.

Ao manifestar interesse em participar da sessão de avaliação das amostras, a licitante deverá indicar, no mesmo campo, um e-mail através do qual será avisado da data e horário em que se realizará a sessão de análise.

A participação do representante legal da empresa será restrita a observação dos métodos adotados pela Comissão, não podendo ocasionar qualquer tipo de interferência, cabendo ao presidente da comissão advertir o participante, determinando, inclusive, se for o caso, a sua retirada da sessão de análise.

As amostras recebidas pela administração não serão devolvidas, pois serão tratadas como protótipos para fins de avaliação.

Os exemplares colocados à disposição da administração serão tratados como protótipos, podendo ter seus lacres violados e seu conteúdo manuseado pelos responsáveis pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Não será permitido fazer entregas adicionais ou substituição das amostras já apresentada para fins de adequá-las as especificações constantes deste termo de referência.

Os itens para os quais serão exigidas as amostras e suas quantidades, os quais deverão ser fornecidos gratuitamente pelos licitantes.

A desclassificação das amostras apresentadas pelas licitantes declaradas vencedoras seguirá os seguintes critérios:

- a) Produtos que não atendam as especificações contidas no termo de referência;
- b) Apresentação de amostras com a marca divergente da proposta inicial;
- c) O não cumprimento da entrega das amostras dentro do prazo estabelecido;





- d) Amostras sem etiqueta de identificação da licitante, contendo: Identificação, número do pregão e do item cotado;
- e) Não sendo aprovado na análise dos produtos pela comissão de avaliação do Município;
- f) No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Termo de Referência.

Na hipótese de as amostras apresentadas pelo licitante primeiro classificado não preencherem os requisitos, será examinada a amostra da segunda classificada e assim sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo e condições.

Após a convocação do último classificado e este sendo desclassificado, a administração declarará o fracasso do lote/item do presente certame.

Só será adjudicado / homologado o vencedor da licitação, depois da análise feita pela comissão de avaliação, considerando os itens aprovados depois dos testes.

### 13. DA GARANTIA

13.1. Junto a proposta inicial a licitante deverá apresentar/inserir no sistema a garantia de manutenção da proposta no valor de R\$ 7.248,05 (Sete mil, duzentos e quarenta e oito reais e cinco centavos), correspondente a aproximadamente 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, que será recolhida junto a Prefeitura Municipal de Morrinhos – CE.

13.10. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

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

13.10.1.1. quando a licitante optar pela garantia mediante caução em dinheiro a mesma deverá apresentar comprovação mediante a apresentação de depósito em conta da Prefeitura Municipal de Morrinhos – Agência nº 3956-X, Conta Corrente 15.358-3, Banco Do Brasil. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos

13.10.2. seguro-garantia;

13.10.2.1. quando a licitante optar pela modalidade de seguro garantia a apólice apresentada deverá ser emitida em favor da Contratante.

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

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

13.10.4.1. Quando a licitante optar pela modalidade fiança bancaria a mesma deverá apresentar o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Morrinhos

2. OBJETO: Garantia de participação no Pregão Eletrônico de nº XXX/XXXX

3. VALOR: R\$ XXXXXXXXX

4. PRAZO DE VALIDADE: 90 (noventa) dias

5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.



g



13.11. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

13.12. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

13.13. Caso a empresa não apresente a garantia de proposta a mesma terá a sua proposta DESCLASSIFICADA do certame.

#### 14. JUSTIFICATIVAS PARA A NÃO EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

14.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Santana do Acaraú, do cumprimento das normas contidas nos Art's 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC nº 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021.





### 15. Justificativa quanto a ausência de Intenção de Registro de Preços

15.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade de Pregão pelo Sistema de Registro e Preços com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior. O que se vislumbra nesse caso é a dispensa do procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP) tendo em vista que o objeto, aquisição de Kit Escolar, é inerente a área da Educação de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Morrinhos. A dispensa do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) encontra-se amparada no §2º do artigo 48 do Decreto Municipal nº 01/2024, de 02 de Janeiro de 2024, e no §1º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Decreto Municipal nº 01/2024 - Art. 48. - § 2º - alínea I:

Art. 48. O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 2º - O termo de referência deverá trazer os seguintes documentos:

l) dispensa do procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos do caput do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133. de 2021, possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades da administração pública no Registro de Preços;

A Lei Federal nº 14.133 - Art. 86. - § 1º O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

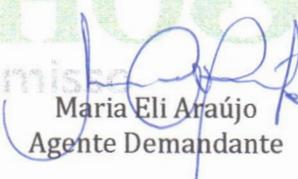
### 16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Morrinhos.

*A indicação de disponibilidade de créditos orçamentários será realizada apenas para formalização do termo contratual conforme art 17. Do decreto 11.462/2023*

Morrinhos-Ce, 06 de Dezembro de 2024.

  
Francisca Girliane Araújo Teixeira  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto do  
Município de Morrinhos

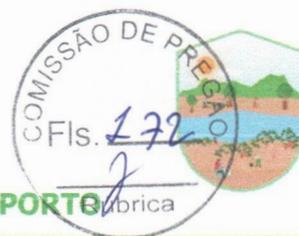
  
Maria Eli Araújo  
Agente Demandante





Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE



ANEXO I AO TERMO DE REFERENCIA - MODELOS

^

Modelo de Mochila Ensino Fundamental



Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso

(88) 3665-1130

educacao@morrinhos.ce.gov.br

morrinhos.ce.gov.br

RUA JOAQUIM CORIOLANO ROCHA, S/N, CENTRO,  
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Modelo de Mochila Ensino Infantil



Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso

 (88) 3665-1130

 educacao@morrinhos.ce.gov.br

 morrinhos.ce.gov.br

 RUA JOAQUIM CORIOLANO ROCHA, S/N, CENTRO,  
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10

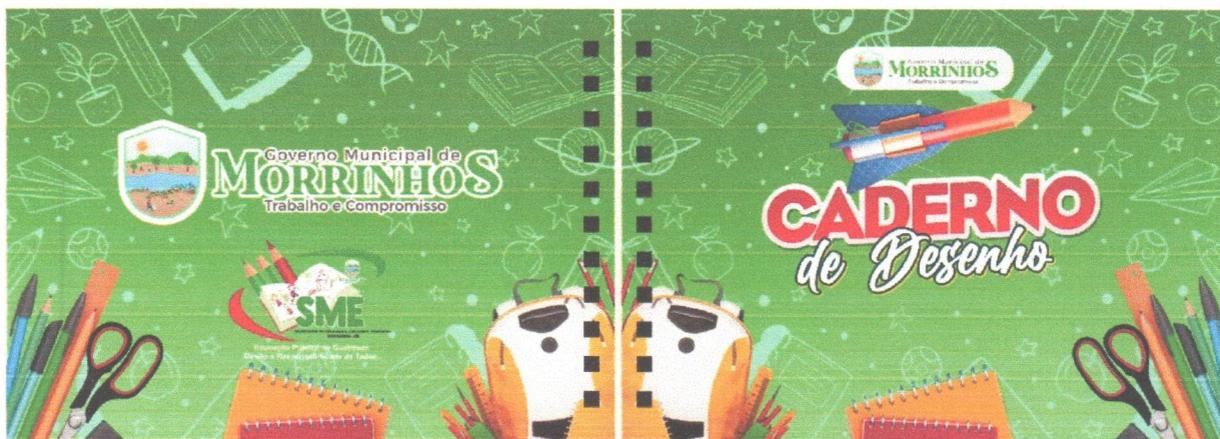


Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE



### Modelo capa caderno de desenho



### Modelo Capa Caderno Escolar





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.11.29.5E0-08 - DATA: 29/11/2024

Categoria: MATERIAL

## 1. PROBLEMA RESUMIDO

As famílias dos alunos matriculados na rede pública de ensino do Município de Morrinhos-CE, em quase a sua totalidade, são beneficiárias dos programas sociais dos governos estadual e federal, e suas rendas per capita não lhes oferecem condições para adquirir os materiais escolares dos alunos, que é uma demanda anual e contínua, portanto, tal problemática recai na responsabilidade da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Morrinhos-CE, em garantir a disponibilização destes materiais aos nossos alunos, primando por uma melhor qualidade do ensino básico público.

## 2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSA PUBLICAÇÃO

A aquisição de material escolar para distribuição junto aos alunos da rede pública municipal de Morrinhos CE se enquadra na classificação de compra de bens e/ou serviços comuns, conforme previsto no Art. 6º, incisos X e XIII da Lei nº 14.133/2021.

## 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de material escolar para distribuição aos alunos da rede pública municipal de Morrinhos CE se justifica pela necessidade de garantir a igualdade de oportunidades de acesso à educação. Muitas famílias não têm condições financeiras de arcar com os custos dos materiais escolares, o que pode prejudicar o desempenho acadêmico dos estudantes. Dessa forma, a distribuição desses materiais é uma forma de promover a inclusão e a equidade no ambiente escolar.

Além disso, a disponibilização de material escolar aos alunos contribui para a melhoria da qualidade do ensino, pois os estudantes terão os recursos necessários para desenvolver suas atividades escolares de forma mais eficiente. Com os materiais adequados, os alunos podem se dedicar aos estudos de maneira mais concentrada e organizada, o que impacta diretamente no seu desempenho acadêmico e no seu interesse pela aprendizagem. Assim, a aquisição e distribuição de material escolar se apresenta como uma medida essencial para garantir a qualidade da educação oferecida aos alunos da rede pública municipal de Morrinhos CE.

A distribuição de material escolar visa garantir o acesso e permanência dos alunos na escola, além de promover condições adequadas para o processo de ensino-aprendizagem. O fornecimento regular e adequado desses materiais é essencial para o desempenho escolar dos alunos, especialmente no início do ano letivo, quando se exige o apoio material para o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

## 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda para aquisição de material escolar para distribuição aos alunos da rede pública municipal de Morrinhos CE está prevista no Plano de Contratações Anual de 2024 da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, de acordo com o inciso VII, caput do Art. 12 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 03/2021, de 02/01/2024 e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP conforme a seguir:

PCA 2024 - 0501 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO;  
Id pca PNCP: 30222239000177-0-000001/2024;  
Data de publicação no PNCP: 31/05/2024.

## 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida deverá ser efetivada mediante processo fundamentado na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 01/2024, de 02/01/2024 e demais regulamentos vigentes pertinentes às contratações públicas, contendo no mínimo o seguinte:

### 1. Seleção do fornecedor:

#### 1.1. Habilitação jurídica.

#### 1.2. Comprovação da capacidade técnica e experiência da proponente para executar o objeto do presente Estudo Técnico Preliminar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



- 1.3. Apresentação de proposta detalhada, contemplando todos os custos envolvidos na prestação dos serviços, conforme especificações contantes no presente Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os valores de mercado e a realidade do município de Morrinhos-CE.
- 1.4. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da proponente, conforme exigido pela legislação vigente.
- 1.5. Comprovação da habilitação econômico-financeira.

### 2. Gestão do contrato

- 2.1. Prazo de vigência e de execução do futuro contrato.
- 2.2. Normas sobre modo de execução e gestão da contratação, bem como sua fiscalização.
- 2.3. Critérios de medição e pagamento.

As definições detalhadas deverão constar em Termo de Referência, a ser elaborado com base no presente Estudo Técnico Preliminar.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado levantamento de mercado para a devida identificação das possíveis soluções para a resolução da necessidade especificada, analisando contratações anteriores do mesmo órgão, nos portais de transparência do Governo Federal, de outros Municípios e também do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, analisando contratações semelhantes, sendo identificada uma única solução para a demanda, conforme a seguir:

**CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO JUNTO AOS ALUNOS DA REDE PUBLICA MUNICIPAL DE MORRINHOS CE.**

Os quantitativos previstos no documento de formalização de demanda e neste estudo técnico preliminar foram definidos pela unidade requisitante, e estão de acordo com a necessidade, conforme o total de alunos matriculados e contratações anteriores, e os preços médios estimados foram obtidos mediante pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE, cujos relatórios e documentos seguem em anexo.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme o levantamento de mercado, a única solução identificada foi a contratação de fornecedor para AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO JUNTO AOS ALUNOS DA REDE PUBLICA MUNICIPAL DE MORRINHOS CE, através de Pregão Eletrônico, critério de julgamento menor preço global por lote, modo de disputa aberto, com registro de preços, validade 12 (doze) meses, conforme a Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 01/2024, de 02/01/2024 e demais regulamentos vigentes pertinentes às contratações públicas. A adequações dos itens em lotes deverá observar a correlação entre os grupos de itens, a ser demonstrado no Termo de Referência.

### 8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO – COM FORMATO RETANGULAR MEDINDO 2,3 CM X 1,5 CM, EM RESINA	UNIDADE	4300
APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO – COM FORMATO RETANGULAR MEDINDO 2,3 CM X 1,5 CM, EM RESINA, TERMOPLÁSTICO E LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, COM SELO DO INMETRO.	UNIDADE	4300
AVENTAL INFANTIL AVENTAL INFANTIL ESPECIFICAÇÃO: POLIETILENO À PROVA D'ÁGUA PROTEGE A ROUPA, FÁCIL DE LIMPAR, IMPERMEÁVEL, AVENTAL TRANSPARENTE COM BOLSO. ALTURA 49,5CM E LARGURA 39,5CM	UNIDADE	1300
BORRACHA ESCOLAR Nº 40 BORRACHA ESCOLAR Nº 40 - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: MACIA E SUAVE, APLICÁVEL SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIE E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, TAM. APROXIMADAMENTE DE 32X22X7MM. DEVERÁ COM IDENTIFICAÇÃO DA INDÚSTRIA.	UNIDADE	4300

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - C CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 80 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M <sup>2</sup> , CAPA E CONTRA CAPA EM DUPLEX COM NO MÍNIMO 190G/M <sup>2</sup> . GRAMPO: ARAME GALVANIZADO 0,70MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.	UNIDADE	1600
CADERNO DE DESENHO CAPA DURA CADERNO DE DESENHO CAPA DURA - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 96 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M <sup>2</sup> , CAPA E CONTRA CAPA DURA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M <sup>2</sup> , REVESTIDO	UNIDADE	1300
CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10X1 200FLS - CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10X1 200FLS - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 200 FOLHAS MAIS 10 DIVISÓRIAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M <sup>2</sup> , CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M <sup>2</sup> , REVESTIDO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M <sup>2</sup> . ACABAMENTO INTERNO DA CAPA SENDO CONFECCIONADAS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M <sup>2</sup> . ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 1,10MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPASERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.	UNIDADE	4400
CAIXA DE PAPELÃO MODELO MALETA - MEDIDAS MÍNIMAS 30 CM DE COMPRIMENTO X 5 CM DE ALTURA X 22 CM LARGURA, PAPELÃO RECICLADO, CONFECCIONADO EM CARTÃO DUPLEX. CAIXA DE PAPELÃO MODELO MALETA - MEDIDAS MÍNIMAS 30 CM DE COMPRIMENTO X 5 CM DE ALTURA X 22 CM LARGURA, PAPELÃO RECICLADO, CONFECCIONADO EM CARTÃO DUPLEX. CAIXA PERSONALIZADA CONFORME LAYOUT.	UNIDADE	1400
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA ESFEROGRÁFICA, CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO TRANSPARENTE, PONTA 1.0MM, ESCRITA MACIA, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CORPO CILÍNDRICO SEXTAVADO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAAS, CORANTES, SOLVENTES E METAL.	UNIDADE	5600
CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TINTA LAVÁVEL; CORPO NA COR DA TINTA; TAMPA ANTI-ASFIXIANTE. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTA DE FELTRO, TINTA Á BASE DE ÁGUA, CORANTES E UMECTANTES. NÃO	ESTOJO	1300
COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA - ESPECIFICAÇÃO: IDEAL PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, CARTOLINA. PERFEITA PARA SER USADA EM TRABALHOS E ATIVIDADES ESCOLARES, ESPECIFICANDO QUE É LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA. CONTENDO O LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MINIMA DE 1 (UM) ANO.	UNIDADE	4300
GIZ DE CERA - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G. GIZ DE CERA - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G.	UNIDADE	1300

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU - ESPECIFICAÇÃO KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU - ESPECIFICAÇÃO: JOGO GEOMÉTRICO CONTENDO 04 PEÇAS: RÉGUA 30 CM, ESQUADRO 60º, TRANSFERIDOR 180º E TRANSFERIDOR 360º, CONFECCIONADOS EM POLIETILENO COM 2 MM DE ESPESSURA, RESISTENTE E DEMARCADO MILIMETRICAMENTE DE FORMA CLARA E PRECISA.	KIT	1400
LÁPIS DE COR - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: LAPIS DE COR BIG, FORMATO TRIANGULAR, PONTA RESISTENTE; COMPOSIÇÃO: LÁPIS DE 15CM, CONFECCIONADO EM RESINAS PLÁSTICAS E PIGMENTOS. ACOMPANHA APONTADOR. NÃO TÓXICO. LÁPIS DE COR - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: LAPIS DE COR BIGFORMATO TRIANGULAR, PONTA RESISTENTE; COMPOSIÇÃO: LÁPIS DE 15CM, CONFECCIONADO EM RESINAS PLÁSTICAS E PIGMENTOS. ACOMPANHA APONTADOR. NÃO TÓXICO	UNIDADE	1300
LÁPIS PRETO BIG - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO LÁPIS PRETO BIG - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO, PRODUTO NÃO TÓXICO.	UNIDADE	1300
LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2, LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2, SEXTAVADO, RESISTENTE, MACIO E RECICLADO. COMPOSIÇÃO: RESINA PLÁSTICA, PIGMENTO E CERA. COR PRETO, PRODUTO NÃO TÓXICO TAMANHO APROXIMADO 17,5MMX7MM. COM CÓDIGO DE BARRAS NO CORPO DO LÁPIS	UNIDADE	9200
MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA. COMPOSIÇÃO: ÁGUA CARBOIDRATO DE CEREAIS, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA, ADITIVOS E PIGMENTOS. EMBALAGEM COM 90G, CAIXA COM 06 UNIDADES, CORES DIVERSAS, COM A COMPOSIÇÃO DO PRODUTO NO VERSO.	CAIXA	1300
MOCHILA EDUCAÇÃO INFANTIL: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 27CM MOCHILA EDUCAÇÃO INFANTIL: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 27CM / ALTURA 35CM / PROFUNDIDADE 08CM; MATERIAL NYLON 70 NA COR VERDE, PLASTIFICADO E IMPERMEÁVEL; COM DOIS BOLSOS (CONFORME LAYOUT), ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 8MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR BRANCA; FITAS DAS ALÇAS EM FITA DE POLIPROPILENO DE 30MM NA COR VERDE COM REGULADORES PLÁSTICOS NA COR PRETA; 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA ESPECIAL ACOLCHOADA NA COR BRANCA, FECHAMENTO EM ZÍPER Nº 08 NA COR BRANCA SEGUIDO POR CURSOR NIQUELADO COM ALÇA DE MÃO COM FITA NA COR VERDE ; ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER , CONFORTÁVEL, COM REGULAGEM DE TAMANHO; ZÍPER GRANDE REFORÇADO NA COR BRANCA, EMBUTIDO E COBERTOS PARA MAIOR SEGURANÇA E FIXAÇÃO RESISTENTE, ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS; PERSONALIZAÇÃO FRONTAL NO BOLSO, BRASÃO DA PREFEITURA COM PATCH EM TECIDO TAFETÁ DE ALTA DEFINIÇÃO MEDINDO 6,5CM ALTURA X 5,5CM LARGURA.CONFORME LAYOUT DISPONIBILIZADO PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	UNIDADE	1300

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 33CM / ALTURA 41CM / PROFUNDIDADE 14CM; MATERIAL NYLON 70 NA COR VERDE, PLASTIFICADO E IMPERMEÁVEL; COM DOIS BOLSOS (CONFORME LAYOUT), ACOLCHOADA NAS COSTAS PARA MAIOR CONFORTO E ISOLANTE CONTRA IMPACTOS COM MANTA DE 8MM E COSTURADA PARA MELHOR FIXAÇÃO COM CABEDAL EM TODA SUA EXTENSÃO NA COR PRETA; FITAS DAS ALÇAS EM FITA DE POLIPROPILENO DE 30MM NA COR PRETA COM REGULADORES PLÁSTICOS NA COR PRETA; 2 BOLSOS EXTERNOS NAS LATERAIS EM TELA ESPECIAL ACOLCHOADA NA COR BRANCA, FECHAMENTO EM ZÍPER Nº 08 NA COR BRANCA SEGUIDO POR CURSOR NIQUELADO COM ALÇA DE MÃO COM FITA NA COR PRETA ; ALÇA NAS COSTAS ACOLCHOADAS COM MANTA DE 8MM E ESPUMA REVERTIDA DE POLIÉSTER , CONFORTÁVEL, COM REGULAGEM DE TAMANHO; ZÍPER GRANDE REFORÇADO NA COR BRANCA, EMBUTIDO E COBERTOS PARA MAIOR SEGURANÇA E FIXAÇÃO RESISTENTE, ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS; PERSONALIZAÇÃO FRONTAL NO BOLSO VERTICAL EM SUBLIMAÇÃO TOTAL DE ALTA RESOLUÇÃO COM O TEMA SUGERIDO PELO LAYOUT.	UNIDADE	1600
TESOURA ESCOLAR - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TESOURA ESCOLAR, COM LÂMINAS DE AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO, COM ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA COM PONTA AREDONDADA.. TESOURA ESCOLAR - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TESOURA ESCOLAR, COM LÂMINAS DE AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO, COM ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA COM PONTA AREDONDADA. MEDIDAS APROXIMADAMENTE:130MM	UNIDADE	2900
TINTA GUACHE - TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15ML CADA TINTA GUACHE - TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15ML CADA, CORES: AZUL, VERDE, BRANCO, PRETO, AMARELO E VERMELHO. NÃO TÓXICA.	UNIDADE	1300

**8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO – COM FORMATO RETANGULAR MEDINDO 2,3 CM X 1,5 CM, EM RESINA	UNIDADE	4300	1,85	7.955,00
AVENTAL INFANTIL	UNIDADE	1300	21,00	27.300,00
BORRACHA ESCOLAR Nº 40	UNIDADE	4300	2,00	8.600,00
CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - C	UNIDADE	1600	28,13	45.008,00
CADERNO DE DESENHO CAPA DURA	UNIDADE	1300	31,92	41.496,00
CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10X1 200FLS -	UNIDADE	4400	35,62	156.728,00
CAIXA DE PAPELÃO MODELO MALETA - MEDIDAS MÍNIMAS 30 CM DE COMPRIMENTO X 5 CM DE ALTURA X 22 CM LARGURA, PAPELÃO RECICLADO, CONFECCIONADO EM CARTÃO DUPLEX.	UNIDADE	1400	17,81	24.934,00
CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA ESFEROGRÁFICA,	UNIDADE	5600	1,67	9.352,00
CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES	ESTOJO	1300	9,00	11.700,00
COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA	UNIDADE	4300	4,70	20.210,00



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



GIZ DE CERA - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G.	UNIDADE	1300	10,35	13.455,00
KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU - ESPECIFICAÇÃO	KIT	1400	14,46	20.244,00
LÁPIS DE COR - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: LÁPIS DE COR BIG, FORMATO TRIANGULAR, PONTA RESISTENTE; COMPOSIÇÃO: LÁPIS DE 15CM, CONFECCIONADO EM RESINAS PLÁSTICAS E PIGMENTOS. ACOMPANHA APONTADOR. NÃO TÓXICO.	UNIDADE	1300	24,03	31.239,00
LÁPIS PRETO BIG - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO	UNIDADE	1300	2,03	2.639,00
LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2,	UNIDADE	9200	0,88	8.096,00
MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA	CAIXA	1300	6,53	8.489,00
MOCHILA EDUCAÇÃO INFANTIL: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 27CM	UNIDADE	1300	84,50	109.850,00
MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL	UNIDADE	1600	94,75	151.600,00
TESOURA ESCOLAR - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TESOURA ESCOLAR, COM LÂMINAS DE AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO, COM ESCALA DE 5CM IMPRESSA NA LÂMINA COM PONTA AREDONDADA.	UNIDADE	2900	4,90	14.210,00
TINTA GUACHE - TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15ML CADA	UNIDADE	1300	9,00	11.700,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e -mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 724.805,00 (setecentos e vinte e quatro mil oitocentos e cinco reais)** .

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Justificativas para o não parcelamento em itens:

O não parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea "b)", inciso V e § 3º do Art. 40 da Lei Nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo de contratação, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento ao interesse público.

A contratação de que trata o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, será em LOTES, e justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do fornecimento do produto, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

Quanto ao julgamento por LOTE: Justifica-se o julgamento por LOTE, devido os itens a serem contratados terem uma homogeneidade entre si, cujos mesmos possuem a mesma natureza e características, conforme cada grupo, buscando atender ao mesmo objetivo, fato esse que não fere os princípios básicos das licitações e contratações públicas, quais sejam, o princípio da competitividade e igualdade, podendo os itens dispostos nesse Estudo Técnico Preliminar serem ofertados por qualquer empresa do ramo de atividade compatível com o objeto e cada grupo de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Municipais  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



itens.

### 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação aqui pretendida está alinhada ao planejamento anual da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, devendo seguir as demais etapas do da fase preparatória, bem como com o processo licitatório para sua efetivação, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 01/2024, de 02/01/2024 e demais regulamentos vigentes pertinentes às contratações públicas.

### 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

#### 1. Garantia de Acesso Iguatário à Educação Básica Pública

Objetivo: Garantir que todos os alunos da rede pública municipal tenham acesso a materiais escolares de qualidade, independentemente da sua condição econômica.

Resultado Esperado: Redução da desigualdade entre alunos, garantindo que todos recebam os mesmos recursos para desenvolver as atividades pedagógicas, facilitando o aprendizado de todos os estudantes, sem discriminação social.

#### 2. Melhoria na Qualidade do Processo de Ensino-Aprendizagem

Objetivo: Proporcionar aos alunos materiais adequados para o desenvolvimento das atividades escolares, contribuindo para um melhor desempenho dos alunos.

Resultado Esperado: Aumento da qualidade educacional, com alunos mais bem preparados e equipados para as aulas, resultando em maior engajamento e desempenho escolar. O acesso aos materiais adequados também favorece o desenvolvimento de competências e habilidades, especialmente nos primeiros anos de educação.

#### 3. Atendimento às Necessidades da Rede Municipal de Ensino

Objetivo: Atender de forma eficaz as necessidades de todos os alunos, desde a Educação Infantil até o Ensino Fundamental e EJA (Educação de Jovens e Adultos).

Resultado Esperado: Distribuição eficiente dos materiais escolares, com a quantidade e os tipos adequados de itens, conforme a demanda de cada etapa de ensino. A expectativa é atender a todos os estudantes, sem faltar materiais ou recursos.

#### 4. Impacto Social e Educacional Positivo

Objetivo: Contribuir para a inclusão social e educacional, proporcionando condições adequadas de aprendizagem para todos os alunos.

Resultado Esperado: Aumento da inclusão escolar e redução de evasão escolar. Alunos com materiais adequados têm mais condições de continuar seus estudos e se engajar nas atividades escolares, contribuindo para a permanência na escola e melhoria da taxa de escolarização.

#### 5. Agilidade e Eficiência na Entrega dos Materiais

Objetivo: Garantir que os materiais escolares sejam entregues no início do ano letivo ou conforme cronograma estabelecido, para que os alunos tenham tudo o que precisam para começar as aulas.

Resultado Esperado: Entrega pontual dos materiais, com a totalidade do pedido atendido, evitando que faltem materiais durante o ano letivo. Isso contribui para a organização e o bom funcionamento das atividades escolares desde o primeiro dia de aula.

#### 6. Satisfação dos Beneficiários Diretos (Alunos e Educadores)

Objetivo: Garantir que os alunos recebam materiais de boa qualidade e adequados às suas necessidades pedagógicas, e que os educadores possam utilizar esses materiais no processo de ensino.

Resultado Esperado: Satisfação dos alunos e professores, com feedback positivo sobre a qualidade e a adequação dos materiais fornecidos, contribuindo para um ambiente escolar mais produtivo e harmonioso.

#### 10. Sustentabilidade e Conformidade Ambiental

Objetivo: Considerar a sustentabilidade na escolha dos materiais, preferindo itens que atendam a normas ambientais, sempre que possível.

Resultado Esperado: Promoção da sustentabilidade por meio da escolha de materiais ecológicos ou com certificação ambiental, contribuindo para a conscientização ambiental dos alunos e da comunidade escolar.

### 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

#### 1. Impactos Ambientais Negativos

##### 1.1. Geração de Resíduos

Descrição: O uso de materiais escolares como papel, plástico, lixas, colas e canetas pode gerar resíduos durante o uso e descarte. Muitos desses produtos, se não forem adequadamente descartados, podem contribuir para a poluição



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



do solo e contaminação da água.

Mitigação: Promover a reciclagem dos materiais, tanto durante a produção quanto após o uso. O incentivo ao uso de materiais recicláveis e a conscientização dos alunos sobre a importância do descarte correto são fundamentais para minimizar esse impacto.

### 1.2. Desmatamento e Consumo de Papel

Descrição: Muitos materiais escolares, como cadernos, folhas e outros itens, são fabricados com papel proveniente de árvores, o que pode contribuir para o desmatamento e a degradação ambiental. O aumento do consumo de papel gera uma pressão sobre os recursos naturais, especialmente se a produção de papel não for realizada de maneira sustentável.

Mitigação: Optar por materiais de papel reciclado ou certificados por organizações reconhecidas, que garante que o papel provém de fontes responsáveis e sustentáveis. Além disso, a promoção da redução do uso de papel, com a adoção de recursos digitais nas escolas, pode diminuir a demanda por produtos de papel.

### 1.3. Uso de Plásticos e Materiais Não Recicláveis

Descrição: Muitos materiais escolares, como mochilas, estojo de lápis, régua, entre outros, são frequentemente fabricados com plásticos não recicláveis. O uso excessivo de plástico contribui para o acúmulo de resíduos plásticos, que demoram séculos para se decompor e podem causar danos ao meio ambiente, como a contaminação de ecossistemas aquáticos e terrestres.

Mitigação: Priorizar a aquisição de materiais escolares que utilizem plástico reciclável ou, sempre que possível, evitar o uso de plásticos descartáveis. Escolher materiais biodegradáveis ou alternativas ecológicas como mochilas de materiais sustentáveis (ex: algodão ou outros tecidos reutilizáveis).

### 1.4. Pegada de Carbono na Produção e Transporte

Descrição: A fabricação de materiais escolares, especialmente os importados ou com componentes que envolvem processos industriais intensivos em energia, pode resultar em uma alta pegada de carbono. Além disso, o transporte desses materiais até as escolas gera emissões de gases do efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas.

Mitigação: Optar por fornecedores locais ou regionais, reduzindo a distância de transporte e, conseqüentemente, as emissões de CO<sub>2</sub>. Incentivar a compra de produtos com menor impacto ambiental durante a produção e transporte, como materiais fabricados com fontes de energia renovável ou com processos de baixo impacto.

## 2. Impactos Ambientais Positivos

### 2.1. Estímulo à Economia Circular

Descrição: A economia circular visa maximizar o uso de recursos naturais ao promover a reutilização, reciclagem e recuperação de produtos. Se a Prefeitura de Morrinhos adotar a compra de materiais recicláveis ou reciclados, isso incentivará o mercado a seguir essa tendência, contribuindo para um ciclo mais sustentável de consumo e descarte.

Resultado Esperado: Ao adotar produtos recicláveis ou reciclados, a rede escolar de Morrinhos pode incentivar a educação ambiental e promover a economia circular, estimulando o uso consciente de recursos e a redução da geração de resíduos.

### 2.2. Adoção de Materiais Sustentáveis

Descrição: A contratação de materiais ecológicos ou fabricados com materiais orgânicos (como cadernos com papel reciclado ou canetas com refil) tem um impacto positivo ao preservar recursos naturais e reduzir os impactos ambientais da produção.

Resultado Esperado: A escolha de materiais sustentáveis (por exemplo, papel reciclado, canetas reutilizáveis, mochilas ecológicas) pode reduzir a demanda por recursos naturais e promover a sustentabilidade ao longo do ciclo de vida dos produtos.

### 2.3. Educação Ambiental

Descrição: A distribuição de materiais escolares sustentáveis e a inclusão de práticas ambientais no ambiente escolar pode sensibilizar alunos, professores e famílias sobre a importância de preservar o meio ambiente. As escolas podem adotar programas de reciclagem, redução de desperdício e uso consciente dos recursos.

Resultado Esperado: A conscientização ambiental dos alunos e da comunidade escolar pode ter efeitos positivos a longo prazo, gerando uma cultura de sustentabilidade. Os alunos podem levar essas práticas para suas casas, multiplicando os impactos positivos em suas comunidades.

## 3. Recomendações para Minimizar os Impactos Ambientais

Preferência por Materiais Ecológicos: Sempre que possível, escolher fornecedores que ofereçam materiais ecológicos, como cadernos reciclados, lápis com madeira certificada, canetas recarregáveis, entre outros.

Redução do Uso de Plástico: Optar por materiais reutilizáveis (como mochilas, estojo e garrafas reutilizáveis) e reduzir o uso de plásticos descartáveis.

Reciclagem e Reutilização: Implementar programas de reciclagem nas escolas, para garantir que os materiais possam ser reciclados ou reutilizados corretamente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura e Serviços Municipais  
Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



Fornecedores Locais: Priorizar a compra de materiais de fornecedores locais ou regionais, a fim de reduzir a pegada de carbono gerada pelo transporte dos produtos.

Incentivo à Educação Ambiental: Integrar a educação ambiental ao currículo escolar, incentivando os alunos a praticarem a sustentabilidade no dia a dia.

### 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

### 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para fomentar a execução do futuro contrato, a unidade gestora deverá promover ações necessárias para o cumprimento do contrato por parte da contratante. A título de exemplo, podemos citar:

Disponibilização de local físico para entrega dos itens;

Disponibilizar todas as informações necessárias para o fornecimento e entrega dos itens, atingindo o objeto contratual;

Manter vigente as demais contratações que guardem relação com a execução da contratação pretendida.

No tocante a devida fiscalização de contrato, sugere-se que a unidade demandante tome as providências necessárias para munir os futuros fiscais de informações relacionadas à plena execução deste contrato, fornecendo, se necessário, curso de capacitação específico voltado para fiscalização de contrato de fornecimento de bens de consumo.

A Administração tomará ainda as seguintes providências:

- A) definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato;
- B) acompanhamento rigoroso durante a execução dos serviços e gestão do contrato;
- C) revisitar constantemente a demanda executada, notadamente quanto a necessidade de correção e melhorias a serem realizadas.

### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A aquisição de material escolar para distribuição aos alunos da rede pública municipal de Morrinhos CE é uma ação importante para garantir o acesso à educação de qualidade e contribuir para o desenvolvimento dos estudantes. No entanto, para que essa contratação seja realizada de forma legal e transparente, é necessário seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

A referida lei estabelece que a contratação de bens e serviços pela administração pública deve ser feita por meio de processo licitatório, que visa garantir a igualdade de concorrência entre os fornecedores e a escolha da proposta mais vantajosa para a administração. Nesse sentido, a realização de uma licitação para a aquisição de material escolar é fundamental para assegurar a legalidade e a eficiência do processo.

Para garantir a viabilidade da contratação desse objeto, é importante que o município de Morrinhos CE elabore um edital de licitação claro e objetivo, que estabeleça os critérios de seleção dos fornecedores, as especificações técnicas dos materiais a serem adquiridos, os prazos de entrega e os valores máximos a serem pagos. Além disso, é fundamental que a administração pública realize uma pesquisa de mercado para identificar os fornecedores que oferecem as melhores condições de preço e qualidade.

Ao seguir as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, o município de Morrinhos CE poderá garantir a transparência e a legalidade do processo de contratação de material escolar, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e em benefício dos alunos da rede pública municipal. Dessa forma, a aquisição de material escolar para distribuição aos estudantes se torna não apenas viável, mas também essencial para promover a educação e o desenvolvimento da comunidade local.

### 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a aquisição de material escolar para distribuição aos alunos da rede pública municipal de Morrinhos CE, concluímos que a contratação é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina. A distribuição de material escolar é essencial para garantir a igualdade de oportunidades de aprendizado para todos os alunos, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação no município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura e Urbanização  
Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



Além disso, a aquisição de material escolar por meio de contratação pública garante a transparência e a legalidade do processo, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente. Dessa forma, a contratação para a aquisição de material escolar é fundamental para promover a inclusão e o acesso à educação de qualidade para todos os alunos da rede pública municipal de Morrinhos CE.

Portanto, consideramos que a contratação para a aquisição de material escolar é uma medida necessária e adequada para atender às demandas educacionais do município, contribuindo para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Morrinhos-CE, 4 de Dezembro de 2024.

*Ana Kesley Soeiro*

**Ana Kesley Soeiro**

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

*Francisca Girliane Araújo Teixeira*

**Francisca Girliane Araújo Teixeira**

Secretário(a) de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>

CHAVE: 5e0f17d9e09d1881692cf84a3b869f75





**MAPA DE RISCOS**

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO JUNTO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL JUNTO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

**MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

<b>ETAPA:</b>	<b>FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Especificação deficiente da demanda</b>		
<b>DANO:</b>	<b>Contratação e execução deficiente do objeto</b>		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	SETOR DEMANDANTE		

<b>ETAPA:</b>	<b>CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Descumprimento de formalidade legal</b>		
<b>DANO:</b>	<b>Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação</b>		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixa	<b>IMPACTO:</b>	Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	AUTORIDADE COMPETENTE		

<b>ETAPA:</b>	<b>ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Estudos preliminares deficientes</b>		
<b>DANO:</b>	<b>Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente</b>		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		





<b>ETAPA:</b>	<b>ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Falha na elaboração do Termo de Referencia</b>		
<b>DANO:</b>	<b>Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente</b>		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 81, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO		

<b>ETAPA:</b>	<b>APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Descumprimento de formalidade legal</b>		
<b>DANO:</b>	<b>Ausência da aprovação do Termo de Referencia</b>		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Baixa	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
<b>AÇÃO DE CONTIGENCIA:</b>	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
<b>RESPONSÁVEL</b>	ORDENADOR DE DESPESA.		

Morrinhos - CE, 04 de Dezembro de 2024.

Francisca Girliane Araújo Teixeira  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

Ana Kesley Soeiro  
Presidente da Comissão de Planejamento

Maria Eli Araújo  
Agente Requisitante

