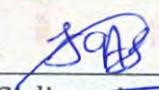


**DESPACHO/SOLICITAÇÃO**

Ao Setor de Compras,

Diante da necessidade da AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO JUNTO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE MORRINHOS, conforme especificações no Documento de Formalização da Demanda (DFD) anexado aos autos, solicito à este Setor, para providenciar Pesquisa de Preços.

Morrinhos (CE) em 29 de Novembro de 2024

  
Francisca Giliane Araújo Teixeira  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.24.11.29.9F2-09 - DATA: 29/11/2024

Informações da formalização da demanda			
Secretaria:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO		
Setor:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO		
Ordenador:	FRANCISCA GIRLIANE ARAÚJO TEIXEIRA		
Responsável:	MARIA ELI ARAÚJO		
Categoria:	MATERIAL		
Data previsão:	28/02/2025	Grau de prioridade:	ALTO

Descrição do objeto
AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO JUNTO AOS ALUNOS DA REDE PUBLICA MUNICIPAL DE MORRINHOS CE

Justificativa da contratação
<p>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.</p> <p>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.</p>

Especificações dos itens e quantitativos					
Seq.	Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
1	<b>APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO – COM FORMATO RETANGULAR MEDINDO 2,3 CM X 1,5 CM, EM RESINA</b> 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	2,00	8.600,00
2	<b>AVENTAL INFANTIL</b> 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	23,00	29.900,00
3	<b>BORRACHA ESCOLAR Nº 40</b> 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	2,60	11.180,00
4	<b>CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - C</b> CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 80 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M², CAPA E CONTRA CAPA EM DUPLEX COM NO MÍNIMO 190G/M². GRAMPO: ARAME GALVANIZADO 0,70MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.	UNIDADE	1600	26,00	41.600,00
5	<b>CADERNO DE DESENHO CAPA DURA</b> CADERNO DE DESENHO CAPA DURA - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: FORMATO 200 X 270 MM. MIOLO COM 96 FOLHAS EM PAPEL OFFSET	UNIDADE	1300	27,00	35.100,00

**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



	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				
6	<b>CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10X1 200FLS -</b> 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 COUCHÉ 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	37,00	162.800,00
7	<b>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.</b> 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	20,00	28.000,00
8	<b>CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA ESFEROGRÁFICA,</b> 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	2,50	14.000,00
9	<b>CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES</b> CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TINTA LAVÁVEL; CORPO NA COR DA TINTA; TAMPAS ANTIASFIXIANTE. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTA DE FELTRO, TINTA À BASE DE ÁGUA, CORANTES E UMECTANTES. NÃO	ESTOJO	1300	12,00	15.600,00
10	<b>COLA BRANCA A 90G, TAMPAS COM ESPÁTULA</b> COLA BRANCA A 90G, TAMPAS 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	3,70	15.910,00
11	<b>GIZ DE CERA - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G.</b> 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	9,00	11.700,00
12	<b>KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU - ESPECIFICAÇÃO</b> 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 ESPESURA, RESISTENTE E DEMARCADO MILIMETRICAMENTE DE FORMA CLARA E PRECISA.	KIT	1400	17,00	23.800,00
13	<b>LÁPIS DE COR - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: LAPIS DE COR BIG, FORMATO TRIANGULAR, PONTA RESISTENTE; COMPOSIÇÃO: LÁPIS DE 15CM,</b>	UNIDADE	1300	19,00	24.700,00

**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



	<b>CONFECCIONADO EM RESINAS PLÁSTICAS E PIGMENTOS. ACOMPANHA APONTADOR. NÃO TÓXICO.</b> 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				
14	<b>LÁPIS PRETO BIG - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO</b> LÁPIS PRETO BIG - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO, PRODUTO NÃO TÓXICO.	UNIDADE	1300	2,00	2.600,00
15	<b>LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2,</b> 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	1,00	9.200,00
16	<b>MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA</b> 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	5,50	7.150,00
17	<b>MOCHILA EDUCAÇÃO INFANTIL: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 27CM</b> 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 ZIPER 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; ZIPER 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	91,00	118.300,00
18	<b>MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL</b> 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 ZIPER nº 08 NA COR BRANCA SEGUIDO POR CURSOR NIQUELADO COM ALÇA DE MÃO COM FITA NA COR	UNIDADE	1600	106,00	169.600,00



**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



	PRETA ; ALÇA NAS COSTAS ACOLCHADAS 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.				
19	<b>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..</b> 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	5,00	14.500,00
20	<b>TINTA GUACHE - TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15ML CADA</b> TINTA GUACHE - TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15ML CADA, CORES: AZUL, VERDE, BRANCO, PRETO, AMARELO E VERMELHO. NÃO TÓXICA.	UNIDADE	1300	9,00	11.700,00

O valor estimado preliminar para esta contratação é de **R\$ 755.940,00 (setecentos e cinquenta e cinco mil novecentos e quarenta reais)**

Morrinhos-CE, 29 de Novembro de 2024.

  
**Maria Eli Araújo**  
Agente Requisitante

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/dfd>  
CHAVE: 9f2da2656cb730d8886db16b9cf661b2





**PORTARIA Nº 08/2024, DE 01 DE ABRIL DE 2024.**

**“Dispõe sobre a designação dos servidores demandantes das Secretarias Municipais de Morrinhos-CE, de acordo Decreto Municipal Nº 01 e 02/2024 e Lei Federal nº 14.133/2021, e dá outras providências”.**

O Secretário Municipal de Administração e Finanças de Morrinhos, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em pleno exercício do cargo:

**RESOLVE:**

**Art. 1º – DESIGNAR**, dos servidores demandantes das Secretarias Municipais de Morrinhos-CE, de acordo com os Decretos Municipais Nº 01 e 02/2024, e Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a seguir:

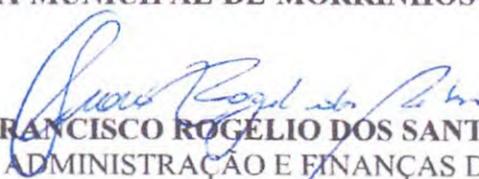
Secretaria	NOME	CPF	RG
Administração; Ação Governamental; Infraestrutura; Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	Gilson Dantas Neto	071.312.153-09	2004098098148
Educação, Cultura e Desporto	Maria Eli Araújo	001.427.613 - 54	2000097001016
Assistência Social	Maria Wiviane Araújo De Souza	046.329.393 – 23	2006098069071
Saúde	Rayele Nagila Pereira Santos	064.924.483 - 40	2006098069357

**Art. 2º** - As designações formalizadas nesta portaria não implicam na percepção de remuneração adicional à dos cargos aos quais estão nomeados os servidores designados.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE, em 01 DE ABRIL DE 2024.**

  
**FRANCISCO ROGELIO DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MORRINHOS-CE



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA. JOSÉ IBIAPINA ROCHA, Nº 829 CENTRO.  
CEP: 62550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



## INFORMAÇÃO

**Senhora Secretária**

Em atenção ao despacho de V. Sa., e, objetivando a instrução do presente processo, informamos que foi feita uma pesquisa prévia de preços, para AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO JUNTO AOS ALUNOS DA REDE PUBLICA MUNICIPAL DE MORRINHOS CE, conforme relação anexada aos autos do processo com despesa estimada em R\$ 724.805,00 (Setecentos e Vinte e Quatro Mil, Oitocentos e Cinco Reais).

Morrinhos - CE, 04 de Dezembro de 2024

*Maria Adriana de Freitas Souza*

Maria Adriana de Freitas de Souza

Coordenação de Compras



**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

**RESUMO GERAL DO MAPA DE PREÇO**

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

**ESPECIFICAÇÃO/OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA DISTRIBUIÇÃO JUNTO AOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE MORRINHOS CE

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO – COM FORMATO RETANGULAR MEDINDO 2,3 CM X 1,5 CM, EM RESINA 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	1,85	7.955,00
2	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	21,00	27.300,00
3	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	2,00	8.600,00
4	CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - C CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: MIOLO COM 80 FOLHAS EM PAPEL OFFSET BRANCO E GRAMATURA MÍNIMA DE 50G/M², CAPA E CONTRA CAPA EM DUPLEX COM NO MÍNIMO 190G/M². GRAMPO: ARAME GALVANIZADO 0,70MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPA SERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.	UNIDADE	1600	28,13	45.008,00
5	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/M². CAPA E CONTRA CAPA DURA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M². REVESTIDO	UNIDADE	1300	31,92	41.496,00
6	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/M², CAPA E CONTRA CAPA EM PAPELÃO COM NO MÍNIMO 680G/M². REVESTIDO EM PAPEL COUCHÉ BRILHO COM GRAMATURA MÍNIMA DE 115G/M². ACABAMENTO INTERNO DA CAPA SENDO CONFECCIONADAS EM PAPEL BRANCO COM GRAMATURA DE 120G/M². ESPIRAL: ARAME REVESTIDO EM NYLON PRETO COM 1,70MM. ARTE DA CAPA E CONTRA CAPASERÃO DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO.	UNIDADE	4400	35,62	156.728,00
7	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	17,81	24.934,00
8	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 TERMOPLÁSTICAS, CORANTES, SOLVENTES E METAL.	UNIDADE	5600	1,67	9.352,00
9	CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: TINTA LAVÁVEL; CORPO NA COR DA TINTA; TAMPA ANTIASFIXIANTE. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTA DE FELTRO, TINTA À BASE DE ÁGUA, CORANTES E UMECTANTES. NÃO	ESTOJO	1300	9,00	11.700,00
10	COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA- ESPECIFICAÇÃO: IDEAL	UNIDADE	4300	4,70	20.210,00

aContratação





## 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

### RESUMO GERAL DO MAPA DE PREÇO

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

11	PARA COLAR PAPEL, CARTÃO, CARTOLINA, PERFEITA PARA SER USADA EM TRABALHOS E ATIVIDADES ESCOLARES, ESPECIFICANDO QUE É LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLI VINILA. CONTENDO O LOTE E DATA DE FABRICAÇÃO, COM VALIDADE MINIMA DE 1 (UM) ANO.								
	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 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
12	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 ESPESURA, RESISTENTE E DEMARCADO MILIMETRICAMENTE DE FORMA CLARA E PRECISA.	KIT	1400				14,46		20.244,00
13	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 PONTADOR. NÃO TÓXICO. LÁPIS DE COR - CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO: LÁPIS DE COR BIGFORMATO TRIANGULAR, PONTA RESISTENTE; COMPOSIÇÃO: LÁPIS DE 15CM, CONFECCIONADO EM RESINAS PLÁSTICAS E PIGMENTOS. ACOMPANHA APONTADOR. NÃO TÓXICO	UNIDADE	1300				24,03		31.239,00
14	LÁPIS PRETO BIG - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO LÁPIS PRETO BIG - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO, PRODUTO NÃO TÓXICO.	UNIDADE	1300				2,03		2.639,00
15	LÁPIS PRETO Nº 2 HB - 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				0,88		8.096,00
16	MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA. COMPOSIÇÃO: ÁGUA CARBOIDRATO DE CEREAS, 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
17	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 ZIPER 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; ZIPER 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				84,50		109.850,00
18	MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 33CM / ALTURA	UNIDADE	1600				94,75		151.600,00

COMISSÃO DE PREÇOS  
Fis. *ag*  
*pe*  
Rúbrica



**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

**RESUMO GERAL DO MAPA DE PREÇO**

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

19	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 VIES; PERSONALIZAÇÃO FRONTAL NO BOLSO VERTICAL EM SUBLIMAÇÃO TOTAL DE ALTA RESOLUÇÃO COM O TEMA SUGERIDO PELO LAYOUT.					
20	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					
	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.					
	<b>TOTAL LOTE ÚNICO:</b>					<b>724.805,00</b>
	<b>TOTAL GERAL:</b>					<b>724.805,00</b>

OBS: Registramos que na confecção do presente mapa, são considerados apenas os preços unitários das coletas de preços apresentadas. CERTIFICADO, na qualidade de servidor público municipal, e no uso das atribuições a mim conferidas, que nesta data procedi à pesquisa de preços no mercado com as empresas abaixo.

Morrinhos-CE, 4 de Dezembro de 2024.

*Maria Adriana de Freitas Souza*

**Maria Adriana de Freitas Souza**  
Coordenador (a) de Compras





**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

**MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA**

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

ITEM: APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO – COM FORMATO RETANGULAR MEDINDO 2,3 CM X 1,5 CM, EM RESINA - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	CENTER MANIA PAPELARIA LTDA - CNPJ/CPF: 07795543000191	4300	1,64	7.052,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	RM SERVICOS DE INSTALACOES ELETRICAS EIRELI - CNPJ/CPF: 36804979000106	4300	1,75	7.525,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	AG DISTRIBUICAO, MONTAGEM E SERVICO LTDA - CNPJ/CPF: 53158335000107	4300	2,00	8.600,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	QUIK DISTRIBUIDORA DE ARMARINHOS LTDA - CNPJ/CPF: 08202176000138	4300	2,00	8.600,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 1,85

Média de preço unit: 7.955,00

ITEM: AVENTAL INFANTIL - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	DISTRIBUIDORA LIMA LTDA - CNPJ/CPF: 32241030000186	1300	18,00	23.400,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	NATHALIA RAYANE ALVES MESQUITA 02350083110 - CNPJ/CPF: 37180769000149	1300	20,00	26.000,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	PAPEL ARTE LTDA - CNPJ/CPF: 26814778000128	1300	21,00	27.300,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	M DO S CASTRO DE ARAUJO LTDA - CNPJ/CPF: 34573548000142	1300	25,00	32.500,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 21,00

Média de preço unit: 27.300,00

ITEM: BORRACHA ESCOLAR Nº 40 - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	PAPIRO COMERCIO DE PAPEIS LTDA - CNPJ/CPF: 39473179000130	4300	2,00	8.600,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	JS COMERCIO DE ARTIGOS DE ARMARINHO LTDA - CNPJ/CPF: 36442712000108	4300	2,00	8.600,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	DAGEAL COMERCIO DE MATERIAL DE ESCRITORIO LTDA - CNPJ/CPF: 07245458000150	4300	2,00	8.600,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	COMERCIAL VENUS LTDA - CNPJ/CPF: 04637690000145	4300	2,00	8.600,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 2,00

Média de preço unit: 8.600,00





**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

**MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA**

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

ITEM: CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - C - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	PROVIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - CNPJ/CPF: 17328748000110	1600	25,51	40.816,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	AV SERVICOS E FORNECIMENTO LTDA - CNPJ/CPF: 49243048000110	1600	28,00	44.800,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	CLAUDIA L MAGRINI JUNQUEIRA & CIA LTDA - CNPJ/CPF: 46437984000173	1600	29,00	46.400,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	BOOK LIVRARIA E PAPELARIA LTDA - CNPJ/CPF: 40882016000190	1600	30,00	48.000,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 28,13

Média de preço unit: 45.008,00

ITEM: CADERNO DE DESENHO CAPA DURA - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	AV SERVICOS E FORNECIMENTO LTDA - CNPJ/CPF: 49243048000110	1300	25,00	32.500,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MEGAMIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - CNPJ/CPF: 06167998000108	1300	25,71	33.423,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	Y P BARROSO COSTA LTDA - CNPJ/CPF: 29565982000140	1300	27,00	35.100,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	DICAPEL PAPEIS E EMBALAGENS LTDA - CNPJ/CPF: 83413591000318	1300	49,99	64.987,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 31,92

Média de preço unit: 41.496,00

ITEM: CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10X1 200FLS - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ELRY ANTONIO DE SANTANA - CNPJ/CPF: 03120645000156	4400	35,00	154.000,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	LAGUNA ESPORTE LTDA - CNPJ/CPF: 52307066000122	4400	35,00	154.000,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	PROVIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - CNPJ/CPF: 17328748000110	4400	36,08	158.752,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	KBM REPRESENTACOES E COMERCIO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS EIRELI - CNPJ/CPF: 38263979000163	4400	36,40	160.160,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 35,62

Média de preço unit: 156.728,00





**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

**MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA**

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

ITEM: 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. - UNID. MEDIDA: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MILLENIUM COMERCIO SERVICO LTDA - CNPJ/CPF: 13008903000160	1400	14,22	19.908,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	AG DISTRIBUICAO, MONTAGEM E SERVICO LTDA - CNPJ/CPF: 53158335000107	1400	17,00	23.800,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	M. DE J. M. SACRAMENTO LTDA - CNPJ/CPF: 25346217000189	1400	20,00	28.000,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	COR E ARTE COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ/CPF: 05758684000109	1400	20,00	28.000,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 17,81

Média de preço unit: 24.934,00

ITEM: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA ESFEROGRÁFICA, - UNID. MEDIDA: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	LUIZ CARLOS ALVES TELES - CNPJ/CPF: 06343536000196	5600	1,49	8.344,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	EONIX COMERCIAL EIRELI - CNPJ/CPF: 05937672000141	5600	1,54	8.624,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	L.O.C COMERCIO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS LTDA - CNPJ/CPF: 40930251000190	5600	1,67	9.352,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	K. CARVALHO SANTOS - CNPJ/CPF: 29272885000160	5600	1,99	11.144,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 1,67

Média de preço unit: 9.352,00

ITEM: CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES - UNID. MEDIDA: ESTOJO					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	RC RAMOS COMERCIO LTDA - CNPJ/CPF: 07048323000102	1300	9,00	11.700,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	JOAO VICTOR SOUSA LOPES EIRELI - CNPJ/CPF: 19488746000114	1300	9,00	11.700,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MURIEL A. BLAU & CIA LTDA - CNPJ/CPF: 23310852000261	1300	9,00	11.700,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	LAGUNA ESPORTE LTDA - CNPJ/CPF: 52307066000122	1300	9,00	11.700,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 9,00

Média de preço unit: 11.700,00





**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

**MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA**

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

ITEM: COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	FRANCISCO FRANKLIN AMARAL RIBEIRO LTDA - CNPJ/CPF: 53517722000184	4300	4,00	17.200,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MERCANTIL FREITAS LTDA - CNPJ/CPF: 05677984000163	4300	4,80	20.640,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	D F DE S SILVA - CNPJ/CPF: 04599190000166	4300	5,00	21.500,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	E DE M GUIMARAES ARMARINHO - CNPJ/CPF: 07104536000104	4300	5,00	21.500,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 4,70

Média de preço unit: 20.210,00

ITEM: GIZ DE CERA - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G. - UNID. MEDIDA.: UNIDADE

ITEM: GIZ DE CERA - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G. - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	CC DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS LTDA - CNPJ/CPF: 47378270000102	1300	10,00	13.000,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	LAGUNA ESPORTE LTDA - CNPJ/CPF: 52307066000122	1300	10,00	13.000,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	KALUNGA SA - CNPJ/CPF: 43283811008649	1300	10,40	13.520,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	AMPLA COMERCIAL EIRELI - CNPJ/CPF: 05891838000136	1300	11,00	14.300,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 10,35

Média de preço unit: 13.455,00

ITEM: KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU - ESPECIFICAÇÃO - UNID. MEDIDA.: KIT

ITEM: KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU - ESPECIFICAÇÃO - UNID. MEDIDA.: KIT					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	J LOBATO COMERCIO - CNPJ/CPF: 45148369000184	1400	10,84	15.176,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	LUIZA RANIELY RODRIGUES DO NASCIMENTO - CNPJ/CPF: 27518358000167	1400	13,31	18.634,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	KBM REPRESENTACOES E COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS EIRELI - CNPJ/CPF: 38263979000163	1400	15,70	21.980,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	M T DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ/CPF: 38594553000192	1400	18,00	26.200,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 14,46

Média de preço unit: 20.244,00





**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

**MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA**

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

ITEM: 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. - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	M H L DE SOUSA LTDA - CNPJ/CPF: 23866906000199	1300	23,00	29.900,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	RIHAN EDUARDO SANTANA CABELLO - CNPJ/CPF: 48466580000110	1300	23,52	30.576,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	COR E ARTE COMERCIO E DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ/CPF: 05758684000109	1300	24,00	31.200,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	EDMAR OLIVEIRA DA SILVA JUNIOR 04421313300 - CNPJ/CPF: 35111011000123	1300	25,62	33.306,00
<b>Quantidade de pesquisas: 4</b>			<b>Média de preço unit: 24,03</b>		

ITEM: LÁPIS PRETO BIG - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MEGAMIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - CNPJ/CPF: 06167998000108	1300	1,90	2.470,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	PAPELARIA FERREIRA LTDA - CNPJ/CPF: 25975590000107	1300	2,00	2.600,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	JM SILVA PAPELARIA LTDA - CNPJ/CPF: 17158968000143	1300	2,00	2.600,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	TIMO PAPER SUPRIMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA - CNPJ/CPF: 47853538000102	1300	2,20	2.860,00
<b>Quantidade de pesquisas: 4</b>			<b>Média de preço unit: 2,03</b>		

ITEM: LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2, - UNID. MEDIDA.: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	EDMAR OLIVEIRA DA SILVA JUNIOR 04421313300 - CNPJ/CPF: 35111011000123	9200	0,75	6.900,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MEGAMIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - CNPJ/CPF: 06167998000108	9200	0,86	7.912,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	PROVIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - CNPJ/CPF: 17328748000110	9200	0,91	8.372,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	PAPELARIA PIEDADE LTDA - CNPJ/CPF: 07950161000195	9200	1,00	9.200,00
<b>Quantidade de pesquisas: 4</b>			<b>Média de preço unit: 0,88</b>		





**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

**MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA**

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

ITEM: MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA - UNID. MEDIDA: CAIXA					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	SEBASTIAO Q. FERREIRA - CNPJ/CPF: 07137759000160	1300	6,00	7.800,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	PROVIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - CNPJ/CPF: 17328748000110	1300	6,10	7.930,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	J B P DA S DAMACENA LTDA - CNPJ/CPF: 09603075000131	1300	7,00	9.100,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	R I VAREJISTA E DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ/CPF: 43152399000139	1300	7,00	9.100,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 6,53

Média de preço unit: 8.489,00

ITEM: MOCHILA EDUCAÇÃO INFANTIL: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 27CM - UNID. MEDIDA: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	ON LINE COMERCIO DE BOLSAS EIRELI - CNPJ/CPF: 03550980000194	1300	84,00	109.200,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	LIONS COMERCIO E SERVICOS LTDA - CNPJ/CPF: 50340684000149	1300	84,00	109.200,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MF BOLSAS IND. E COM. EIRELI - CNPJ/CPF: 11384751000175	1300	85,00	110.500,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	CLECIANO GOMES DAMASCENO PAPELARIA - CNPJ/CPF: 24427796000121	1300	85,00	110.500,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 84,50

Média de preço unit: 109.850,00

ITEM: MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL - UNID. MEDIDA: UNIDADE					
Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	M. J. DE S. VIEIRA - CNPJ/CPF: 10511859000119	1600	94,00	150.400,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	JUAR BRINDES LTDA - CNPJ/CPF: 50750151000135	1600	95,00	152.000,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	H DE F PIRES SERVICOS EIRELI - CNPJ/CPF: 18655861000173	1600	95,00	152.000,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	MARCO A B DE MELO - CNPJ/CPF: 03911717000183	1600	95,00	152.000,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 94,75

Média de preço unit: 151.600,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Cortolano, 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

**MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA**

Nº: 2024.11.29-0008 - DATA: 04/12/2024

Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	PROVIX DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA - CNPJ/CPF: 17328748000110	2900	4,61	13.369,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	GETCON COMERCIO & SERVICOS LTDA - CNPJ/CPF: 48665481000180	2900	5,00	14.500,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	A.R DA C BARRA EIRELI - CNPJ/CPF: 16646573000127	2900	5,00	14.500,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	NADILANIA MARQUES DE FIGUEIREDO - CNPJ/CPF: 03025786000130	2900	5,00	14.500,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 4,90

Média de preço unit: 14.210,00

Pesq.	Coleta	Fornecedor	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	TOP ESPORTE COMERCIO DE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA - CNPJ/CPF: 48741157000102	1300	9,00	11.700,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	L. G. DA SILVA LTDA - CNPJ/CPF: 37784749000187	1300	9,00	11.700,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	J B P DA S DAMACENA LTDA - CNPJ/CPF: 09603075000131	1300	9,00	11.700,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	NADILANIA MARQUES DE FIGUEIREDO - CNPJ/CPF: 03025786000190	1300	9,00	11.700,00

Quantidade de pesquisas: 4

Média de preço unit: 9,00

Média de preço unit: 11.700,00





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

### PREÇO REFERÊNCIA DOS ITENS

#### ITEM: APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO – COM FORMATO RETANGULAR MEDINDO 2,3 CM X 1,5 CM, EM RESINA

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Ag Distribuicao, Montagem e Servico Ltda CPF/CNPJ: 53158335000107	Número: 008/2024 Data: 22/04/2024 Município: Contagem - Origem: Pcp	2,00	Und
2	Center Mania Papelaria Ltda CPF/CNPJ: 07795543000191	Número: Data: 08/03/2024 Município: Pai Pedro - Origem: Pncp	1,64	Unidade
3	Marcondes Servicos de Escritorio Administrativo e Negocios Empresarial Ltda CPF/CNPJ: 36804979000106	Número: 90026/2024 Data: 08/08/2024 Município: - Origem: Compras Net	1,75	Não Informada
4	Quik Distribuidora de Armarinhos Ltda CPF/CNPJ: 08202176000138	Número: 133/2024 Data: 16/09/2024 Município: Paraisópolis - Origem: Pcp	2,00	Und

#### ITEM: AVENTAL INFANTIL

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Papel Arte Ltda CPF/CNPJ: 26814778000128	Número: 003/2024-SME/PMPD/PA/2024 Data: 16/07/2024 Município: Pau D' arco - Origem: Pcp	21,00	Und
2	Inova Service Distribuidora Ltda CPF/CNPJ: 37180769000149	Número: 00010/2023 Data: 15/03/2024 Município: - Origem: Compras Net	20,00	Não Informada
3	Distribuidora Lima Ltda CPF/CNPJ: 32241030000186	Número: PE1/2024 Data: 08/02/2024 Município: Irani - Origem: Pcp	18,00	Und
4	m do s Castro de Araujo Ltda CPF/CNPJ: 34573548000142	Número: 23175000573202331 Data: 04/01/2024 Município: Teresina - Origem: Compras Gov	25,00	Unidade

#### ITEM: BORRACHA ESCOLAR Nº 40

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Papiro Comercio de Papeis Ltda CPF/CNPJ: 39473179000130	Número: 20/2024 Data: 16/09/2024 Município: Silveira Martins - Origem: Pcp	2,00	Un
2	Js Comercio de Artigos de Armarinho Ltda CPF/CNPJ: 36442712000108	Número: PE_Nº 003_2024 Data: 22/04/2024 Município: Itamarati - Origem: Pcp	2,00	Un
3	Comercial Venus Ltda CPF/CNPJ: 04637690000145	Número: 002/2024 Data: 29/02/2024 Município: Ji-paraná - Origem: Pcp	2,00	Un
4	Dageal - Comércio de Material de Escritório Ltda CPF/CNPJ: 07245458000150	Número: 002/2024 Data: 15/04/2024 Município: Teixeira - Origem: Pcp	2,00	Un

#### ITEM: CADERNO BROCHURÃO GRAMPEADO CAPA FLEXÍVEL - C

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Book Livraria e Papelaria Ltda CPF/CNPJ: 40882016000190	Número: 001-2024-CP Data: 06/02/2024 Município: Itatira - Origem: Tce-ce	30,00	Unidade
2	Claudia L Magrini Junqueira cia Ltda CPF/CNPJ: 46437984000173	Número: 4/2024 Data: 06/03/2024 Município: Presidente Bernardes - Origem: Pcp	29,00	Pct
3	Av Servicos e Fornecimento Ltda CPF/CNPJ: 49243048000110	Número: 170/2023 Data: 13/12/2023 Município: Milton Brandão - Origem: Pcp	28,00	Und
4	Provox Distribuidora de Produtos Alimenticios Ltda CPF/CNPJ: 17328748000110	Número: 2024.05.03-CAR Data: 29/05/2024 Município: Carnaubal - Origem: Tce-ce	25,51	Unidade

#### ITEM: CADERNO DE DESENHO CAPA DURA

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Y p Barroso Costa Ltda CPF/CNPJ: 29565982000140	Número: 014/2023 Data: 05/12/2023 Município: Prata do Piauí - Origem: Pcp	27,00	Pc
2	Megamix Distribuidora de Produtos Alimenticios Ltda CPF/CNPJ: 06167998000108	Número: 2023.12.29.002 Data: 29/12/2023 Município: Forquilha - Origem: Tce-ce	25,71	Unidade
3	Av Servicos e Fornecimento Ltda CPF/CNPJ: 49243048000110	Número: 170/2023 Data: 13/12/2023 Município: Milton Brandão - Origem: Pcp	25,00	Und
4	Dicapel Papeis e Embalagens Ltda CPF/CNPJ: 83413591000318	Número: Data: 17/07/2024 Município: Formosa do Sul - Origem: Pncp	49,99	Kit

**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

**ITEM: CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10X1 200FLS -**

Pesq.	Fornecedor	Informa�es do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Laguna Esporte Ltda CPF/CNPJ: 52307066000122	Número: 004/2024 Data: 13/05/2024 Município: Chal� - Origem: Pcp	35,00	Pc
2	Provox Distribuidora de Produtos Alimenticios Ltda CPF/CNPJ: 17328748000110	Número: 2024.05.03-CAR Data: 29/05/2024 Município: Carnaubal - Origem: Tce-ce	36,08	Unidade
3	Kbm Representacoes e Comercio de Generos Alimenticios Eireli CPF/CNPJ: 38263979000163	Número: 12.24.05.03.001 Data: 02/05/2024 Município: Itaitinga - Origem: Tce-ce	36,40	Unidade
4	Ely Antonio de Santana CPF/CNPJ: 03120645000156	Número: 00012/2024 Data: 14/05/2024 Município: São Domingos de Pombal - Origem: Pcp	35,00	Un

**ITEM: CAIXA DE PAPELÃO MODELO MALETA - MEDIDAS MÍNIMAS 30 CM DE COMPRIMENTO X 5 CM DE ALTURA X 22 CM LARGURA, PAPELÃO RECICLADO, CONFECIONADO EM CARTÃO DUPLEX.**

Pesq.	Fornecedor	Informa�es do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Ag Distribuicao, Montagem e Servico Ltda CPF/CNPJ: 53158335000107	Número: 015/2024 Data: 05/06/2024 Município: Lagoa Santa - Origem: Pcp	17,00	Un
2	Millenium Comercio Servico Ltda CPF/CNPJ: 13008903000160	Número: 23530017393202301 Data: 05/01/2024 Município: Aracaju - Origem: Compras Gov	14,22	Unidade
3	M. de J. M. Sacramento Ltda CPF/CNPJ: 25346217000189	Número: N� 005/2024-SRP-PMB/2024 Data: 30/08/2024 Município: Baião - Origem: Pcp	20,00	Un
4	Cor e Arte Comercio e Distribuidora Ltda CPF/CNPJ: 05758684000109	Número: 196/2023 Data: 05/12/2023 Município: Ipira - Origem: Pcp	20,00	Und

**ITEM: CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - CANETA ESFEROGRÁFICA,**

Pesq.	Fornecedor	Informa�es do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Luiz Carlos Alves Teles CPF/CNPJ: 06343536000196	Número: 202403.04.01 Data: 04/03/2024 Município: Barro - Origem: Tce-ce	1,49	Unidade
2	K. Carvalho Santos CPF/CNPJ: 29272885000160	Número: 00006/2023 Data: 04/06/2024 Município: - Origem: Compras Net	1,99	Não Informada
3	L.o.c Comercio e Distribuicao de Produtos Ltda CPF/CNPJ: 40930251000190	Número: 00064/2023 Data: 08/04/2024 Município: - Origem: Compras Net	1,67	Não Informada
4	Eonix Comercial Eireli CPF/CNPJ: 05937672000141	Número: Data: 05/03/2024 Município: Braco do Trombudo - Origem: Pncp	1,54	Unidade

**ITEM: CANETAS HIDROGRÁFICAS COM 12 CORES**

Pesq.	Fornecedor	Informa�es do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Laguna Esporte Ltda CPF/CNPJ: 52307066000122	Número: 015-004/2024/2024 Data: 16/05/2024 Município: Coronel João Pessoa - Origem: Pcp	9,00	Etj
2	Rc Ramos Comercio Ltda CPF/CNPJ: 07048323000102	Número: 103/2023 Data: 02/01/2024 Município: El�di Mendes - Origem: Pcp	9,00	Un
3	Joao Victor Sousa Lopes Eireli CPF/CNPJ: 19488746000114	Número: PREGÃO ELETRÔNICO SRP N� 006/2024/SEMEC Data: 18/04/2024 Município: Xinguara - Origem: Pcp	9,00	Cx
4	Muriel A. Blau & Cia Ltda CPF/CNPJ: 23310852000261	Número: 13/2024 Data: 21/08/2024 Município: Engenho Velho - Origem: Pcp	9,00	Cx

**ITEM: COLA BRANCA A 90G, TAMPA COM ESPÁTULA**

Pesq.	Fornecedor	Informa�es do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	d F de s Silva CPF/CNPJ: 04599190000166	Número: 60018/2024 Data: 06/06/2024 Município: Pau dos Ferros - Origem: Pcp	5,00	Caixa
2	Mercantil Freitas Ltda CPF/CNPJ: 05677984000163	Número: 31.01.03/2024 Data: 24/01/2024 Município: Tabuleiro do Norte - Origem: Tce-ce	4,80	Unidade
3	Francisco Franklin Amaral Ribeiro Ltda CPF/CNPJ: 53517722000184	Número: 005 Data: 09/04/2024 Município: Iranduba - Origem: Pcp	4,00	Und
4	e de m Guimaraes Armarinho CPF/CNPJ: 07104536000104	Número: 7/2024.007-CMCP Data: 23/04/2024 Município: Concórdia do Pará - Origem: Pcp	5,00	Und



**ITEM: GIZ DE CERA - GIZ DE CERA GRANDE (GIZÃO), ATÓXICO. COMPOSIÇÃO DO GIZ: CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES VARIADAS E 96G.**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Cc Distribuidora de Materiais Ltda CPF/CNPJ: 47378270000102	Número: 117/2024 Data: 03/07/2024 Município: Erechim - Origem: Pcp	10,00	Un
2	Laguna Esporte Ltda CPF/CNPJ: 52307066000122	Número: 000061/2024 Data: 25/07/2024 Município: São Gabriel da Palha - Origem: Pcp	10,00	Cx
3	Kalunga Sa CPF/CNPJ: 43283811008649	Número: Data: 04/11/2024 Município: Niterói - Origem: NF-gov	10,40	Cx
4	Ampla Comercial Eireli CPF/CNPJ: 05891838000136	Número: 001 Data: 18/03/2024 Município: Sandolândia - Origem: Pcp	11,00	Cx

**ITEM: KIT GEOMÉTRICO 2º GRAU - ESPECIFICAÇÃO**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	m t Distribuidora Ltda CPF/CNPJ: 38594553000192	Número: 015/2024 Data: 02/07/2024 Município: Bom Lugar - Origem: Pcp	18,00	Kit
2	J Lobato Comercio CPF/CNPJ: 45148369000184	Número: Data: 20/09/2024 Município: Igarape do Meio - Origem: Pncp	10,84	Unid
3	Luiza Raniely Rodrigues do Nascimento CPF/CNPJ: 27518358000167	Número: PE01061223SEUDC Data: 06/12/2023 Município: Ararendá - Origem: Tce-ce	13,31	Unidade
4	Kbm Representacoes e Comercio de Generos Alimenticios Eireli CPF/CNPJ: 38263979000163	Número: 2024.05.21.02 Data: 13/06/2024 Município: Acopiara - Origem: Tce-ce	15,70	Kit

**ITEM: 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.**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	m H L de Sousa Ltda CPF/CNPJ: 23866906000199	Número: 18/2024 Data: 26/06/2024 Município: Codó - Origem: Pcp	23,00	Un
2	Rihan Eduardo Santana Cabello CPF/CNPJ: 48466658000110	Número: Data: 01/04/2024 Município: Marcelândia - Origem: Pncp	23,52	Caixa
3	Cor e Arte Comercio e Distribuidora Ltda CPF/CNPJ: 05758684000109	Número: Pregão Eletrônico Nº 0095/2023 Data: 08/12/2023 Município: Capinzal - Origem: Pcp	24,00	Un
4	Edmar Oliveira da Silva Junior 04421313300 CPF/CNPJ: 35111011000123	Número: 2024.02.23.01 Data: 23/02/2024 Município: Acopiara - Origem: Tce-ce	25,62	Caixa

**ITEM: LÁPIS PRETO BIG - LÁPIS PRETO BIG, TRIANGULAR, RESISTENTE, MACIO, MINA COM ESPESSURA MÍNIMA DE 4MM. COR PRETO**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Megamix Distribuidora de Produtos Alimenticios Ltda CPF/CNPJ: 06167998000108	Número: 2023.12.29.002 Data: 29/12/2023 Município: Forquilha - Origem: Tce-ce	1,90	Unidade
2	Jm Silva Papelaria Ltda CPF/CNPJ: 17158968000143	Número: 07/2024 material pedagógico/2024 Data: 29/04/2024 Município: Paraíso do Tocantins - Origem: Pcp	2,00	Und
3	Papelaria Ferreira Ltda CPF/CNPJ: 25975590000107	Número: 7/2024 Data: 11/04/2024 Município: Três Pontas - Origem: Pcp	2,00	Un
4	Timo Paper Suprimentos para Escritorio Ltda CPF/CNPJ: 47853538000102	Número: 90004/2024 Data: 16/09/2024 Município: - Origem: Compras Net	2,20	Não Informada

**ITEM: LÁPIS PRETO Nº 2 HB - LÁPIS PRETO Nº 2,**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Megamix Distribuidora de Produtos Alimenticios Ltda CPF/CNPJ: 06167998000108	Número: 2023.12.29.002 Data: 29/12/2023 Município: Forquilha - Origem: Tce-ce	0,86	Unidade
2	Papelaria Piedade Ltda CPF/CNPJ: 07950161000195	Número: 003/2024 Data: 20/05/2024 Município: Oratórios - Origem: Pcp	1,00	Und
3	Provix Distribuidora de Produtos Alimenticios Ltda CPF/CNPJ: 17328748000110	Número: 2024.05.03-CAR Data: 29/05/2024 Município: Camaubá - Origem: Tce-ce	0,91	Unidade
4	Edmar Oliveira da Silva Junior 04421313300 CPF/CNPJ: 35111011000123	Número: AD02-2024-SEMED Data: 21/02/2024 Município: Tianguá - Origem: Tce-ce	0,75	Unidade

**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

**ITEM: MASSINHA DE MODELAR 90G - MASSA DE MODELAR COLORIDA**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	r l Varejista e Distribuidora Ltda CPF/CNPJ: 43152399000139	Número: 17/2024/2024 Data: 03/10/2024 Município: Paraíso do Tocantins - Origem: Pcp	7,00	Cx
2	J B p da s Damacena Ltda CPF/CNPJ: 09603075000131	Número: 017/2024 Data: 24/05/2024 Município: Paraíso do Tocantins - Origem: Pcp	7,00	Cx
3	Provix Distribuidora de Produtos Alimentícios Ltda CPF/CNPJ: 17328748000110	Número: 2024.05.03-CAR Data: 29/05/2024 Município: Carnaubal - Origem: Tce-ce	6,10	Caixa
4	Sebastião Q. Ferreira CPF/CNPJ: 07137759000160	Número: 10/2024 Data: 04/07/2024 Município: Igarapé-miri - Origem: Pcp	6,00	Cx

**ITEM: MOCHILA EDUCAÇÃO INFANTIL: MOCHILA MEDINDO LARGURA DE 27CM**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Cleciano Gomes Damasceno Papelaria CPF/CNPJ: 24427796000121	Número: Processo Licitatório 101/2023 Data: 08/01/2024 Município: Afrânio - Origem: Pcp	85,00	Un
2	Mf Bolsas Ind. e Com. Ltda CPF/CNPJ: 11384751000175	Número: 00029/2023 Data: 14/06/2024 Município: - Origem: Compras Net	85,00	Não Informada
3	Lions Comercio e Servicos Ltda CPF/CNPJ: 50340684000149	Número: 43/2024 Data: 19/07/2024 Município: Alagoa Nova - Origem: Pcp	84,00	Un
4	On Line Comercio de Bolsas Ltda CPF/CNPJ: 03550980000194	Número: Data: 23/09/2024 Município: Aurora do para - Origem: Pncp	84,00	Unidade

**ITEM: MOCHILA ENSINO FUNDAMENTAL**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Juar Brindes Ltda CPF/CNPJ: 50750151000135	Número: 016/2024 Data: 30/04/2024 Município: Estação - Origem: Pcp	95,00	Un
2	H de F Pires Servicos Eirel CPF/CNPJ: 18655861000173	Número: 004-SEMSA/2024 Data: 27/05/2024 Município: Mojuí dos Campos - Origem: Pcp	95,00	Un
3	Marco a B de Melo CPF/CNPJ: 03911717000183	Número: 9/2024 Data: 03/06/2024 Município: Tibau do Sul - Origem: Pcp	95,00	Unidade
4	M. J. de S. Vieira CPF/CNPJ: 10511859000119	Número: 008/2024 Data: 26/04/2024 Município: Morros - Origem: Pcp	94,00	Und

**ITEM: 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..**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Provix Distribuidora de Produtos Alimentícios Ltda CPF/CNPJ: 17328748000110	Número: 2024.05.03-CAR Data: 29/05/2024 Município: Carnaubal - Origem: Tce-ce	4,61	Unidade
2	Nadilania Marques de Figueiredo CPF/CNPJ: 03025786000190	Número: 3/2024 Data: 24/04/2024 Município: Lastro - Origem: Pcp	5,00	Un
3	A.r da C Barra Eireli CPF/CNPJ: 16646573000127	Número: 011/2024 Data: 03/09/2024 Município: Magalhães Barata - Origem: Pcp	5,00	Un
4	Getcon Comercio & Servicos Ltda CPF/CNPJ: 48665481000180	Número: PROCESSO LICITATÓRIO Nº004/2024-PMCC-CPL Data: 25/01/2024 Município: Canaã dos Carajás - Origem: Pcp	5,00	Und

**ITEM: TINTA GUACHE - TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15ML CADA**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Top Esporte Comercio de Artigos Esportivos Ltda CPF/CNPJ: 48741157000102	Número: 9.2023-00053 Data: 21/12/2023 Município: Uruará - Origem: Pcp	9,00	Cx
2	Nadilania Marques de Figueiredo CPF/CNPJ: 03025786000190	Número: 24/2024 Data: 05/07/2024 Município: São Domingos de Pombal - Origem: Pcp	9,00	Un
3	J B p da s Damacena Ltda CPF/CNPJ: 09603075000131	Número: 001 PEDAGOGICO 24/2024 Data: 09/09/2024 Município: Paraíso do Tocantins - Origem: Pcp	9,00	Un
4	L. G. da Silva Ltda CPF/CNPJ: 37784749000187	Número: 005/2024/2024 Data: 13/06/2024 Município: Palmas - Origem: Pcp	9,00	Und



## 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



### JUSTIFICATIVA Nº: 2024.11.29-0008

#### DA CONSTRUÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Dentre as fases da despesa pública ressaltamos a importância das fases iniciais de planejamento, que consiste na identificação e especificação das necessidades da Administração Pública incluindo -se o levantamento de custos prévios para cada objeto, resguardando-se princípios como economicidade e eficiência, impendendo destacar que um planejamento coerente, da base a uma obtenção eficiente de valores prévios e em consequência valores de contratação, elevando a assertividade da administração pública no atendimento integral das demandas de interesse público.

O planejamento das despesas públicas tem previsão em diversos mandamentos legais, como nos art. 28da Lei 14.133/2021 e suas alterações, que tratam das modalidades tradicionais de licitação.

No que tange ao levantamento de custos prévios para atesto da vantajosidade econômica e financeira nas contratações públicas, é salutar mencionar que este também está previsto na legislação pátria, em especial na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, e deve ser sempre providenciado na fase interna da despesa, seja passível de licitação ou não uma, sempre priorizando uma "ampla pesquisa de preços", como se vê:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar -se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

.....  
IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

.....  
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterà os seguintes elementos:

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

#### DA PESQUISA DE PREÇOS POR CESTAS DE PREÇOS

O posicionamento dos Tribunais de Contas sobre o tema levantamento de preços prévios e Pesquisa de Preços, vem evoluindo e nesta seara registramos posição do TCU – Tribunal de contas da União:

Acórdão 1875/2021 – TCU – Ministro Raimundo Carreiro. (grifos próprios)

17. No caso em tela, verifiquei que devido ao ineditismo da contratação, o Ministério da Economia não teve alternativa a não ser estimar o valor a ser contratado em pesquisa exclusivamente junto a fornecedores. Sobre esse ponto, o Tribunal tem destacado a importância de que as pesquisas de preços sejam baseadas em uma "cesta de preços", devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames.

O esteio da evolução a União editou diversas normas privilegiando a Pesquisa de Preços Eletrônica, dentre as quais a IN nº 05/2014 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, depois alterada pela IN nº 03/2017, finalmente na IN nº 73/2020 e citada também na IN nº 65/2021:

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020

Art. 3º a pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:

- I - identificação do agente responsável pela cotação;
- II - caracterização das fontes consultadas;
- III - série de preços coletados;
- IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e
- V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

.....

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

- I - painel de preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações



## 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



refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;  
II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- I - descrição do objeto a ser contratado;
- II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;
- III - caracterização das fontes consultadas;
- IV - série de preços coletados;
- V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

O extinto TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará tratou do tema em consulta enviada pela Secretaria Municipal de Educação de Fortaleza, em 2013, senão vejamos:

Processo nº: 2013.FOR.CON.03741/13. Natureza: Processo Normativo Consultivo. Consultante: IVO FERREIRA GOMES - Secretário Municipal de Educação de FORTALEZA. Interessado: Secretaria Municipal de Educação de FORTALEZA. Relator: Conselheiro Hélio Parente de Vasconcelos Filho. PARECER TÉCNICO SOBRE CONSULTA Nº 03 /2014.

2) São vedadas as cotações obtidas em sítios de leilão ou intermediação de venda, bem como há de ser avaliada a aplicação de deflator ao preço obtido para as cotações de preço unitário do produto ou serviço.

2.1) Nas cotações/orçamentos retirados da INTERNET deverão constar os endereços eletrônicos do qual foram retirados, caracterização completa das empresas consultadas (endereço completo, acompanhado de telefones existentes), a fim de resguardar a transparência e legalidade dos procedimentos administrativos, indicação dos valores praticados de maneira fundamentada e detalhada, não deverá ser admitida a cotação que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, data e local de expedição, deverá informar o prazo limite e ainda caberá ao fornecedor submeter-se às normas da Lei de Licitações;

2.2) O valor da cotação de preços deve englobar os preços unitários, sempre que viável, considerando a quantia - relativa ao frete e demais acréscimos porventura cobrados ao produto, ou seja, o "menor preço", para fins de coleta, deve ser o valor final, com vistas a resguardar a transparência e legalidade dos procedimentos administrativos;

2.3) Os preços cotados devem ser impressos da página relativa ao site original do produto pesquisado, constando expressamente, além da indicação do fornecedor do produto ou serviço a ser licitado e dos preços, o endereço eletrônico visitado, a data e a hora da pesquisa.

Preços fixados por órgãos oficiais são confirmados como opção viável e coerente na obtenção de preços prévios para garantia de economicidade e vantajosidade das contratações públicas conforme valores de mercado.

"É obrigatória, nos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade, a consulta dos preços correntes no mercado, dos fixados por órgão oficial competente ou, ainda, dos constantes em sistema de registro de preços. A ausência de pesquisa de preços configura descumprimento de exigência legal", nas palavras da relatora Ministra Ana Arraes, no Acórdão 2380/2013 – TCU.

Ainda sobre o Acórdão 1875/2021 – Plenário, o relator ao final de em seu voto consolidado reitera que é recomendável que a pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo da licitação seja prioritariamente obtida a partir de "cesta de preços", nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 23. ....

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;



**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



Dessa forma temos que a legislação atual, mantendo o entendimento que já vinha se formando, prevê, e o TCU privilegia, a coleta por meio do que se tem chamado por "cestas de preços", sendo esta um apanhado de preços contratados por outros órgãos públicos, em pactos firmados em até 1 (um) ano antecedente à data da cotação.

Temos então a preferência das Cortes de Contas pela pesquisa realizada em bancos de dados múltiplos, de forma ampla e abrangente, como os constantes no PNCP - que ainda não possui instrumento direto no site, mas pode ser consultado via Compras.gov – dentre outros como o Banco de Preços em Saúde – BPS, bancos de preços dos governos estaduais, e mesmo contratos firmados e cadastrados nos Tribunais de Contas dos Estados e Municípios, onde houver.

A pesquisa ora apresentada utiliza-se de sistema informatizado que agrega exatamente todos os bancos de dados relatados, em especial: Governo do Estado, Comprasnet.gov, BPS e Tribunal de Contas do Estado, englobando, portanto, praticamente todas as fontes existentes.

Esse conjunto de preços ao qual me referi como "cesta de preços aceitáveis" pode ser oriundo, por exemplo, de pesquisas junto a fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos - inclusive aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de SRP, entre outras fontes disponíveis tanto para os gestores como para os órgãos de controle - a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública -, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado.

Em linhas gerais resta justificada de pronto a escolha de fornecedores cadastrados ou que já tenham mantido algum vínculo com o Ente, como a prestação de serviço anterior, ou a venda de bens em algum momento, restando explicada a opção pelo fornecedor específico, posto este já ter tido relação contratual com a Unidade Gestora e ter seus dados em cadastro, bem como já ter sua competência atestada pelo próprio órgão.

Por todo o exposto, é inquestionável a necessidade de um planejamento eficiente das despesas públicas levando-se em conta as características detalhadas de cada objeto e uma estimativa prévia de custos diversificada baseada prioritariamente em valores de bancos ou painéis de preços de órgãos públicos, contratações similares de outros entes públicos, pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, pesquisa com potenciais fornecedores, com ressalva que a utilização exclusiva dessa fonte não se presta a atestar a vantajosidade das contratações públicas.

Morrinhos-CE, 4 de Dezembro de 2024.

**Maria Adriana de Freitas Souza**  
Coordenador (a) de Compras



**PORTARIA Nº 152/2023, DE 06 DE JUNHO DE 2023.**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos, Jerônimo Neto Brandão, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere a Lei Orgânica desse Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º – NOMEAR o(a) Sr(a). MARIA ADRIANA DE FREITAS SOUZA,** inscrito(a) no CPF sob o nº 984.353.883-87, para exercer a função **COORDENADORA DE COMPRAS,** a partir da data da publicação desta Portaria.

**Art. 2º –** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE e  
CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS,** em 06 de junho de 2023.

**JERONIMO NETO  
BRANDAO:2851994  
9304**

Assinado de forma digital por  
JERONIMO NETO  
BRANDAO:28519949304  
Dados: 2023.06.06 11:13:10  
-03'00'

**JERÔNIMO NETO BRANDÃO**  
Prefeito Municipal de Morrinhos



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA. JOSÉ IBIAPINA ROCHA, Nº 829 CENTRO,  
CEP: 62550-000 - MORRINHOS -CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



## 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 PÚBLICA 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 PÚBLICA 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 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 CAPA SERÃO 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 TERMOPLÁSTICAS, 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, TAMPAS 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 - 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 Igualitário 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, consequentemente, 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  
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 - 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





**PORTARIA Nº 07/2024, DE 01 DE ABRIL DE 2024.**

**“Dispõe sobre a Designação de membros da Comissão de Planejamento das Contratações e dá outras providências”.**

O Secretário Municipal de Administração e Finanças de Morrinhos, Estado do Ceará, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e em pleno exercício do cargo:

**Art. 1º – DESIGNAR** os membros da Comissão de Planejamento das Contratações, de acordo com os Decretos Municipais Nº 01 e 02/2024, e Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a seguir:

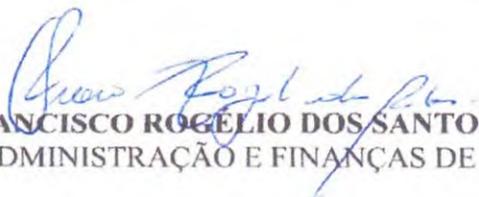
CARGO	NOME	CPF	RG
<b>Presidente</b>	Ana Kesley Soeiro	066.890.973-07	2006098061500
<b>Secretário</b>	Lara Kézia Vasconcelos da Silva	027.032.753-31	2003005112058
<b>Coordenador</b>	Maria Iane Ires Adriano	611.148.513-02	2006098061674

**Art. 2º -** As designações formalizadas nesta portaria não implicam na percepção de remuneração adicional à dos cargos aos quais estão nomeados os servidores designados.

**Art. 3º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE, em 01 DE ABRIL DE 2024.**

  
**FRANCISCO ROGELIO DOS SANTOS**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE MORRINHOS-CE





ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS



**PORTARIA Nº 06/2021, DE 01 DE JANEIRO DE 2021**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos, Jerônimo Neto Brandão, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere a Lei Orgânica desse Município,

**RESOLVE:**

Art. 1º – NOMEAR a Sra. Francisca Girliane Araújo Teixeira, inscrita no CPF sob o nº 623.662.383-04, para exercer a função de Secretária de Educação, Cultura e Desporto da Prefeitura Municipal de Morrinhos, a partir da data da publicação desta Portaria.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE e  
CUMPRA-SE.**

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS, em 01 de janeiro .2021.

  
JERÔNIMO NETO BRANDÃO  
Prefeito Municipal de Morrinhos



**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		



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO**

<b>ETAPA:</b>	<b>ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Falha na elaboração do Termo de Referência</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 Referência</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



## 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 ESPORTE 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; TAMP A 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, TAMP A 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 ESPESURA 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 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	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

**LOTE 3 - FUNDAMENTAL II / EJA**

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 MÍNIMA 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:



9



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

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

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 anotará 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 RECEBIMENTO 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 n  14.133 de 1  de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finaliza o da liquida o 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 realiza o, mediante aplica o do  ndice IGP-M de corre o 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 reten o tributária prevista na legisla o aplicável, conforme o caso.

9.3.6 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realiza o do pagamento, os percentuais estabelecidos na legisla o vigente.

9.3.7 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n  123, de 2006, não sofrerá a reten o tributária quanto aos impostos e contribui es abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado   apresenta o de comprova o, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEA O DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUA O

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realiza o de procedimento de LICITA O, na modalidade PREGA O, sob a forma ELETRÔNICA, com ado o do critério de julgamento pelo MENOR PREA O POR LOTE.

10.2. O regime de execu o do contrato será Empreitado por Prea o Global por LOTE. Modo de Disputa: Aberto.

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

### 10.3.1. HABILITA O JURÍDICA

a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por fora de lei, tenha validade para fins de identifica o em todo o território nacional;

b). Empresário individual: inscri o no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condi o de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceita o ficará condicionada   verifica o 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: inscri o 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 autoriza o 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 Instru o [Normativa DREI/ME n.  77, de 18 de mara de 2020](#).

f). Sociedade simples: inscri o 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;
- jj). 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.

*[Handwritten signature]*





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 nº 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:

I) 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 Girilane 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

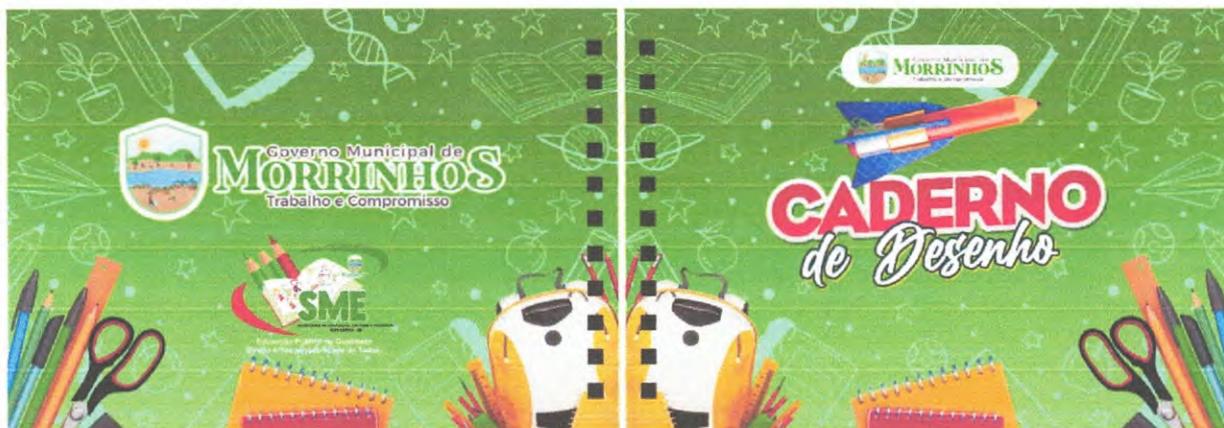
 morrinhos.ce.gov.br

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

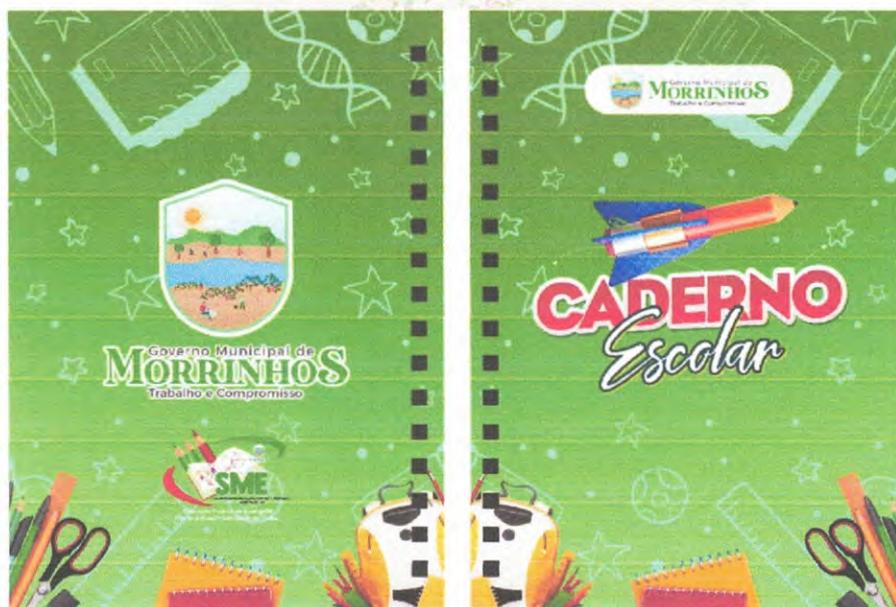
 CNPJ: 07.566.920/0001-10



Modelo capa caderno de desenho



Modelo Capa Caderno Escolar





## TERMO DE AUTUAÇÃO

### Pregão Eletrônico nº 001.12/2024-PE-SEDUC

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS INTEGRANTES DOS PROJETOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER, COLEÇÃO SOLARIS, COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS E ALUNO NOTA 10, PARA USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.

Hoje, nesta cidade, na sede da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, autuo o processo que adiante se vê, do que, para constar, lavrei este termo, Eu, Francisca Girliane Araújo Teixeira, Secretária municipal o subscrevo.

Morrinhos/CE, 09 de Dezembro de 2024

Francisca Girliane Araújo Teixeira  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto





## À ASSESSORIA JURIDICA DO MUNICÍPIO

Senhor Assessor,

Encaminho a Vossa Senhoria, o Processo Administrativo na modalidade Pregão Eletrônico, autuado sob o nº 001.12/2024-PE-SEDUC, cujo objeto é a 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 ESPORTO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS, para exame e aprovação da Minuta do Edital e Anexos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

Morrinhos/CE, 09 de Dezembro de 2024.

Francisca Girliane Araújo Teixeira  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto





**MINUTA DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX.XX/XXXX

PROCESSO Nº XXX.XX/XXXX

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

LOCAL: <https://licitamaisbrasil.com.br/>

FINALIDADE: Pregão Eletrônico

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (XX/XX/XXXX – XXhXXmin)

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: (XX/XX/XXXX – XXhXXmin)

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: (XX/XX/XXXX – XXhXXmin)

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: (XX/XX/XXXX – XXhXXmin)

SISTEMA: LICITA MAIS BRASIL

MODO DE DISPUTA: Aberto;

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS INTEGRANTES DOS PROJETOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER, COLEÇÃO SOLARIS, COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS E ALUNO NOTA 10, PARA USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: não

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 724.805,00

A Secretaria de Educação, Cultura e Desporto do Município de Morrinhos – CE, torna-se público, por meio de sua Secretária, Sra. Francisca Girliane Araújo Teixeira, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 01/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação cuida da REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS INTEGRANTES DOS PROJETOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR – UM NOVO JEITO DE APRENDER, COLEÇÃO SOLARIS, COLEÇÃO PRODUZINDO TEXTOS E ALUNO NOTA 10, PARA USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITA MAIS BRASIL, no endereço <https://licitamaisbrasil.com.br/>.

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

9





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

3.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**Nota Explicativa (AGU):** A vedação de participação no processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é exceção e essa opção deverá ser devidamente justificada pela Administração, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

3.5. O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8. O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

8





3.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.10. A vedação de que trata o item 3.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será realizada após Fases de lances e de Julgamento.

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

4.2.1. Recomenda-se aos licitantes que, antes do início da sessão eletrônica, já realizem up-load dos documentos de habilitação no sistema, ou organizem toda a documentação de habilitação, na ordem do edital, e a deixe salva em arquivos, prontos para realização do up-load, caso seja declarado vencedor, a fim de que não ocorram imprevistos, que possam levar a uma possível inabilitação, uma vez que a documentação deverá ser apresentada no prazo máximo de 2 horas contados da solicitação do Agente de Contratação.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12 deste Edital.

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

4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir

8





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.7. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a não assinalação do campo impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens;

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

4.9. A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.13. O licitante deverá parametrizar o seu **valor final mínimo** quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.14. O licitante deverá indicar a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

4.15. O intervalo mínimo deverá ser igual ou superior ao valor de intervalo mínimo indicado pelo órgão promotor para o processo; e

4.16. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o **valor final mínimo**, caso estabelecido, e o **intervalo mínimo** de que trata o subitem acima.

4.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.18. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.19. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.20. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.16 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.21. O licitante que não quiser utilizar a ferramenta de envio automático de lances, deverá igualar o valor do lance inicial ao valor do lance final mínimo, podendo assim cadastrar novos lances manualmente, durante a fase de lances do processo.

4.22. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.23. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.





4.24. Junto a proposta inicial a licitante deverá apresentar/inserir no sistema a garantia de manutenção da proposta no valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, correspondente a aproximadamente 1% (um por cento) do valor estimado da licitação, que será recolhida junto a Prefeitura Municipal de Morrinhos – CE.

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

4.25.1. 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;

4.25.1.1. 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

4.25.2. seguro-garantia;

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

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

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

4.25.4.1. 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.XX/XXXX-PE-SEDUC

3. VALOR: R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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.

4.26. 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.

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

4.26. Caso a empresa não apresente a garantia de proposta a mesma terá a sua proposta DECLASSIFICADA do certame.

## 5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor de acordo com a unidade de medida do item. (unitário e etc.);





- 5.1.2. Marca/Modelo/Ano de Fabricação;
- 5.1.3. Anexar o arquivo detalhado da sua Proposta Inicial, através do botão **"Anexar Proposta"**.
- 5.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.1.5. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.2. Dúvidas em relação ao processo de cadastro da proposta inicial, poderão ser esclarecidas através dos canais de atendimento disponíveis na página inicial da Plataforma Licita Mais Brasil.
- 5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 5.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 5.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.12. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 5.13. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.14. Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
- 5.15. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

g





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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública,
- 6.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
- 6.4. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 6.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.10. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global do LOTE**.
- 6.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.12. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.13. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 1,00 (um real)*.
- 6.14. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 6.14.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 6.14.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 6.14.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.15. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.20 Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

6.20.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.20.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

6.20.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.20.6.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

9





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

6.22 Será desclassificada a proposta que:

6.22.1 contiver vícios insanáveis;

6.22.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.22.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.23 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

6.23.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

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

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

6.23.2.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.23.2.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

6.26.3 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## 7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e solicitará via chat, que o vencedor anexe em campo próprio do sistema os documentos para habilitação juntados ao sistema no prazo de 2 (duas) horas.

4





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

7.2 O pregoeiro verificará se atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

7.5 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos termos dos.

**7.6 Habilitação Jurídica**

7.6.1 Os critérios referentes a habilitação jurídica estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

**7.7 Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista**

7.7.1 Os critérios referentes a regularidade fiscal, social e trabalhista estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

**7.8 Qualificação Técnica**

**7.8.1** Os critérios referentes a qualificação técnica estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

**7.9 Qualificação Econômico-Financeira**

7.9.1 Os critérios referentes a Qualificação Econômico-Financeira estão dispostos e detalhados em item específico do Termo de Referência.

**7.10 Declarações complementares de apresentação obrigatória:**

7.10.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

7.10.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

7.10.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7.10.4 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.

7.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema LICITA MAIS BRASIL.

7.11.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

7.12 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.





- 7.13 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.14 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.15 A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.16 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pela pregoeira.
- 7.17 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:
- 7.17.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.17.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.18 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## **8 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
  - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 8.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 8.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 8.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 8.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 8.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**9 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

9.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:.

9.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

9.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

9.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

9.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**10 DOS RECURSOS**

10.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pela pregoeira observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

10.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

10.3.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos.





- 10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## 11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 11.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4 apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5 fraudar a licitação
- 11.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 11.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1 advertência;
- 11.2.2 multa;
- 11.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.
- 11.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre

g





**SECRETARIA MUNICIPAL DE DUCA O, CULTURA E DESPORTO**

o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

11.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administra o, caracterizarão o descumprimento total da obriga o assumida.

**12 DA IMPUGNA O AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1 Qualquer pessoa   parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3 A impugna o ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema LICITA MAIS BRASIL.

12.4 Acolhida a impugna o, será definida e publicada nova data para a realiza o do certame.

**13 DAS DISPOSI OES GERAIS**

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

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

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

13.4 A homologa o do resultado desta licita o não implicarão direito   contrata o.

13.5 As normas disciplinadoras da licita o serão sempre interpretadas em favor da amplia o da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administra o, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contrata o.

13.6 Os licitantes assumem todos os custos de prepara o e apresenta o de suas propostas e a Administra o não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condu o ou do resultado do processo licitatório.

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

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

13.9 O Tutorial de opera o da Plataforma LICITA MAIS BRASIL encontra-se disponível aos interessados no Portal <https://licitamaisbrasil.com.br/>.

13.10 D vidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma LICITA MAIS BRASIL podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma LICITA MAIS BRASIL, por e-mail, whatsapp e telefone disponíveis no Portal <https://licitamaisbrasil.com.br/>.

13.11 Em caso de divergência entre disposi oes deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://licitamaisbrasil.com.br/>.

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

*[Handwritten signature]*





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

- 13.13.1 ANEXO I - Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar - ETP
- 13.13.2 ANEXO II - Minuta de Proposta.
- 13.13.3 ANEXO III - Minutas de Declarações.
- 13.13.4 ANEXO IV - Minutas do Termo de Contrato.

Morrinhos (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso





**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 ESPORTE 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 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	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

**LOTE 3 - FUNDAMENTAL II / EJA**

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:



9



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 inexatidão 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 RECEBIMENTO 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

*Ca*





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 irreajustáveis 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 desclassificada, 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 bancária 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.





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:

I) 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



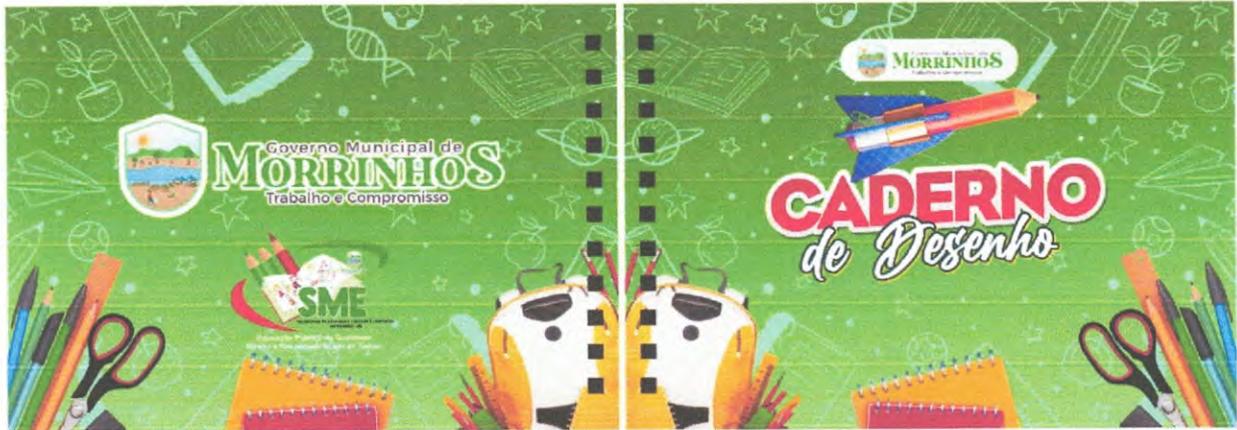
RUA JOAQUIM CORIOLANO ROCHA, S/N, CENTRO,  
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



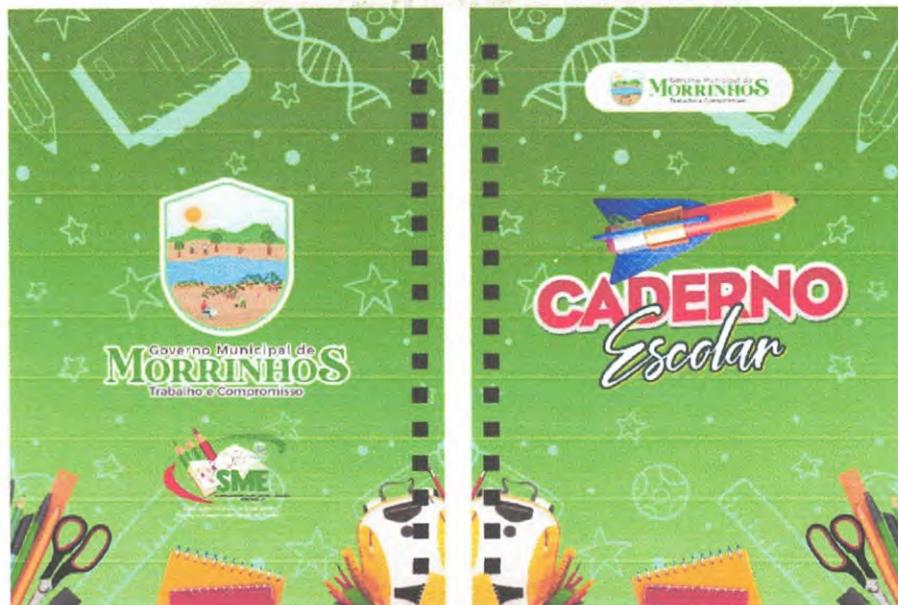
CNPJ: 07.566.920/0001-10



### 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.		
AVENTAL INFANTIL	UNIDADE	1300
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		
BORRACHA ESCOLAR Nº 40	UNIDADE	4300
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.		

**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 CAPA SERÃO 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 TERMOPLÁSTICAS, 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 À 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 e Indústria  
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 FIXA�O 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 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 FIXA�O RESISTENTE, ACABAMENTO INTERNO EM VIÉS; PERSONALIZA�O FRONTAL NO BOLSO VERTICAL EM SUBLIMA�O TOTAL DE ALTA RESOLU�O 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**

Descri�o	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 N� 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: 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
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 Públicos  
Morrinhos\CE

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



ítems.

### 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 Igualitário 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 falem 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 CO2. 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  
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 - 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 Girilane Araújo Teixeira*

**Francisca Girilane 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		



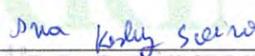


<b>ETAPA:</b>	<b>ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Falha na elaboração do Termo de Referência</b>		
<b>DANO:</b>	<b>Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente</b>		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Propor 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 Referência</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 Girllane Araújo Teixeira  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto

  
Ana Kesley Soeiro  
Presidente da Comissão de Planejamento

  
Maria Eli Araújo  
Agente Requisitante





**ANEXO II  
MINUTA DA PROPOSTA**

Local e data

À  
Prefeitura Municipal de Morrinhos-CE.

Ref.: PREGÃO ELETRONICO N° \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,  
Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de PREGÃO ELETRONICO N° \_\_\_\_\_, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UND.	QTD.	MARCA / MODELO / ANO DE FABRICAÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CNPJ/CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação. Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF





**ANEXO III  
MINUTA DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO II-A**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

**ANEXO II-B**

O responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_ vem, informar a V.Sas., sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório N.º \_\_\_\_\_, junto ao Município de \_\_\_\_\_, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

[ ] Ressalva entretanto que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**ANEXO II-C**

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com endereço sito à \_\_\_\_\_ declara, 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;





**ANEXO IV  
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO -**

**CONTRATATO N .....**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO  
DO (A) ..... E A EMPRESA**

.....

O município de ....., Inscrito no CNPJ Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com sede à Rua \_\_\_\_\_, S/N, F.....-CE, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº ....., resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_ -CE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	MARCA / MODELO / ANO DE FABRICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

*[Handwritten signature]*





#### 4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

##### 5.1. PREÇO

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

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

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de fornecimento e serviços efetivamente prestados.

##### 5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/21, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

##### 5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. 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.

##### 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.





5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

5.4.8. 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.

5.4.9. 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.

5.4.10. 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 aos sítios eletrônicos oficiais.

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

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

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

## 6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

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

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da entrega dos itens para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

8.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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

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

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

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

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

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

8.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para

*(Handwritten mark)*





o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **9. CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
  - (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
  - (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

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





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

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

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

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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







**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

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

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

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

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

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Morrinhos, Estado do Ceará para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

...../CE, ..... de..... de 20....

CONTRATANTE:

CONTRATADA:





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
Sr(a). \_\_\_\_\_  
Secretária Municipal  
CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_

EMPRESA  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_  
NOME \_\_\_\_\_  
Representante - CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_



Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso







ANEXO V – Minuta de Ata de Registro de Preços

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

N.º .....

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202..., processo administrativo n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação n.º ...../20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

O órgão gerenciador será o .....(nome do órgão)...

{Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item n.º	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

**DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)**

*[Handwritten signature]*





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **Vedação a acréscimo de quantitativos**

É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### **VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

Mantiverem sua proposta original.

Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

A habilitação dos licitantes que compõem o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 0.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

### **ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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:

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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO

Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 0 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

### **CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou





## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

### **DAS PENALIDADES**

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### **CONDIÇÕES GERAIS**

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

*No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.*

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**

ANEXO I – à Ata de Registro de preços nº xxx/xxxx

Cadastro Reserva

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade





## PARECER JURÍDICO

**Processo Administrativo N° 001.12/2024-PE-SEDUC**

**Assunto:** PREGÃO ELETRÔNICO

**Interessado:** Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

**VALOR:** R\$ 724.805,00

### I- RELATÓRIO

Trata o presente expediente de processo administrativo que tem por finalidade a 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, mediante licitação pública, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificativa e especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Os seguintes documentos são relevantes para a análise jurídica:

- I) Documento de formalização da demanda;
- II) Despacho da secretária municipal;
- III) Pesquisa de mercado com cotações de preços;
- IV) Estudos técnicos preliminares;
- V) Justificativa;
- VI) Termo de referência;
- VII) Minuta de edital e anexos.

É a síntese do necessário.

### II- APRECIÇÃO JURÍDICA

#### Finalidade e abrangência do parecer jurídico

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos





pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

#### **Enunciado BPC nº 7**

A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

O artigo 18 e incisos da Lei nº 14.133/2021 estabelece todos os elementos que devem ser compreendidos nos autos do processo de contratação pública, senão vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;





- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
- III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do edital de licitação;
- VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, o decreto de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a minuta do Edital.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo encontram-se devidamente instruído, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

E, nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade comum a toda administração municipal, onde o objeto da contratação atenderá a demanda da administração.

Ademais, registra-se que atualmente está em andamento a elaboração o plano anual de contratações em todas as secretarias do município, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a necessidade da sua elaboração do plano anual de contratações, *in fine*:





Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte: VII - a partir de documentos de formalização de demandas, **os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão**, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contem os seguintes itens: definição do objeto, justificativa, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, obrigações da Contratante e da Contratada, fiscalização, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, que assim determina:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos possuem os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, alinhamento ao plano institucional, requisitos de habilitação, obrigações





mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC, senão vejamos:

Art. 18. [...] § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação; IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Desta forma, é possível aferir que a fase preparatória do certame encontra-se em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.





## Da Minuta do Edital

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido submetido à análise jurídica contendo quatro anexos, quais sejam: o estudo técnico preliminar, a ata de registros de preços, o termo de referência e a minuta do contrato. Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

De largada, por se tratar de fornecimento de objeto de forma contínua, a ser entregue parceladamente, de acordo com a necessidade da Contratante, se faz necessário que o acordo firmado seja devidamente instrumentalizado em contrato, visto não se enquadrar nas hipóteses de exceção quanto a obrigatoriedade do instrumento, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da NLLC, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;





- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;
- XIX - os casos de extinção.

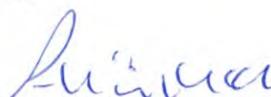
Portanto, a minuta do contrato encontra-se com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021, em especial por se tratar de objeto rotineiro, sem aferição de riscos aparentes para a Administração Pública.

### III - CONCLUSÃO

Em face do exposto, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo.

**É o parecer, salvo melhor juízo.**

Morrinhos – CE 10 de Dezembro de 2024.

  
**Paulo Rogério da Rocha**  
Assessoria Jurídica  
OAB-CE – 9.227/CE





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**



**PORTARIA Nº 14/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021**

**O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos, Jerônimo Neto Brandão**, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere a Lei Orgânica desse Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º – NOMEAR o Sr. Paulo Rogério da Rocha**, inscrito no CPF sob o nº 145.890.873-91, para exercer a função de **Assessor Jurídico da Prefeitura Municipal de Morrinhos**, a partir da data da publicação desta Portaria.

**Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE e  
CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**, em 04 de janeiro 2021.

  
**JERÔNIMO NETO BRANDÃO**  
**Prefeito Municipal de Morrinhos**