



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA – KITS MATERIAL ESCOLAR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de kits de material escolar com entrega ponto a ponto destinados às unidades da rede de ensino do Município de Taboão da Serra, conforme especificações detalhadas na tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação visa garantir o fornecimento contínuo dos materiais necessários ao bom andamento das atividades pedagógicas, promovendo a equidade e o desenvolvimento educacional dos alunos.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	Giz de cera tons de pele	21.750
2	Giz de cera anatômico primeira infância	6.800
3	Giz de cera jumbo	6.060
4	Giz de cera triangular	7.210
5	Giz de cera cilíndrico	13.760
6	Massinha de modelar	13.950
7	Lápis de cor half triangular jumbo	4.800
8	Big lápis de cor triangular	10.760
9	Lápis de cor triangular	16.660
10	Apontador triplo com deposito	16.850
11	Apontador com deposito	12.150
12	Tinta de pintura a dedo	13.950
13	Cola colorida	9.600
14	Cola branca liquida	27.640
15	Cola em bastão escolar	25.810
16	Canetinha hidrográfica jumbo	12.590
17	Canetinha hidrográfica	16.660
18	Tesoura escolar pequena	7.150
19	Tesoura escolar com encaixe para 3 dedos	18.660
20	Lápis grafite N2 jumbo triangular	25.710
21	Lápis grafite N2 HB	50.210
22	Borracha branca com capa ergonômica	45.890
23	Estojo escolar	29.000
24	Régua 30 cm com guia de leitura	16.660
25	Caneta esferográfica azul sextavada	46.760
26	Caneta esferográfica vermelha sextavada	16.660
27	Agenda escolar capa dura espiral	12.340
28	Agenda escolar brochura	15.050
29	Caderno espiral de cartografia	23.750
30	Caderno universitário espiral	49.460
31	Caderno brochura quadriculado	18.660
32	Sacola rafia	29.000



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, prorrogáveis, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Tópico 2 do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A Secretaria Municipal da Educação do Município de Taboão da Serra desempenha um papel crucial na administração do sistema educacional, sendo responsável pela formulação de políticas públicas e diretrizes gerais. Seu objetivo principal é garantir padrões de qualidade no modelo educacional e promover a inclusão social, assegurando que todos os alunos tenham as ferramentas necessárias para participar ativamente do processo de ensino-aprendizagem. A aquisição de kits de material escolar visa proporcionar aos estudantes da rede municipal igualdade de condições para o desenvolvimento integral, combatendo a desigualdade educacional e incentivando o engajamento escolar.
- 2.3. Assegurar o fornecimento de kits padronizados atende diretamente à necessidade de criar um ambiente de aprendizado inclusivo, garantindo que todos os alunos tenham acesso aos materiais necessários, independentemente de sua condição socioeconômica. Esses kits são projetados para atender às diferentes fases de ensino, desde a Educação Infantil até o Ensino Fundamental, EJA e Educação Especial contemplando os recursos pedagógicos adequados a cada faixa etária.
- 2.4. A **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** reforça a importância de garantir que as práticas pedagógicas estimulem o desenvolvimento integral dos estudantes. Ao fornecer kits completos de material escolar, a Secretaria está comprometida com a promoção de um ambiente escolar mais dinâmico, colaborativo e adequado às necessidades de aprendizagem.
- 2.5. O acesso universal a materiais escolares impacta positivamente no rendimento acadêmico, incentivando o engajamento dos alunos nas atividades pedagógicas e proporcionando uma melhor organização para os professores, que podem planejar suas atividades com a certeza de que todos os alunos terão os materiais adequados para o acompanhamento das aulas.



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

2.6. O fornecimento de kits de material escolar também desempenha um papel social relevante, contribuindo para a redução das desigualdades sociais e fortalecendo o vínculo dos alunos com a escola, uma vez que a distribuição igualitária dos materiais estimula a autoestima e o sentimento de pertencimento dos estudantes.

2.7. A aquisição desses materiais está alinhada aos princípios de inclusão e equidade, sendo um investimento essencial para promover a qualidade da educação e assegurar que todos os alunos da rede municipal tenham as mesmas oportunidades de crescimento e desenvolvimento.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 5 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. As Especificações técnicas e as quantidades que compõem os itens, encontram-se descritas pormenorizadamente, contendo especificações e performance mínimas, no tópico 3.1.3 do ETP.

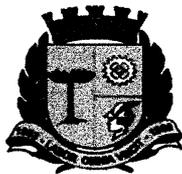
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. PROVA DE CONFORMIDADE

5.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá se sujeitar a prova de conformidade do objeto através de apresentação de amostras, solicitados através de mensagem no sistema.

5.1.2. O(s) vencedor(es) provisório(s) deverá(ão), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentar, no DELICO - Departamento de Licitações e Contratos, sito a Praça Miguel Ortega, nº 439, Parque Assunção, Taboão da Serra/SP, 01 (uma) unidade de cada item que compõe os lotes, em suas embalagens primárias, para que possam ser verificadas as exigências descritas neste edital. Os itens que estiverem enquadrados na lista de produtos com Certificação Compulsória do INMETRO, (PORTARIA Nº 423, DE 8 DE OUTUBRO DE 2021), ficarão dispensados da apresentação de laudos quando exigidos no Termo de Referência deste Edital.

5.1.3. A documentação comprobatória deverá referenciar o Fabricante/Marca do produto apresentado, do(s) lote(s) sobre o(s) qual(is) se sagrou vencedora. As amostras e deverá(ão) atender integralmente as



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

exigências deste Edital, ser devidamente identificadas com a razão social do Licitante, CNPJ, o número do item e o deste processo licitatório.

5.1.4. A falta de apresentação de quaisquer documentos acima elencados desclassificará a licitante, mas, somente, no lote correspondente.

5.1.5. A apresentação de material falsificado, como original ou perfeito, configura comportamento inidôneo, punível nos termos deste Edital.

5.1.6. Para agilizar o processo licitatório, as amostras dos itens do lote "personalizáveis" poderão ser apresentadas com qualquer arte ou personalização, não sendo necessária a arte específica que será adotada pela SEDUC. No entanto, a apresentação de uma personalização é obrigatória para comprovação das exigências técnicas do edital. Após a definição da empresa vencedora, serão solicitadas novas amostras com a personalização correta, conforme orientação da SEDUC, para verificação e aprovação final.

5.1.7. Será realizada prova de conformidade de todos os itens.

5.1.8. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

5.1.9. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega com objeto fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

5.1.10. As amostras apresentadas pelos licitantes vencedores serão avaliadas por comissão formada por servidores efetivos da Secretaria de Educação (SEDUC) do Município de Taboão da Serra, em estrita observância aos descritivos deste termo de referência.

5.1.11. Cada item apresentado receberá uma classificação: Aprovado – quando o item da amostra estiver em conformidade com o solicitado; Reprovado – quando o item da amostra não estiver em conformidade com o solicitado.

5.1.12. Como os itens estarão divididos em lotes, caso um item não seja aceito, o lote todo será reprovado.

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

5.1.14. Se o(s) documento(s) e amostra(s) apresentado(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceito(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do(s) documento(s) e amostra(s), assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.1.15. Se aprovadas, as amostras ficarão retidas até o primeiro fornecimento, para comparação com o produto que será entregue, sendo então devolvidas ao contratado mediante protocolo ou incorporada ao pedido total mediante ajuste das partes

5.1.16. Se reprovadas, as amostras serão devolvidas ao proponente a partir da homologação e adjudicação do objeto, mediante solicitação protocolada.



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

5.1.17. Todas as cláusulas e análises serão realizadas no sentido de ampliar a competitividade do certame.

5.1.18. Somente serão utilizados para aferição dos itens, critérios técnicos objetivamente descritos no Edital, de modo que dele participem o maior universo de licitantes.

5.2. SUBCONTRATAÇÃO

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.2. GARANTIA DE PROPOSTA

5.2.3. Para efeito de pré-habilitação no presente processo licitatório, será exigida a garantia de proposta, conforme disposto no Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, que deverá ser no valor correspondente ao importante de 1% (um por cento) do valor estimado de cada lote.

5.2.4. A garantia de proposta deverá ser apresentada no momento da entrega das propostas.

5.2.5. O comprovante de constituição da GARANTIA DE PROPOSTA deverá integrar o ANEXO DA PROPOSTA, disponível no sistema, no momento do envio da proposta.

5.2.6. A comprovação do depósito da garantia de proposta será realizada de forma não cumulativa, ou seja, a licitante poderá efetuar um único depósito para os lotes desejados, desde que o valor total atenda ao mínimo exigido para cada lote ofertado.

5.2.7. Os licitantes que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA conforme as condições estabelecidas serão desclassificados e impedidos de prosseguir na LICITAÇÃO.

5.2.8. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar da data de assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação.

5.2.9. Caso o licitante vencedor se recuse a assinar o contrato ou não apresente os documentos exigidos para a contratação, será executado o valor integral da garantia de proposta.

5.2.10. Tal garantia não exime o licitante de sua responsabilidade, devendo este ressarcir eventuais perdas e danos que não sejam cobertos pela **GARANTIA DE PROPOSTA**.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. PERSONALIZAÇÕES, CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRAZOS

6.1.1. Os itens personalizáveis serão solicitados para avaliação da SEDUC após confirmada empresa vencedora do certame. A Prefeitura encaminhará as artes e determinará o tempo para recebimento dos protótipos, que não deverá ser superior a 15 dias.

6.1.2. Após aprovação dos protótipos personalizados, a SEDUC enviará um documento contendo os tipos de kits e quantidades necessárias à primeira entrega e posteriormente serão realizados pedidos mensais para suprir as necessidades de novos alunos matriculados, evitando possíveis sobras, já que os números de matrículas não são de conhecimento antecipado.



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

6.1.3. Após a emissão da nota de empenho, a(s) empresa(s) vencedora(s) terá o prazo inicial de 30 dias para a primeira entrega e 15 dias para as entregas relacionadas às solicitações mensais.

6.2. FORMA E LOCAIS DE ENTREGA

6.2.1. A empresa contratada será responsável por toda a logística de entrega dos kits, que inclui:

6.2.1.1. Transporte adequado ponto-a-ponto para as unidades escolares.

6.2.1.2. A empresa contratada deverá fornecer um romaneio de entrega detalhado para cada unidade escolar, incluindo data de entrega, nome da empresa, nome da escola, quantidade de caixas, tipo(s) de kit(s) entregues e respectivas quantidades. A entrega deverá ser acompanhada por um representante da unidade escolar, que será responsável por conferir e atestar a conformidade dos itens entregues, assinando o comprovante de recebimento. Qualquer divergência constatada deverá ser reportada imediatamente à SEDUC para solução em até 5 (cinco) dias úteis;

6.2.1.3. Os produtos pertencentes ao lote I em sua embalagem primária deverão ser acondicionados em papel filme stretch por tipo de kit para facilitar a manipulação pelos funcionários das Unidades Escolares que colocarão os kits dentro das sacolas em rafia do lote II. As embalagens secundárias desses itens deverão ser caixas de papelão resistentes para transporte, com identificação da Unidade escolar, número do romaneio de entrega, tipo de kit e quantidade de pacotes embalados dentro dessas caixas.

6.2.1.4. Os produtos pertencentes ao lote II deverão vir dentro das sacolas em rafia, acondicionados em caixas de papelão resistentes para transporte, com identificação da escola, número do romaneio de entrega, tipo de kit e quantidade de sacolas dentro dessas caixas.

6.2.1.5. O produto pertencente ao Lote III deverá estar acondicionado em caixas de papelão resistentes para transporte, com identificação da escola e quantidade que cada caixa contém.

6.2.1.6. Para efetivação do pagamento da nota fiscal será necessária apresentação dos romaneios assinados e carimbados pelos gestores das unidades escolares junto à nota fiscal para conferência pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

6.2.2. Os endereços das unidades escolares estão listados no item 3.5 do ETP.

6.2.2.1. Os bens deverão ser entregues ponto a ponto nas unidades escolares, das 08h às 16h, de segunda a sexta feira, mediante agendamento com a SEDUC.

6.3. CONDIÇÕES DE GARANTIAS E SUBSTITUIÇÃO

6.3.1. Os fabricantes, por intermédio da(s) empresa(s) vencedora(s) deverão oferecer garantia de no mínimo 03 (três) meses a partir da data de entrega do produto, contra defeitos de fabricação.

6.3.2. A data de validade dos produtos entregues deverá ser de, no mínimo, 01 (um) ano, aplicando-se exclusivamente aos itens que possuem prazo de validade. Para os demais itens, deve-se garantir que a qualidade e durabilidade sejam adequadas ao uso contínuo durante todo o ano letivo.



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

6.3.3. Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou validade inferior à estipulada serão recusados. A empresa fornecedora deverá realizar a substituição dos itens recusados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sem custo adicional para a Secretaria.

6.3.4. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.3.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

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

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

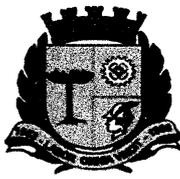
7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO

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

8.2. Fiscalização Técnica

8.2.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

8.2.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.2.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.2.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

8.3. Fiscalização Administrativa

8.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.4. Gestor do Contrato

8.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.4.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

8.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.4.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.4.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.4.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

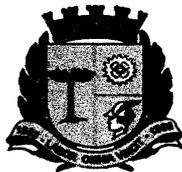
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

9.1.4. Para efetivação do pagamento da nota fiscal será necessária apresentação dos romaneios assinados e carimbados pelos gestores das unidades escolares junto à nota fiscal para conferência pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia.

9.1.5. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

9.1.6. 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.

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

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

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

9.2. LIQUIDAÇÃO

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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, 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:

9.2.3.1. o prazo de validade;

9.2.3.2. a data da emissão;

9.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. o valor a pagar; e

9.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

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 on-line ao SICAF 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 SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 SICAF.

9.3. PRAZO DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

9.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

9.4.4. 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.

9.4.5. 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.

9.5. CESSÃO DE CRÉDITO

9.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.5.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.5.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

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

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. 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. Forma de fornecimento

10.2.1. O fornecimento do objeto poderá ser PARCELADO ou INTEGRAL.

10.3. Exigências de habilitação

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

10.4. Habilitação jurídica

10.4.1. 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;>

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

10.4.3. 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

10.4.4. 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, de 16 de dezembro 1971.

10.4.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.5.2. 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.



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

10.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.6. Qualificação Econômico-Financeira

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

10.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

10.6.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

10.6.5. 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.

10.6.6. 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;

10.6.7. 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.

10.6.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco) do valor total estimado da contratação.



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

10.6.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.6.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.7. Qualificação Técnica

10.7.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, (MATERIAL ESCOLAR EM FORMA DE KIT) para os lotes 01 e 02, (MATERIAIS ESCOLARES) para o lote 03, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, necessariamente em nome do licitante, correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do lote em que for consagrado vencedor.

10.7.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.7.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.7.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$11.680.291,80 (onze milhões seiscentos e oitenta mil duzentos e noventa e um reais e oitenta centavos), conforme mediana dos custos unitários apostos no anexo II – planilha de pesquisa de preços.

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

11.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

11.4. 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;



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

Secretaria Municipal de Educação - SEDUC

11.5. 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;

11.6. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.7. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ORGÃO	DESPESA	ECONÔMICA	FUNCIONAL	AÇÃO	FONTE
12.04.00	4411	3.3.90.30.00	12 361 1201	2123	01
12.04.00	4413	3.3.90.30.00	12.365.1201	2123	01
12.04.00	4414	3.3.90.30.00	12.365.1201	2123	01

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

Taboão da Serra, 17 de setembro de 2024

Ricardo dos Santos Ribeiro

Secretário Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Taboão da Serra

Estado de São Paulo

DELICO – Departamento de Licitações e Contratos

DECLARAÇÃO

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Declaro nos termos da Lei 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que a despesa transcrita na Comunicação Interna encartada às folhas 112 oriunda do Departamento de Contabilidade, no processo número 43.885/2023, acha-se prevista no referido PAC exercício 2024, da Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia.

Firmo a presente para que surta os efeitos legais.

Taboão da Serra – SP, 13 de setembro de 2024.

Ricardo dos Santos Ribeiro
Secretaria de Educação