

MINUTA DE EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 10.012/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 8.947/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDEC, por intermédio do Pregoeiro Oficial, nomeado através da Portaria nº. 015/2025 realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, do **tipo menor preço por lote**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 10.372/2022, Decreto Municipal nº 10.445/2023 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.

Abertura das propostas

Data: 25/06/2026

Horário: 08:30h

Sessão de disputa

Data: 25/05/2026

Horário: 09:00h

Endereço eletrônico: BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br)

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para aquisição de **KIT ALUNO com garrafa, necessaire e mini toalha de mão**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.
- 1.2. Para fins e efeitos deste Edital, considera-se como um bem comum o objeto desta pretensa aquisição, conforme **Decreto nº 10.252/2023**, cujos padrões de desempenho e qualidade constam objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio das especificações usuais de mercado.
- 1.3. Em caso de dúvida e/ou caso venha a ter alguma divergência em função de transferência de dados do nosso sistema para o sistema do Banco Nacional de Compras - BNC, **PREVALECERÁ A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO CONSTANTES NO ANEXO I DO EDITAL.**
- 1.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (83) 3213-5507.

2. DO CREDENCIAMENTO

- 2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema Eletrônico de Licitações Portal BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 2.2. O cadastro dos interessados deverá ser feito no Sistema Eletrônico de Licitações Portal BNC - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, no sítio eletrônico (www.bnc.org.br).
- 2.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto à Bolsa Nacional de Compras-BNC, sediadas no País.
- 2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Bolsa Nacional de Compras-BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.5. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 2.6. O credenciamento do PROPONENTE e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, credenciados no site do BNC (www.bnc.org.br), legalmente estabelecidos no País e que atendam às exigências deste Edital.
- 3.2. Poderão participar desta licitação os interessados:
 - 3.2.1. **AMPLA CONCORRÊNCIA**, que atendam aos requisitos dispostos neste edital.
 - 3.2.2. Será concedido tratamento favorecido para microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparados, em observância ao art. 4º, §1º, I da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 3.3.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

- 3.3.2. 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;
- 3.3.3. 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;
- 3.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.3.5. 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;
- 3.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.3.7. 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;
- 3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.4. O impedimento de que trata o item 3.3.4 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.
- 3.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.3.2 e 3.3.3 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.
- 3.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.7. O disposto nos itens 3.3.2 e 3.3.3 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.

- 3.8. 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.
- 3.9. A vedação de que trata o item 3.3.8 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. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- 4.3.3. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.3.5. Não mantém 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, nem deles é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com vista dos princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade e disposições no art. 14º, IV, da Lei 14.133/2023.
- 4.3.6. Os serviços e/ou fornecimento são prestados por empresas que comprovam

cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

- 4.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.8. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 4.9. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 4.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.
- 4.11. Pela simples participação no presente processo licitatório, a empresa aceitará todas as condições estabelecidas no edital, inclusive aquelas exigências decorrentes de legislação específica.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta, **sem identificação**, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, das seguintes informações:
 - 5.1.1. **VALOR GLOBAL DO LOTE;**
 - 5.1.2. **INDICAÇÃO DE UMA ÚNICA MARCA E MODELO DE CADA ITEM OFERTADO,** de modo a identificar o produto, ficando àquela vinculado; em caso de omissão, ficará o proponente sujeito à desclassificação;
 - 5.1.3. **DESCRIÇÃO DETALHADA E ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS À**

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: O licitante deve, no preenchimento de sua proposta, indicar as especificações do objeto ofertado, não se limitando à mera reprodução das especificações dispostas no termo de referência. Em caso de omissão, ficará o proponente sujeito à desclassificação;

- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 5.3. Os preços deverão ser apresentados da seguinte forma: Valor do objeto, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, por extenso, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R\$ 0,00). Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 5.3.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.4. **Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.**
- 5.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a assinatura da ARP, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e que contenham vícios insanáveis.
- 6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 6.5.1. Os lances deverão considerar o **VALOR GLOBAL DO LOTE.**
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após transcorrer o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.10.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do

valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

- 6.15. 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.
- 6.16. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a Contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, e serão observados os preços unitários máximos orçados pela Administração como critério de aceitabilidade.
- 6.18.2. 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.
- 6.18.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.18.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, e já apresentados.
- 6.18.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.19. O Pregoeiro poderá também encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de

melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

- 6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.21.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.2. 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;
- 6.21.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.22. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.22.1. Empresas estabelecidas no território do Estado da Paraíba;
- 6.22.2. Empresas brasileiras;
- 6.22.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.22.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.5.1. Contiver vícios insanáveis;
- 7.5.2. Não obedecer às especificações contidas no Termo de Referência;
- 7.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.6. 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.

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

7.7.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.2. Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.10. O pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações ou documentos adicionais necessários, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

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

7.11.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. Habilitação jurídica

- 8.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.1.2. **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;
- 8.1.1.3. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.1.1.4. **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;
- 8.1.1.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a 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;
- 8.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- 8.1.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou documento equivalente, na forma da lei;
 - 8.1.2.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio

ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

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

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

8.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.3.1. **Certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação ou certidão emitida pela instância judicial da recuperanda que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente para participar de certames licitatórios.

8.1.3.2. **Balanco Patrimonial e DRE dos dois últimos exercícios sociais**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, e devidamente registrado na Junta Comercial;

8.1.3.2.1. O Balanco Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e pelo titular ou representante legal da empresa.

8.1.3.2.2. 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).

8.1.3.2.3. **As empresas obrigadas a utilizar a Escrituração Contábil Digital – ECD**, comprovarão a autenticidade do balanço por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos do § 1º, do art. 78 – A, do Decreto nº 1800, de 30

de janeiro de 1996;

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

8.1.3.2.5. O licitante terá sua boa situação financeira avaliada, com base na apresentação junto do balanço, dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

a. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar:

a1. possuir patrimônio líquido de 10% (dez por cento) da soma do valor dos itens arrematados, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

8.1.4. Qualificação Técnica:

8.1.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação da aptidão da licitante para desempenho de atividades ou fornecimento de itens compatíveis com o objeto desta licitação. A exigência de atestados de capacidade técnica visa demonstrar que a empresa licitante já executou, previamente, objeto compatível em características e quantidades com àquele definido a ser contratado através da licitação. A finalidade é resguardar o interesse da Administração Pública buscando

a perfeita execução do objeto da licitação, preservando a competição entre aqueles que reúnam condições de executar objeto ora licitado.

8.1.4.1.1. A referida comprovação deverá ser de no mínimo, 20% do quantitativo da soma do item arrematado.

8.1.4.1.1.1. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 20% do quantitativo, desde que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

8.1.4.1.1.2. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário;

8.1.4.1.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados.

8.1.5. Outras considerações sobre a Habilitação

8.1.5.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

8.1.5.2. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, **NO MÁXIMO**, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o término da abertura das propostas, ressalvado o disposto nos subitens 8.1.1, 8.1.2.1, 8.1.2.7, 8.1.3.2 e 8.1.4 deste edital.

8.1.5.3. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital.

8.1.5.3.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.5.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

- 8.1.5.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.
- 8.1.5.5. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor – CRF, emitido pela Prefeitura Municipal de João Pessoa – PB.
- 8.1.5.5.1. A licitante poderá providenciar o seu cadastramento no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de João Pessoa no Núcleo de Cadastro de Fornecedor, na Rua Diógenes Chianca nº 1777, Água Fria – João Pessoa / PB. (Telefone para contato: (83) 3213-5036 ou (83) 3213-5037).
- 8.1.5.5.2. No caso em que a licitante seja vencedora deste certame, a mesma deverá obrigatoriamente se cadastrar na Secretaria de Administração – SEAD/Divisão de Cadastro. A não realização do Cadastro inviabiliza sua liberação, não cabendo ao licitante qualquer reclamação futura.
- 8.1.5.5.3. Não serão aceitos registros de outros órgãos.
- 8.1.5.6. Na hipótese de algum documento que já conste no CRF ou Sicafe estar com o seu prazo de validade vencido, o licitante deverá enviar o documento válido que comprove o atendimento às exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.
- 8.1.5.7. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 8.1.5.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 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
 - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

8.1.5.9.1. Para tanto, poderá, desde que justificado o equívoco ou falha do licitante, após avaliação do pregoeiro, ser solicitado documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha. (Acórdão TCU nº 1.211/2021 – Plenário e Acórdão 468/2022-Plenário).

8.1.5.10. 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, observado o prazo disposto no subitem 8.1.5.4.

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

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

8.1.5.13. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

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

8.1.5.14. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.6. Informações Complementares

8.1.6.1. A condição de preposto deverá ser comprovada através de procuração pública ou particular, contendo os poderes para praticar todos os demais atos pertinentes às licitações, nos órgãos públicos, em nome do licitante, devidamente acompanhado do documento de identidade do representante.

8.1.6.1.1. Na hipótese de indícios de irregularidades, o Pregoeiro poderá solicitar da Licitante o reconhecimento de firma.

8.1.6.2. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

8.1.6.2.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.1.6.2.2. Caso solicitado, os licitantes ficam obrigados a remeter os originais não-digitais da documentação de habilitação por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no prazo de 05 (cinco) dias, após solicitação do pregoeiro.

8.1.6.2.3. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via fax ou cópia ilegível.

9. DAS AMOSTRAS

9.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos ofertados na sala da Comissão Setorial de Licitação – CSL da Secretaria de Educação e Cultura, situada à Rua Diógenes Chianca, 1777, João Pessoa – PB, CEP 58053-900, de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da solicitação do Pregoeiro, para avaliação e verificação quanto às especificações do Termo de Referência pela Comissão de Análise e Avaliação de Bens e Serviços da SEDEC.

9.2. O licitante poderá solicitar prorrogação do prazo citado no item 9.1 uma única vez, por igual período.

- 9.3. A concessão de prorrogação de prazo está sujeita ao juízo discricionário da Administração Pública, considerando-se os motivos apresentados pelo licitante e de acordo com a urgência e a necessidade da aquisição pela Administração.
- 9.4. De regra, as amostras físicas são obrigatórias e deverão ser entregues pela empresa vencedora, para análise dos termos do Artigo 42, §2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021 juntamente com as respectivas certificações e/ou laudos quando exigidos no descritivo técnico.
- 9.5. As amostras apresentadas não farão parte do quantitativo a ser adquirido.
- 9.6. A amostra será analisada pela Comissão de Avaliação instituída na Secretaria de Educação e Cultura, que emitirá parecer circunstanciado em que verifique a compatibilidade do material com as especificações do instrumento convocatório. Caso o objeto seja reprovado, será oportunizado o prazo de **2 (duas) horas** após a publicação de sua reprovação para pedido de reanálise/reconsideração de avaliação, respeitando-se o contraditório e ampla defesa, o qual deverá ser decidido motivadamente em no **máximo 24 (vinte e quatro) horas**.
- 9.7. A hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e à funcionalidade do objeto). Nesse caso, será disponibilizado novo prazo de 3 (três) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de novas amostras.
- 9.8. Após as correções ou apresentação da nova amostra, a COMISSÃO emitirá novo parecer, em que constará “APROVADO” ou “REPROVADO”.
- 9.9. Ressalta-se que, nos procedimentos regidos pelo menor preço, visando evitar desprezo pela qualidade no fornecimento dos produtos licitados, solicitar amostras, levando em consideração critérios como natureza do objeto, volume, matéria-prima, tamanho, peso, quantitativo, custo do transporte e mobilidade para avaliar a necessidade, praxidade e conveniência é imprescindível para garantir a aquisição de produtos de qualidade pela Administração Pública.
- 9.10. Portanto, exigir amostras físicas, quando possível, considerando os parâmetros supramencionados é a mais nítida demonstração que a Administração Pública preza pela aquisição dos objetos com qualidade unindo o binômio economicidade na aquisição/qualidade do objeto, assim, afastando a intenção de se adquirir “qualquer” objeto mesmo zelando pelo menor preço ou qualquer pretensão de reduzir ou minimizar a competitividade do certame licitatório.
- 9.11. As amostras, sob pena de desclassificação, deverão, obrigatoriamente, ser entregues de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência.
- 9.12. Deverá ser entregue 01 (uma) amostra de cada item (para auferir a qualidade dos objetos),

em consonância com as especificações dispostas no Termo de Referência, ficando a adjudicação condicionada à aprovação.

- 9.13. Tais amostras deverão estar devidamente identificadas com o nome da empresa e número do pregão correspondente, e deverão estar de acordo com a legislação vigente.
- 9.14. Os materiais constantes neste instrumento deverão, obrigatoriamente, estar acondicionados em embalagens de boa qualidade, contendo todas as informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais competentes.
- 9.15. Deverão ainda estar impressas em cada embalagem, conforme o caso, as seguintes informações:
- a) Especificações do produto;
 - b) Número do item;
 - c) Marca e fabricante.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de **3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.
 - 10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
 - 10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 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 prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bnc.org.br

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

- 11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente, ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de **1 (um) ano**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
- 12.1.2. Para assinatura da Ata de Registro de Preços e Contrato, os licitantes deverão manter as mesmas condições exigidas para habilitação durante sua vigência, inclusive quanto à regularidade fiscal.
- 12.2. 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.
- 12.3. Decorrido o prazo de **05 (cinco) dias** da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela Prefeitura, decairá o direito de celebrar o ajuste (ata de registro), bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à Prefeitura o direito de convocar as demais classificadas observando a ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo;
- 12.4. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 12.5. 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.
- 12.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 12.7. 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.

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

12.9. Os preços registrados poderão ser atualizados conforme hipóteses e procedimentos previstos nos artigos 80 a 83, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

12.10. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas nos artigos 84 a 86, do Decreto Municipal nº. 10.445/2023.

13. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

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

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

13.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

13.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 84 e 85 do Decreto nº 10.445/2023.

13.4. 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:

13.4.1. 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

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

14. DO TERMO DE CONTRATO

- 14.1. O fornecedor registrado será ser convocado para assinar o Termo de Contrato, que observará os termos da Lei nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 10.445, de 13 de novembro de 2023.
- 14.2. Para celebrar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, o fornecedor ou prestador de serviço deverá se credenciar no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município, mantendo as condições de habilitação exigidas na licitação.
- 14.3. A adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.4. A convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- 14.5. O prazo previsto nos itens 14.3 e 14.4 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.
- 14.5. Caso o licitante vencedor não seja cadastrado no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Secretaria de Administração, deverá realizar o seu cadastramento junto a DICAD, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a publicação da Homologação.
- 14.5.1. A não realização do cadastramento no prazo informado no item acima acarretará o cancelamento da Homologação e, consequentemente, a convocação da empresa classificada em segundo lugar no certame.
- 14.6. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do da Lei 14.133/2021.

15. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ENTREGA DO OBJETO

- 15.1. O fornecimento dos itens objeto desta contratação será solicitado pelo **Departamento de Bens Móveis**, através de memorando indicando quantitativos a serem adquiridos após

assinatura do contrato.

- 15.2. A entrega dos objetos contratados deverá ser feita no Setor de Almoxarifado da Secretaria de Educação e Cultura de João Pessoa, localizado na Rua Valdemar Galdino Naziazeno, 333, Geisel, João Pessoa – PB, CEP 58.075-000. O horário para o recebimento das mercadorias será das 8h às 12h e das 13h às 15h. A **CONTRATADA** precisará, contudo, agendar previamente a entrega através do telefone (83) 99988-9695, na pessoa do **Sr. Ivanildo Rodrigues Fernandes**, chefe do setor.
- 15.3. O prazo de entrega dos itens é de no máximo **20 (vinte) dias úteis**, contados da solicitação do setor requisitante.
- 15.4. Os itens serão recebidos provisoriamente de forma imediata após a entrega, pelo 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.
- 15.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da comunicação escrita, feita pelo **Departamento de Bens Móveis**, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.6. Se os itens forem entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, incompletos ou com sinais de deterioração, serão interrompidos, após a notificação da contratada, os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.
- 15.7. **Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 15.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 15.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será realizado no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução o objeto do contrato;
- 16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 16.3.1. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos com observância estrita às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas alterações, inclusive no que se refere ao destaque da alíquota correta nos documentos fiscais, sob pena de não aceitação por partes dos órgãos e entidades responsáveis pela liquidação e pagamento da despesa de acordo com o §1º, do art. 4º, do Decreto Municipal nº 10.574/2024.
- 16.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e no Decreto Municipal nº 10.574/2024.
- 16.5. 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.
- 16.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
- 16.7. Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 16.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos seus créditos;
- 16.9. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.
- 16.10. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

- 16.11. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;
- 16.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente da penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Contratante.

17. DO REAJUSTE

- 17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice pelo IPCA/IBGE (índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vez que, no caso em tela, inexistem índices setoriais ou específicos, adotando-se o índice geral de preços.
- 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 17.4.1. Fica a Contratada obrigada a apresentar a memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA GARANTIA

18.1. As garantias terão vigência de no mínimo **90 (noventa) dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo.

18.2. Caso a CONTRATADA ofereça um prazo de garantia maior, este prevalecerá.

18.3. O início do período de garantia dar-se-á na data do recebimento definitivo dos materiais/produtos.

18.4. A garantia será acionada caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça o objeto adquirido de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a partir da notificação da Contratante.

18.5. Durante o prazo de garantia, a Contratada obriga-se a substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

18.6. Incumbe à Contratada o ônus da prova quanto à origem do defeito constatado.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

19.1. As disposições sobre gestão e fiscalização do contrato estão estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1. 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;

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

20.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

20.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

20.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

20.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

20.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.3.1 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;

20.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

20.1.5. Fraudar a licitação;

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

20.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.2. 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:

20.2.1. Advertência;

20.2.2. Multa;

20.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

20.2.4. 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.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida. Departamento de Bens e Móveis Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa-PB. CEP: 58053-900

20.3.2. As peculiaridades do caso concreto

20.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

20.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado.

20.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

20.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

20.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

20.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo

prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação

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

20.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital do presente pregão por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até **3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame.

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

21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do site do BNC (www.bnc.org.br).

- 21.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Secretaria de Educação e Cultura a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 21.3.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório.
- 21.3.4. As impugnações feitas intempestivamente não serão conhecidas.
- 21.3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.3.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento da PMJP/PB, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no www.bnc.org.br, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 e no endereço eletrônico <https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/#/licitacoes>

23. DAS COMUNICAÇÕES

23.1. As comunicações/notificações de qualquer natureza serão realizadas através da **plataforma 1doc e/ou e-mail** informado pela contratada, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o **prazo de 24 (vinte e quatro) horas** a partir do envio.

24. DO FORO

24.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública do Foro da cidade de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

25. DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa;

ANEXO VI – Modelo Declaração De Inexistência De Vínculo De Parentesco Com Agente Público;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos;

ANEXO VIII – Modelo de apresentação da Proposta de Preços.

João Pessoa, datado eletronicamente.

Igor Bezerra Cavalcanti

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA/PB
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEDEC
DEPARTAMENTO DE BENS MÓVEIS – SEDEC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para aquisição de **KIT ALUNO** com **garrafa, necessario e mini toalha de mão**, conforme especificações, condições, quantidades e exigências que constam no item 4 deste Termo de Referência.

1.2. Para os fins e efeitos deste Termo de Referência, considera-se o objeto desta pretensa aquisição como um bem comum, conforme **Decreto nº 10.252/2023**, cujos padrões de desempenho e qualidade constam objetivamente definidos por este documento, por meio de especificações usuais no mercado.

2. DA FACULTATIVIDADE DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

2.1. Percebe-se que o caso dos autos não se insere nas regras de obrigatoriedade da elaboração de estudo técnico preliminar, conforme rol elencado no artigo 9º do Decreto Municipal sob nº 10.541/2024:

Art. 9º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é obrigatória nas seguintes hipóteses:

I – Para contratações com valor estimado superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

II – Para contratações com valor estimado superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), quando o objeto a ser contratado se apresentar com características ou atributos não corriqueiros para a Administração Pública;

III – Para contratações com valor estimado superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), quando a definição do objeto demandar suporte técnico de profissional especializado;

IV – Para contratações de bens ou serviços de tecnologia da informação ou outro objeto que se utilize de técnicas inovadoras, quando o valor estimado de contratação for superior ao teto de que trata o art. 75, II da Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021

V – Para contratações de serviços e fornecimentos contínuos de que trata o art. 107 da Lei Federal n.º 14.133 de 01º de abril de 2021;

2.2. Portanto, entendemos que apenas quando a regulamentação infralegal exigir a elaboração do estudo.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A aquisição dos itens solicitados justifica-se pela necessidade em atender às demandas das Escolas e CMEI's do Município de João Pessoa nas atividades diárias essenciais.
- 3.2. A iniciativa da contratação fundamenta-se na necessidade de promover melhores condições de saúde, higiene e bem-estar aos estudantes, contribuindo diretamente para o ambiente escolar mais adequado e acolhedor. A contratação visa também garantir o padrão de qualidade de atendimento aos alunos da Rede Municipal. A disponibilização de garrafas térmicas incentiva a hidratação regular dos alunos ao longo do período letivo, aspecto essencial para o bom desempenho cognitivo e físico. A inclusão da necessaire e da toalhinha visa estimular práticas de higiene pessoal, especialmente em um contexto educacional que busca não apenas o desenvolvimento acadêmico, mas também a formação integral dos estudantes, incluindo hábitos saudáveis e de autocuidado.
- 3.3. Além disso, a padronização dos itens contribui para a equidade entre os alunos, reduzindo desigualdades socioeconômicas e assegurando que todos tenham acesso a materiais básicos indispensáveis para sua rotina escolar. Tal medida reforça o compromisso da Administração Pública com a dignidade dos estudantes e com a promoção de políticas educacionais inclusivas.
- 3.4. Registre-se ainda que a estimativa dos quantitativos ora licitados baseou-se no quadro geral de alunos matriculados na rede municipal de ensino, de acordo com Censo Escolar (documento em anexo).
- 3.5. É oportuno ressaltar que a aquisição que se pretende contribui para o conjunto de Ações de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), bem como evitar o déficit em nosso estoque.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 4.1. Os materiais a serem adquiridos deverão atender, no mínimo, as seguintes especificações:

	LOTE ÚNICO DESCRIÇÃO DETALHADA	UND.	QNT.
1	GARRAFA TÉRMICA:	UND	80.794

	Squeeze Térmica em alumínio, com capacidade de até 600ml, isolamento a vácuo, tecnologia de parede dupla para preservar a temperatura; material interior: alumínio; tampa: plástico duro, resistente, na cor creme com detalhes cinza, além de detalhe em inox, alça portátil em silicone na cor cinza; corpo externo da garrafa com pintura eletrostática na cor cinza; dimensões aproximadas Altura: 23,5cm, Diâmetro: 7,5cm. Possui emborrachado aderente na base da garrafa e canudo integrado com base de silicone que permite movimento retrátil posicionando-o perfeitamente ao abrir e fechar a tampa, além do bico de encaixe em plástico branco com acabamento boleado para contato seguro direto com a boca do aluno. Tipo de gravação: Laser com logomarca da Prefeitura Municipal de João Pessoa e a expressão "VENDA PROIBIDA", personalização com dimensões aproximadas de 7,9cm altura x 3,75cm largura. Garantia: 90 dias. Com tolerância de + ou -10% nas medidas.		
	 <u>Imagem ilustrativa</u>		
2	NECESSAIRE: Fabricada em Tecido 100% Poliéster com acabamento PVC, Tecido Rip Stop retangular, forma-se um	UND	80.794

	retângulo de dimensões aproximadas de 0,5mm de largura por 0,80mm de comprimento, Gramatura de 300g/m2(+/-10%),magnetado, Espessura0,43mm (+/-5%), com 20 fios/cm (+/- 2%) no urdume,19 fios/cm (+/-2%) na trama, com aplicação de hidrorrepelente, na cor azul pantone 19- 3939TPX, com bolso frontal personalizado em Silk Screen com brasão da Prefeitura de João Pessoa e de imagens de cartões postais da cidade da cidade, a serem enviadas posteriormente com medidas específicas e proporcionais. Alça de mão, medindo 19,5cm confeccionada no mesmo material do objeto acolchoada com espuma 1,5mm. As medidas gerais da necessaire são: 23 cm de largura x 8 cm de profundidade, 15 cm de altura; Bolso frontal: 23cm de largura x 9cm de altura, com zíper nr. 08 na cor preta para abertura do compartimento principal; O compartimento principal deve ter acabamento interno com debrum em todas as costuras com Tecido não Tecido preto; O bolso frontal terá abertura em zíper nr. 08 na cor preto; a bolsa deve ter acabamento externo em vivo azul marinho nas bordas frente/verso. A parte acima do zíper do bolso frontal será confeccionada em Tecido 100% Poliéster com acabamento PVC, Tecido Rip Stop retangular, forma-se um retângulo de dimensões aproximadas de 0,5mm de largura por 0,80mm de comprimento, Gramatura de 300g/m2(+/-10%), magnetado, Espessura0,43mm (+/-5%), com 20 fios/cm (+/- 2%) no urdume,19 fios/cm (+/-2%) na trama, com aplicação de hidrorrepelente, na cor azul pantone 7711 C e deve ter costurada uma fita viés de		
--	---	--	--

	uma extremidade à outra com aproximadamente 1cm de largura. Com tolerância de + ou - 10% nas medidas.  <u>Imagem ilustrativa</u>		
3	MINI TOALHA MÃO - 100% algodão, Dimensões aproximadas Largura 20 cm x 35 cm Comprimento, na cor branca (tolerância + ou - 10%). Deve conter a logomarca em serigrafia da prefeitura com dimensão aproximada de 4 cm de largura x 2 cm de altura (tolerância 10%)  <u>Imagem ilustrativa</u>	UND	80.794

- 4.2. O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, as vantagens do orçamento sigiloso são inúmeras, dentre elas pontuamos as seguintes: busca diminuir a assimetria de informações entre a administração e o licitante e, dentre podemos citar: estimula os licitantes a apresentarem propostas reais de preços, de acordo com os seus custos efetivos; dificulta a participação de empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento ou responsabilidade técnica na confecção das propostas; busca fazer com que os licitantes apresentem suas melhores propostas;

fomenta a negociação; busca evitar o conluio nas licitações, ou seja, tem por escopo principal selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

Esse entendimento é corroborado em diversos do Tribunal de Contas da União sobre no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos:

Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU - Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. **Acórdão nº 394/2009** – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. **Acórdão nº 1513/2013** – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. **Acórdão nº 2816/2009** – Plenário – TCU.

- 4.3. Quanto à adoção de orçamento sigiloso é expediente referendado – e até recomendado – pelo Tribunal de Contas da União, a saber:

Acórdão 2.150/2015 – TCU - Plenário – Ministro Relator Bruno Dantas -Na realização de Pregões para compra de medicamentos e materiais hospitalares, a divulgação, nos editais, dos preços estimados pela Administração não se mostra vantajosa, devendo ocorrer, apenas, após a fase de lances.

Sobre o primeiro ponto, há pacífica jurisprudência do TCU no sentido de que, nos termos do art. 3º da Lei 10.520/2002, a Administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência que elaborou

na fase interna da licitação. Este deve constar, obrigatoriamente, apenas dos autos do processo administrativo referente à licitação. Nesse último caso, deve constar do instrumento convocatório a informação sobre os meios pelos quais os interessados poderão ter acesso ao documento.

Assim, no caso do orçamento estimado, a ausência de sua disponibilização quando da fase competitiva do certame licitatório pode produzir efeitos sobre o comportamento dos licitantes, que, diante da ausência de certeza a respeito do valor estimado do objeto licitado, são obrigados a reduzir seus preços. Há um incentivo à redução de preços quando os licitantes não sabem de antemão qual o orçamento estimado pela Administração para determinado objeto licitado. (...) Em outras palavras, há demonstrações objetivas, no âmbito da ciência econômica, de que, em regra, a não divulgação do orçamento estimado pela Administração para determinada contratação tem como efeito o incentivo a comportamentos competitivos pelos licitantes, conduzindo, potencialmente, à obtenção de propostas mais vantajosas, derivadas da ampliação da disputa.

4.4. 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:

4.4.1. 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 e Decreto Municipal 10.445/2023;

4.4.2. 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;

- 4.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 4.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO EM LOTES

- 5.1. A presente solicitação de aquisição de **KIT ALUNO** com **garrafa, necessaire e toalha de mão EM FORMA DE KIT**, faz-se necessária que seja constituída em lotes. Tal agrupamento tem como base a necessidade de manter a uniformidade dos itens que formam o kit, assim como a coincidência no recebimento dos itens.
- 5.2. Impõe-se ressaltar que, no presente caso, há a necessidade de se licitar por lote, haja vista as características técnicas dos materiais especificados e suas atribuições diferenciadas e específicas. Essa escolha não trará prejuízo algum ao erário e nem à competitividade. Ressaltamos que a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica por manter a qualidade do fornecimento dos produtos. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle dos produtos pelo Departamento de Bens Móveis, uma maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, a observância dos prazos e a concentração da garantia dos resultados. A divisão por lote também encontra respaldo no critério logístico da concorrência, segundo o qual, a existência de diversos materiais específicos distribuídos respectivamente em lotes, acarretaria numa melhor qualidade e atendimento das demandas do setor, além do que, a ausência de qualquer item que porventura deveria estar incluído em lotes poderia provocar reflexos significativos no atendimento dos serviços que são imprescindíveis.
- 5.3. A adoção da licitação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para a seleção, o que tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública.
- 5.4. **DA JUSTIFICATIVA POR NÃO ADOPTAR COTA RESERVADA**

Com o advento da Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, ocorreram mudanças significativas no texto da Lei Complementar 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e

da Empresa de Pequeno Porte), tornando-se obrigatório para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme encontra-se disciplinado nos artigos abaixo transcritos:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

O objeto do futuro pregão em epígrafe é aquisição de garrafa, necessaire e toalha de mão para a composição do **KIT ALUNO**, de modo a atender as necessidades dos alunos efetivamente matriculados no ano letivo de 2027 na Rede Municipal de Ensino nas etapas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I e II, da Educação de Jovens e Adultos–EJA, o qual pode ser considerado bens de natureza divisível, levando em consideração o valor global estimado da contratação, devendo a princípio ser realizada uma licitação com cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme preconiza o inciso III do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

Contudo, consta no art. 49 da citada Lei Complementar que o Município de João Pessoa encontra-se desobrigado de fazer a licitação com cota reservada, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública, senão vejamos:

“Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts.47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando:

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”

Vale a pena ressaltar, que caso o objeto em questão fosse dividido por cota, poderia gerar prejuízos em sua confecção, onde empresas viessem a utilizar materiais, tonalidades de cores, capaz de alterar a finalidade dos itens que seriam a padronização do produto, representando prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

É sabido que a Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores visa ampliar a participação das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nas licitações, mas isso não quer dizer que deve haver uma prevalência dessa condição sobre o 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 mais vantajosa para a Administração Pública” em detrimento das regras contidas no art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

Ademais, é importante registrar que outros benefícios concedidos as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP vão estar previsto no Edital, tais como: critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte; regularidade fiscal e trabalhista, sendo concedido o prazo de 05 dias úteis para apresentação da documentação de forma regular.

Assim, em virtude do exposto, justifica-se que a não realização do certame com cota reservada, visa a possibilidade de redução de custos e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades da Secretaria, bem como buscar o ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento em itens, e ainda agrupando tudo em um único fornecedor estamos privilegiando o princípio da economicidade.

6. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

- 6.1. A demanda do quantitativo dos itens ora solicitados é demonstrada por meio de planilha (em anexo), com base nos dados do Censo Escolar, considerando **01 Kit por aluno**. O Kit por sua vez acompanha **01 garrafa térmica, 01 necessaire e 01 mini toalha de mão**.
- 6.2. Foi acrescido **5% de reserva técnica**, considerando o aumento do número de matrículas e lista de espera nas nossas Unidades de Ensino.
- 6.3. Sendo assim, considerando o quantitativo de alunos matriculados no presente ano que recebem os itens do presente Termo de Referência (dados do CENSO ESCOLAR em anexo), qual seja **76.947** (setenta e seis mil, novecentos e quarenta e sete) alunos e o acréscimo da reserva técnica de 5%, chegamos ao total de **80.794 garrafas térmicas, 80.794 necessaires e 80.794 mini toalhas de mão**.
- 6.4. O estoque dos itens encontra-se zerado junto ao Setor do Almoxarifado, sendo necessária a reposição para atendimento da demanda.

7. DO HISTÓRICO DE CONSUMO E FINANCEIRO

- 7.1. O histórico de consumo e financeiro dos itens a serem adquiridos encontra-se em anexo ao processo.
- 7.2. A presente informação acima citada foi extraída do portal da transparência (<https://transparencia.joaopessoa.pb.gov.br/>).

8. DA JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. Justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços para a presente aquisição, considerando que a solicitação dos materiais ao contratado se dará de forma periódica, de acordo com a necessidade de uso das unidades de ensino.
- 8.2. Assim, as solicitações obedecerão à conveniência e à necessidade da Administração Pública, possibilitando as entregas parceladas de acordo com a necessidade administrativa, o que implica economia de espaço em relação ao volume de estoque e possibilita à Administração melhor planejamento de suas aquisições.
- 8.3. Além disso, o registro de preços permite a celebração de contratos durante a validade da ata de registro de preços, o que contribui para o planejamento das aquisições, na medida em que se torna

possível a contratação no início do exercício com base em ata formalizada no ano anterior.

- 8.4. Portanto, cabe a utilização do SRP conforme disposto no Art. 67, inciso I, II, III, IV, V e VI do Decreto Municipal nº 10.445/2023:

Art. 67 O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; *IV - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo exato a ser demandado pela Administração; da adesão de que trata o § 2º do art. 32;*
V - Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração; ou
VI - Quando a respectiva dotação orçamentária ainda não tiver sido aprovada ou diante da possibilidade de percepção de recursos oriundos de transferência voluntária para finalidade específica.

9. DOS PRAZOS DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS OBJETOS

- 9.1. O fornecimento dos itens, objetos desta contratação, será solicitado pelo **Departamento de Bens Móveis**, através de memorando indicando quantitativos a serem adquiridos após assinatura do contrato.
- 9.2. A entrega dos objetos contratados deverá ser feita no Setor de Almoxarifado da Secretária de Educação e Cultura de João Pessoa, localizado na Rua Valdemar Galdino Naziazeno, 333, Geisel, João Pessoa – PB, CEP 58075-000. O horário para o recebimento das mercadorias será das 8h às 12h e das 13h às 15h.
- 9.2.1. A **CONTRATADA** precisará, contudo, agendar previamente a entrega através do telefone: (83) 99988-9695 na pessoa do Sr. **Ivanildo Rodrigues Fernandes**, chefe do setor.
- 9.3. O prazo de entrega dos itens é de no **máximo 20 (vinte) dias úteis**, contados da solicitação do setor requisitante.
- 9.4. Os itens serão recebidos provisoriamente de forma imediata após a entrega dos itens, pelo 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.
- 9.5. Os itens 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 10**

(dez) dias úteis, contados a partir da comunicação escrita, feita pelo **Departamento de Bens Móveis**, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. Se os itens forem entregues em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, incompletos ou com sinais de deterioração, serão interrompidos, após a notificação da contratada, os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

9.7. Os itens serão recebidos definitivamente no **prazo 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da Contratante encontram-se definidas no Contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da Contratada encontram-se definidas no Contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA JUSTIFICATIVA PARA A VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

13.1. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, conforme justificativa abaixo.

Justifica-se a vedação à participação de consórcios considerando que a presente aquisição não envolve objeto de alta complexidade ou de grande vulto. Como se sabe, a participação de empresas consorciadas tem por fundamento ampliar a competitividade em licitações que

envolvam objeto complexo, de grande vulto ou diante das circunstâncias de mercado. Portanto, para que seja permitida a participação de consórcios, faz-se necessário que o objeto contratual seja complexo, de grande vulto ou, ainda, que seja uma prática de mercado. Por outro lado, o consórcio pode cercear a competitividade entre os licitantes, uma vez que reduz o universo de disputa, considerando que as empresas consorciadas deixam de competir entre si. No presente caso, o objeto não é complexo, nem de grande vulto e também não há prática de mercado a exigir a participação de empresas em consórcios, motivo pelo qual se veda tal expediente no presente certame.

14. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

- 14.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos produtos ofertados na sala da Comissão Setorial de Licitação – CSL da Secretaria de Educação e Cultura, situada à Rua Diógenes Chianca, 1777, João Pessoa – PB, CEP: 58053-900, de segunda à sexta-feira, das 8h às 14h, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da solicitação do Pregoeiro, para avaliação e verificação quanto às especificações do Termo de Referência pela Comissão de Análise e Avaliação de Bens e Serviços da SEDEC.
- 14.2. O (a) licitante poderá solicitar prorrogação de prazo ora citada no item 14.1. uma única vez, por igual período.
- 14.3. A concessão da prorrogação do prazo está sujeita ao juízo discricionário da Administração Pública, considerando-se os motivos apresentados pelo licitante e de acordo com a urgência e a necessidade da aquisição pela Administração.
- 14.4. De regra, as amostras físicas são obrigatórias e deverão ser entregues pela empresa vencedora, para análise nos termos do Artigo 42, § 2º e 3º, da Lei 14.133/2021 juntamente com as respectivas certificações e/ou laudos quando exigidos no descritivo técnico.
- 14.5. As amostras apresentadas não farão parte do quantitativo a ser adquirido
- 14.6. A amostra será analisada pela Comissão de Avaliação instituída na Secretaria de Educação e Cultura, que emitirá parecer circunstanciado em que verifique a compatibilidade do material com as especificações do instrumento convocatório. Caso o objeto seja reprovado, será oportunizado o prazo de **2 (duas) horas** após a publicação de sua reprovação para pedido de reanálise/reconsideração de avaliação, respeitando-se o contraditório e ampla defesa, o qual deverá ser decidido motivadamente em no **máximo 24 (vinte e quatro) horas**.

- 14.7. A hipótese de “aprovação com ressalvas” somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de acabamento, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e à funcionalidade do objeto). Nesse caso, será disponibilizado novo prazo de 3 (três) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de novas amostras.
- 14.8. Após as correções ou apresentação da nova amostra, a COMISSÃO emitirá novo parecer, em que constará “aprovado” ou “reprovado”.
- 14.9. Ressalta-se que, nos procedimentos regidos pelo menor preço, visando evitar desprezo pela qualidade no fornecimento dos produtos licitados, solicitar amostras, levando em consideração critérios como natureza do objeto, volume, matéria-prima, tamanho, peso, quantitativo, custo do transporte e mobilidade para avaliar a necessidade, praxidade e conveniência é imprescindível para garantir a aquisição de produtos de qualidade pela Administração Pública.
- 14.10. Portanto, exigir amostras físicas, quando possível, considerando os parâmetros supramencionados é a mais nítida demonstração que a Administração Pública preza pela aquisição dos objetos com qualidade unindo o binômio economicidade na aquisição/qualidade do objeto, assim, afastando a intenção de se adquirir “qualquer” objeto mesmo zelando pelo menor preço ou qualquer pretensão de reduzir ou minimizar a competitividade do certame licitatório.
- 14.11. As amostras, sob pena de desclassificação, deverão, obrigatoriamente, ser entregues de acordo com as especificações definidas neste Termo de Referência.
- 14.12. Deverá ser entregue 01 (uma) amostra de cada item (para auferir a qualidade dos objetos), em consonância com as especificações disposta no Termo de Referência, ficando a adjudicação condicionada à aprovação.
- 14.13. Tal amostra deverá estar devidamente identificadas com nome da empresa e número do pregão, e deverão estar de acordo com a legislação vigente.
- 14.14. Os materiais constantes neste instrumento, deverão, obrigatoriamente, estar acondicionados em embalagens, de boa qualidade, contendo todas informações exigidas pelo Código de Defesa do Consumidor e demais exigências impostas por órgãos oficiais componentes.
- 14.15. Deverão ainda estar impressas em cada embalagem, conforme o caso, as seguintes informações:
- a. Especificações do produto, número do item;

- b. Marca e fabricante.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 15.2. Dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, poderá ser assinado novo contrato após o término da vigência ou do saldo do contrato anterior, desde que haja saldo na ata de registro de preços.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal de nº 10.535/2023 e a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. 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.
- 16.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.4. 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.
- 16.5. Fiscalização**
- 16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto Municipal de nº 10.535/2023 e a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devidamente designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.
- 16.7. Fiscalização Técnica**
- 16.8. Neste processo fica designado como Fiscal Técnico o servidor **Ivanildo Rodrigues Fernandes**, Matrícula 95.038-6, Função: Chefe de Departamento de Almoxarifado – SEDEC.

16.9. Compete ao Fiscal Técnico:

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

16.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

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

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

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

16.15. 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.

16.16. Fiscalização Administrativa

16.17. Neste processo fica designado como Fiscal Administrativo a servidora: **Ana Virginia de Medeiros Ferreira**, Diretora do Departamento de Bens Móveis, matrícula: 100.957-7.

16.18. Compete ao fiscal Administrativo:

16.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

16.20. 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.

16.21. Gestor do Contrato

16.22. Neste processo fica designada como gestora de contrato a servidora **Kathlen Nobrega Arcoverde**, chefe da GECON/SEDEC, matrícula de nº 85.465-4.

16.23. Compete ao Gestor de Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

17.3.1. Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos com observância estrita às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas alterações, inclusive no que se refere ao destaque da alíquota correta nos documentos fiscais, sob pena de não aceitação por partes dos órgãos e entidades responsáveis pela liquidação e pagamento da despesa de acordo com o §1º, do Art. 4º do DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

17.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

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

17.7.2. Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal

nº 9.784/99.

17.7.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

17.7.4. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;

17.7.5. Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Contratante.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta final apresentada pela empresa.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vez que, no caso em tela, inexistem índices setoriais ou específicos, adotando-se o índice geral de preços.

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

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.4. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

18.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma

não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

19.1. **As garantias terão vigência de 90 dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo.

19.2. O início do período de garantia dar-se-á na data do recebimento definitivo dos materiais/produtos.

19.3. A garantia será acionada caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça o objeto adquirido de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis a partir da notificação da Contratante.

19.4. Durante o prazo de garantia, a Contratada obriga-se a substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.

19.5. Incumbe à Contratada o ônus da prova quanto à origem do defeito constatado.

20. DA COMUNICAÇÕES

20.1. As comunicações/ notificações de qualquer natureza serão realizadas através de e-mail informado pela contratada, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir do envio.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.1.1. 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;

21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a

proposta em especial quando.

21.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

21.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

21.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

21.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

21.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

19.1.3.1 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;

21.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

21.1.5. Fraudar a licitação;

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

21.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

21.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2. 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:

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

21.2.4. 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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

- 21.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 21.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.
- 21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis,

que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 21.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 21.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22. DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO E MOTIVO DO MOMENTO ESCOLHIDO

- 22.1. O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

João Pessoa/PB, data da assinatura eletrônica.

Ana Virginia de Medeiros Ferreira
Diretora Do Departamento De Bens Moveis
Mat – 100.957-7

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº XX.XXX/202X
Processo Administrativo nº 8.947/2026
Pregão Eletrônico nº 10.012/2026

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura, neste ato representada pela Sra. Maria América Assis de Castro, inscrita no CPF nº 308.418.104-78, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 10.445/2023, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 10.012/2026, bem como as cláusulas e condições abaixo estabelecidas e RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Registro de Preço para eventual e futura aquisição de **KIT ALUNO com garrafa, necessaire e mini toalha de mão**, cujos quantitativos, especificações, preços e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO INTEGRANTE

2.1. Integra a presente ARP a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA, localizada em João Pessoa/PB, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Os preços, as quantidades, o fornecedor e as especificações do material registrado nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório:

EMPRESA:						
CNPJ:						
FONE/FAX:						
END:						
CEP:						
EMAIL:						
RESPONSÁVEL LEGAL:						
CPF Nº						
LOTE	UNID.	PRODUTO DISCRIMINAÇÃO	/	QUANT.	V. UNIT	V. TOTAL

--	--	--	--	--	--	--

3.2. As informações orçamentárias e financeiras estarão assim dispostas:

Classificação	Natureza	Fonte de Recursos
10.101.12.361.5417.102498	3.3.90.32	500 – Recursos não vinculados de impostos 550 – FNDE/Salário Educação
10.101.12.365.5000.102682	3.3.90.32	500 – Recursos não vinculados de impostos 550 – FNDE/Salário Educação
10.101.12.366.5417.102684	3.3.90.32	500 – Recursos não vinculados de impostos 550 – FNDE/Salário Educação

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e Diário Oficial do Município, será de **1 (um) ano**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.
- 4.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme o art. 78 do Decreto Municipal nº 10.445/2023.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

- 5.1. A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o [art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos [arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO CADASTRO RESERVA

- 6.1. Será incluído na ata, na forma do APÊNDICE I, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- 6.1.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 6.1.2. Mantiverem sua proposta original.
- 6.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 6.3. O registro a que se refere o item 6.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 6.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederam aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 6.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
 - 6.5.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
 - 6.5.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nas sanções administrativas contidas no edital.
- 6.6. 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.
- 6.7. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
 - 6.7.1. 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.
- 6.8. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 6.9, 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.

6.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 6.1 aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

6.9.1. 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

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

7.1. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como também as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial do Município, na forma de extrato e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ficando tais informações disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

8.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

8.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

8.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da ata tal como pactuado, nos termos do [art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal 10.445/2023.

8.2.2. Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

8.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado

por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- 8.3.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 8.3.2. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
 - 8.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.
- 8.4. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas 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.
- 8.4.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.
 - 8.4.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e em outras legislações aplicáveis.
 - 8.4.3. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 8.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder ao cancelamento da Ata de Registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 8.6. O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão ou entidade

gerenciadora quando:

- 8.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 8.6.4. Sofrer sanção prevista no [art. 156, III ou IV da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - 8.6.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.
- 8.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.6 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 8.8. 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.
- 8.9. O cancelamento dos preços registrados poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:
 - 8.9.1. Por razão de interesse público;
 - 8.9.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 8.9.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.
- 8.10. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a

ampla defesa.

9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.1.1. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As demais condições gerais do fornecimento encontram-se definidas no Edital e seus anexos, que são parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

10.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos casos de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

João Pessoa, datado eletronicamente.

Maria América Assis de Castro
Secretária de Educação e Cultura

EMPRESA
CNPJ N°
RESPONSÁVEL LEGAL
CPF N°

APÊNDICE I – CADASTRO DE RESERVA

I – Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao do adjudicatário:

Fornecedor								
Lote	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima	Quantidade mínima	Valor unitário	Prazo de garantia ou validade

II – Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor								
Lote	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade máxima	Quantidade mínima	Valor unitário	Prazo de garantia ou validade

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 8.947/2026

Pregão Eletrônico de nº 10.012/2026

Contrato nº/202X

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ATRAVÉS DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E
CULTURA/SEDEC, E A EMPRESA

.....
.....

A Prefeitura Municipal de João Pessoa, através da Secretaria de Educação e Cultura - SEDEC, com sede na Rua Diógenes Chianca, 1777 – Água Fria – João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ sob o nº 08.778.326/0001-56, neste ato representada pela Secretária de Educação e Cultura, Sra. Maria América de Assis de Castro, brasileira, inscrita no CPF nº 308.418.104-78, portadora da Carteira de Identidade nº 7844817, SSP/PB, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na Rua de nº, Bairro, cidade -, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de nº 8.947/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 10.445/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 10.012/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de **KIT ALUNO com garrafa, necessaire e mini toalha de mão**. A aquisição deverá atender às especificações constantes no item 4 do Termo de Referência. A validade do registro será de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR
1				

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, ou outro meio válido para dar publicidade, na forma do artigo 105 e 106, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. Dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, poderá ser assinado novo contrato após o término da vigência ou do saldo do contrato anterior, desde que haja saldo na ata de registro de preços.

2.3. O prazo de vigência deste Termo de Contrato terá validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Órgão de Imprensa Oficial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEDEC, para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

Classificação	Natureza	Fonte de Recursos
10.101.12.361.5417.102498	3.3.90.32	500 – Recursos não vinculados de impostos; 550 – FNDE/Salário Educação.
10.101.12.365.5000.102682	3.3.90.32	500 – Recursos não vinculados de impostos. 550 – FNDE/Salário Educação.
10.101.12.366.5417.102684	3.3.90.32	500 – Recursos não vinculados de impostos. 550 – FNDE/Salário Educação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em

banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 5.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
- 5.3.1 Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos com observância estrita às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e suas alterações, inclusive no que se refere ao destaque da alíquota correta nos documentos fiscais, sob pena de não aceitação por partes dos órgãos e entidades responsáveis pela liquidação e pagamento da despesa de acordo com o §1º, do Art. 4º do DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.
- 5.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e DECRETO MUNICIPAL Nº 10.574, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024.
- 5.5 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.
- 5.6 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.
- 5.7 Constatada a situação de irregularidade do CONTRATADO, deve-se providenciar a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 5.7.1 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 5.7.2 Persistindo a irregularidade, como medida de cautela, a Administração poderá suspender a execução do contrato e determinar a limitação de empenho, conforme art. 45 da Lei Federal nº 9.784/99.

- 5.7.3 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 5.7.4 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual;
- 5.7.5 Será rescindido o contrato em execução com a contratada que não possuir regularidade fiscal, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 a Contratante.

CLÁUSULA SEXTA– DA RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

- 6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 6.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, vez que, no caso em tela, inexistem índices setoriais ou específicos, adotando-se o índice geral de preços.
- 6.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 6.4 Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 6.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 6.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 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.
- 6.9. A CONTRATADA 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.
- 6.9.1 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 contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. O fornecimento dos itens, objetos desta contratação, será solicitado pelo **Departamento de Bens Móveis**, através de memorando indicando quantitativos a serem adquiridos após assinatura do contrato.
- 7.2. A entrega dos objetos contratados deverá ser feita no Setor de Almoxarifado da Secretaria de Educação e Cultura de João Pessoa, localizado na Rua Valdemar Galdino Naziazeno, 333, Geisel, João Pessoa – PB, CEP 58.075-000. O horário para o recebimento das mercadorias será das 8h às 12h e das 13h às 15h. A **CONTRATADA** precisará, contudo, agendar previamente a entrega através do telefone (83) 99988-9695, na pessoa do **Sr. Ivanildo Rodrigues Fernandes**, chefe do setor.
- 7.3. O prazo de entrega dos itens é de no máximo **20 (vinte) dias úteis**, contados da solicitação do setor requisitante.
- 7.4. Os itens serão recebidos provisoriamente de forma imediata após a entrega, pelo 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.
- 7.5. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da comunicação escrita, feita pelo **Departamento de Bens Móveis**, sob pena de ser considerada em

atraso quanto à obrigação contratual, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.6. Se os itens forem entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, incompletos ou com sinais de deterioração, serão interrompidos, após a notificação da contratada, os prazos de recebimento e suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.
- 7.7. **Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 7.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 7.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA LEGAL E CONTRATUAL DOS MATERIAIS

- 8.1. As garantias terão vigência de no mínimo **90 (noventa) dias**, contados a partir da data do recebimento definitivo.
- 8.2. Caso a CONTRATADA ofereça um prazo de garantia maior, este prevalecerá.
- 8.3. O início do período de garantia dar-se-á na data do recebimento definitivo dos materiais/produtos.
- 8.4. A garantia será acionada caso se constate qualquer avaria, defeito ou outra circunstância que impeça o objeto adquirido de produzir a utilidade a que se destina, devendo ser substituído no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a partir da notificação da Contratante.
- 8.5. Durante o prazo de garantia, a Contratada obriga-se a substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeito que não seja decorrente do desgaste natural ou do incorreto manuseio.
- 8.6. Incumbe à Contratada o ônus da prova quanto à origem do defeito constatado.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Municipal de nº 10.535/2023 e a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5. 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.

9.5.1. **Fiscalização**

9.5.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput), devidamente designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

9.5.1.2. Ficam designados como fiscais do contrato os servidores:

a) **Fiscal Administrativo: Anna Virgínia Rodrigues Fernandes**, matrícula 100.957-7, função Diretora do Departamento de Bens Móveis – DBM/SEDEC.

b) **Fiscal Técnico: Ivanildo Rodrigues Fernandes**, matrícula 95.038-6, Chefe do Departamento de Almoxarifado/SEDEC.

9.5.2. **Fiscalização Técnica:**

9.5.2.1. 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 Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);

9.5.2.2. 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 (Decreto Municipal nº 10.535/2023, Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20, e Lei nº 14.133/2021);

9.5.2.3. 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 Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);

9.5.2.4. 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 Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);

9.5.2.5. 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 Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);

9.5.2.6. 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 Municipal nº 10.535/23 e Lei Municipal nº 15.067/24, arts. 17, 18, 19 e 20);

9.5.3. **Fiscalização Administrativa:**

9.5.3.1. 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. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.3.2. 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 Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.4. **Gestor do Contrato**

9.5.4.1. Fica designada como Gestora do Contrato a servidora: **Kathlen Nóbrega Arcoverde**, Chefe da GECON/SEDEC, Matrícula nº 85.465-4.

9.5.4.2. O gestor de 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 registros de ocorrências, das alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento à finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.4.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior nos casos que ultrapassem sua competência. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.4.4. 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 pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

(Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.4.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento das 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 no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.4.6. 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 prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente/setor competente, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.5.4.7. O gestor do contrato elaborará 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 Municipal nº 10.535/2023 e a Lei Municipal nº 15.067/2024, arts. 17, 18, 19 e 20).

9.6. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

10.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso;

10.3. 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.

- 10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.6. 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;
- 10.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da entrega do objeto, 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;
- 10.8. 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;
- 10.9. 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;
- 10.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei 14.133/2021);
- 10.12. 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, da Lei 14.133/2021);

- 10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.16. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 10.17. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante neste Termo de Contrato;
- 10.18. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. São obrigações da CONTRATANTE:
- 11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 11.4. Notificar a CONTRATADA, 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;
- 11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela

CONTRATADA;

- 11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 11.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 11.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 11.10.1. A Administração terá o prazo de até **03 (três) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 11.11. Responder, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- 11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 11.13. Comunicar à CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. 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;

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

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1 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;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida. Departamento de Bens e Móveis Rua Diógenes Chianca, 1777, Água Fria, João Pessoa-PB. CEP: 58053-900

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4.A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5.As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6.Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação

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

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS COMUNICAÇÕES

17.1. As comunicações/notificações de qualquer natureza serão realizadas através de plataforma 1doc e/ou e-mail informado pela contratada, presumindo-se – de modo absoluto – a ciência após o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** a partir do envio.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 10.536/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública da comarca de João Pessoa/PB, salvo nos casos de foro privilegiado previstos na Constituição Federal.

João Pessoa/PB, ... de..... de 20.....

Maria América de Assis de Castro
Secretária de Educação e Cultura

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE)....., CNPJ nº _____, sediada(o) à.....(ENDEREÇO COMPLETO), declara(amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do PROPONENTE.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

(nome da empresa), inscrita no CNPJ n°. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n°. _____, órgão expedidor _____, e do CPF n°. _____ DECLARA, para fins do disposto na Lei n°. 14.133, de 01 de abril de 2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n°. 9.854/99).

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PROPONENTE) _____, CNPJ nº _____, sediada(o) à _____ (ENDEREÇO COMPLETO), representado por (NOME COMPLETO DOS SÓCIOS) _____, CPF nº _____ declara(amos), sob as penas da lei, que até a presente data que não mantém 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, nem deles é cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos moldes do (Acórdão nº 1.160/08, Plenário, Rel. Min. Valmir Campelo, DOU de 24.06.2008) , com vista dos princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade e disposições no art. 14º, IV, da Lei 14.133/2023.

Local e data

Nome e identificação do declarante

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO N.º
PREGÃO ELETRÔNICO N.º

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os **serviços e/ou fornecimento** são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

João Pessoa/PB, ____/____/____.

(NOME DA LICITANTE)
(nome e nº do documento do representante)

ANEXO VIII

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

_____(Nome da Licitante)_____, CNPJ nº _____, sediada _____ por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, Pregão Eletrônico SRP nº ____/____, apresenta a seguinte proposta de preços:

LOTE	UNID	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	MARCA	FABRICANTE	R\$ UNIT	R\$ TOTAL

Além das informações acima, a proposta deverá conter:

I) O prazo de validade da proposta de preços é de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da licitação.

II) Declaração da licitante informando que está de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital, bem como que aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas na Ata de Registro de Preços e no Contrato.

III) Declaração da licitante informando que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude da expectativa inflacionária.

IV) Declaração da licitante, informando que no caso de adjudicação do objeto do presente pregão, compromete-se a entregá-lo/realizá-lo no prazo determinado no instrumento convocatório.

V) Fornecimento dos seguintes dados, para fins de posterior pagamento:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ/MF;
- c) Endereço;
- d) Cidade/ UF;
- e) CEP;
- f) Tel./Fax;
- g) E-mail;
- h) Banco;
- i) Agência;
- j) Conta.

João Pessoa/PB, ____/____/____.

(NOME DA LICITANTE)

(nome e nº do documento do representante)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B8A7-392A-CA2B-B58B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



IGOR BEZERRA CAVALCANTI (CPF 042.XXX.XXX-90) em 09/06/2026 13:46:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://joaopessoa.1doc.com.br/verificacao/B8A7-392A-CA2B-B58B>