EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO:
Nº 032/2026

CONTRATANTE:
Fundo Municipal de Educação, por meio da Comissão de Contratação

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA
Início de acolhimento de propostas: dia 13/04/2026
Recebimento de Propostas: até as 08h30min do dia 23/04/2026
Início da sessão de disputa de lances: às 09h00min do dia 23/04/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO:
https://bnc.org.br/

OBJETO:
Contratação de empresa para aquisição de kits de fardamento escolar e kits pedagógicos, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de São Felipe/BA, com ênfase na Educação Infantil, visando à padronização do vestuário escolar e ao apoio às práticas pedagógicas, assegurando conforto, segurança, identificação institucional, promoção da igualdade, bem como contribuindo para o desenvolvimento educacional e a inclusão dos estudantes, sob o Sistema de Registro de Preços.

VALOR ESTIMADO:
R$ 352.911,08 (Trezentos e cinquenta e dois mil, novecentos e onze reais e oito centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço por lote

MODO DE DISPUTA:
Aberto e Fechado

AMOSTRA:
Não se aplica

ME/EPP/EQUIPARADAS:
Não existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME /EPP/EQUIPARADAS

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do Pregoeiro**: Rafael Magalhães Almeida Souza
- **E-mail:** saofelipe.licitacao@gmail.com
- **Telefone:** (75) 3628-2021
- **Endereço**: Praça Cônego José Lourenço, nº42 , Centro, São Felipe/Ba, CEP:44550-000.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar nº 123/06;
- Lei Complementar nº 147/2014;
- Decreto Municipal nº 010/2024;
- Decreto Federal nº 10.024/2019.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a **Contratação de empresa para aquisição de kits de fardamento escolar e kits pedagógicos, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de São Felipe/BA, com ênfase na Educação Infantil, visando à padronização do vestuário escolar e ao apoio às práticas pedagógicas, assegurando conforto, segurança, identificação institucional, promoção da igualdade, bem como contribuindo para o desenvolvimento educacional e a inclusão dos estudantes, sob o Sistema de Registro de Preços**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência Anexo I.

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital e seus anexos.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.bnc.org.br

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

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

3.2. DAS VEDAÇÕES:
3.2.1. Não poderá participar desta licitação:
a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

c) 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;

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

e) 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;

f) diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham

observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. 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 Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. **NÃO** será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação;

V – a Cooperativa, quando atuar no ramo de seguros, estiver regularmente cadastrada e autorizada a funcionar pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, nos termos da legislação vigente.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado **BNC:** https://bnc.org.br/, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo e-mail: saofelipe.licitacao@gmail.com.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.3. Não será estabelecida, nessa 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.

4.4. 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 Pregoeiro a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) valores unitários e total por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

b) devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;

c) descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

d) quando houver lotes com mais de um item, obrigatoriamente todos os itens do lote devem ser cotados.

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos lote a lote ou selecionada a opção "marcar todos", para inserir a documentação de todos os lotes/lotes com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. Garantia da proposta

5.3.1. Não será exigido seguro garantia para o presente processo.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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 a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) as propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O Pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

6.5. A não desclassificação sumária da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Pregoeiro e as licitantes.

DOS LANCES

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global por lote**.

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

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

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

DO MODO DE DISPUTA

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. 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 o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as 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.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, 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.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as 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.

6.9.6. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do Pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do Pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como "equiparadas" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.3. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

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

6.14.4. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.5. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

6.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.17.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ULTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 03 (três) horas**, contadas a partir da solicitação dO Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - apresentarem preços inexequíveis;

III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o Pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de

futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.20. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA AMOSTRA

6.21. Não se aplica ao objeto do edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, 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. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o Pregoeiro identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

Das regras gerais da fase de habilitação

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME ITEM 12 DO TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de *03 (três) horas*, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

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

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

> **7.5.1**. Para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

> **7.6.1**. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O Pregoeiro poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.8. Compete ao Pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento

de taxa pela Administração Pública.

7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.8.4. 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.

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o Pregoeiro disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão**.

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema BNC: https://bnc.org.br/.

I - declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem,

apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao Pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxilio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DO CONTRATO

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, a proponente vencedora será convocada para assinar o termo de Contrato de Fornecimento, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação.

10.2. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.

10.3. É facultado ao Município, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, ou ainda, recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação.

10.4. Nenhum contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

10.5. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

10.6. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

10.7. O contrato a ser firmado obedecerá à Minuta constante no Anexo II deste Edital.

10.8. O Município publicará no seu Diário Oficial, o extrato dos contratos celebrados, no prazo de até 25 (vinte e cinco) dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação de seu número de referência.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sansões são aquelas previstas no **item 13** do Termo de Referência.

Da Aplicação da Sanção

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame,** impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 010/2024, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema BNC**: https://bnc.org.br/.

12.3. Compete ao Pregoeiro receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

13.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

13.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

13.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

13.2.3. Caso o Pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos

apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o Pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II – por meio de autenticação por cartório competente;

III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

13.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

13.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o Pregoeiro solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na Praça Cônego José Lourenço, 42, CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia, ou pelo telefone nº (75) 3628-2021 em dias úteis no horário de 08h00m às 12h00m e das 14h00m às 17h00m ou pelo e-mail: saofelipe.licitacao@gmail.com.

13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico https://pmsaofelipe.transparenciaoficialba.com/diariooficial.

13.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

13.10. Fica eleito o foro da cidade de São Felipe, Estado da Bahia, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

13.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;
Anexo II - MINUTA DO CONTRATO;
Anexo III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E, F);

São Felipe/Ba, 03 de março de 2026.

MARIA DAS DORES BISPO DA CRUZ SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 168/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ***DO OBJETO***

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de kits de fardamento escolar e kits pedagógicos, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município de São Felipe/BA, com ênfase na Educação Infantil, visando à padronização do vestuário escolar e ao apoio às práticas pedagógicas, assegurando conforto, segurança, identificação institucional, promoção da igualdade, bem como contribuindo para o desenvolvimento educacional e a inclusão dos estudantes, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste instrumento.

2. ***DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL***

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir condições adequadas de vestimenta e de materiais pedagógicos aos alunos da Educação Infantil da rede municipal de ensino, contribuindo para a segurança, organização, inclusão social, apoio ao processo de ensino-aprendizagem e fortalecimento do sentimento de pertencimento escolar.

A padronização do fardamento escolar reduz desigualdades socioeconômicas, facilita a identificação dos alunos, especialmente em atividades externas ou situações emergenciais, além de apoiar as famílias quanto à aquisição de vestuário apropriado para o ambiente escolar. De forma complementar, a aquisição de kits pedagógicos assegura a disponibilização de materiais adequados e padronizados, essenciais ao desenvolvimento das atividades educacionais, estimulando habilidades cognitivas, motoras, sociais e emocionais das crianças.

A iniciativa encontra respaldo na Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que define a Educação Infantil como etapa essencial ao desenvolvimento integral da criança, bem como na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que orienta a garantia de acolhimento, bem-estar, segurança e o acesso a recursos pedagógicos adequados nos ambientes educacionais.

2.2. O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a “modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
> (...)
>
> XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
> (...)

Especificamente para o caso em tela, os bens a serem contratados objeto deste Termo é um bem comum, sendo obrigatório o emprego da modalidade eletrônico.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E AO ART. 4º, §2º, DA LEI Nº 14.133/2021

A presente contratação observará as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do art. 4º, caput, da Lei nº 14.133/2021, assegurando às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável, especialmente quanto aos critérios de desempate ficto e regularização fiscal.

Em atenção ao disposto no art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a obtenção dos benefícios previstos na LC nº 123/2006 ficará limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Para tanto, será exigida dos licitantes declaração expressa de observância desse limite, como condição para fruição dos benefícios legais.

2.3.1. Da ampla participação e da não aplicação de cota reservada de 25%

Embora os valores estimados dos lotes ultrapassem o limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não será estabelecida cota reservada de 25% para ME/EPP, optando-se pela ampla participação no certame, pelos seguintes fundamentos técnicos e administrativos, em consonância com a justificativa de parcelamento já adotada no presente Estudo Técnico Preliminar:

a) Natureza e padronização do objeto
O fornecimento de fardamento escolar e kits pedagógicos demanda elevado grau de padronização, qualidade e uniformidade entre todas as unidades escolares atendidas. A divisão dos lotes com cota reservada poderia comprometer a padronização técnica dos materiais, gerar diferenças de qualidade entre fornecedores e dificultar a gestão e fiscalização contratual.

b) Risco de fragmentação e ineficiência logística
A reserva de cota implicaria, na prática, a possibilidade de contratação de fornecedores distintos para o mesmo lote, o que poderia gerar problemas de compatibilidade, divergência de padrões, dificuldades na distribuição e aumento do custo administrativo de gestão e fiscalização.

c) Preservação da economia de escala e competitividade
A modelagem adotada (parcelamento por lotes – Kits Pedagógicos e Fardamento Escolar) já equilibra competitividade e especialização dos fornecedores. A criação de cota reservada poderia reduzir a atratividade do certame, fragmentar a demanda e

comprometer a economia de escala dentro de cada lote, potencialmente elevando preços unitários.

d) Eficiência administrativa e segurança na execução
A contratação em ampla participação favorece maior competição entre fornecedores, reduz riscos de desabastecimento e assegura maior previsibilidade na execução contratual, sem prejuízo do tratamento diferenciado às ME/EPP nos termos da LC nº 123/2006.

2.3.2. Diante do exposto, conclui-se que:

- A licitação observará integralmente os arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006, garantindo tratamento favorecido às ME/EPP;

- Será exigida declaração de observância ao limite previsto no art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021, como condição para fruição dos benefícios legais;

- A opção por ampla participação, sem cota reservada de 25%, é tecnicamente justificada em razão da necessidade de padronização, eficiência logística, economia de escala e adequada gestão contratual, em coerência com o modelo de parcelamento por lotes já adotado.

2.4. DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
2.4.1. O objeto a ser contratado possui características comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Assim, enquadra-se como bem comum.

Ademais, a formação da Ata de Registro de Preços permitirá além de redução de custos, uma projeção de compra para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar de um exercício para o outro, sem o comprometimento orçamentário em sua totalidade, permitindo a aquisição somente dos produtos que se fizerem necessários ou o gerenciamento de sazonalidades de atendimento. Em que pese a existência de um histórico de utilização dos materiais, não é possível determinar em que quantidade serão utilizados, tampouco, o período exato em que serão necessários.

2.4.2. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades desta Administração Pública nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema.

2.4.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços é adequada em situações em que a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandado. Acórdão TCU 2197/2015- Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER.

2.5. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

2.5.1. Após análise técnica e econômica do objeto, conclui-se que a contratação deverá ser parcelada por lotes, e não por item individual, nem realizada de forma global em um único lote, pelas razões expostas a seguir.

O parcelamento será estruturado, em caráter preliminar, em dois lotes distintos e tecnicamente homogêneos:

- Lote 1 – Kits pedagógicos;
- Lote 2 – Fardamento escolar.

Essa modelagem busca equilibrar competitividade, eficiência administrativa, padronização técnica e economicidade, em consonância com o princípio do parcelamento previsto no art. 40, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

2.5.2. Justificativa para o parcelamento por lotes (opção adotada)

O parcelamento da contratação em dois lotes mostra-se técnica e economicamente mais adequado pelos seguintes fundamentos:

a) Natureza distinta dos objetos dentro da mesma contratação
Embora ambos os itens integrem uma política pública comum (atendimento aos alunos da Educação Infantil), tratam-se de objetos com características técnicas, cadeias produtivas e fornecedores distintos:

- Kits pedagógicos envolvem materiais didáticos, pedagógicos e de consumo escolar;

- Fardamento escolar envolve confecção têxtil, modelagem, padronização visual e acabamento específico.

A divisão por lotes permite maior especialização dos fornecedores, aumentando a qualidade técnica do fornecimento e reduzindo riscos de execução inadequada.

b) Ampliação da competitividade e participação de fornecedores
O parcelamento por lotes evita a restrição indevida de competição, possibilitando que empresas especializadas em apenas um dos objetos (materiais pedagógicos ou confecção de fardamento) possam participar do certame, ampliando a disputa e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos.

c) Eficiência administrativa e logística
A divisão por lotes permite melhor gestão contratual, fiscalização mais específica e controle de qualidade mais adequado para cada tipo de material, sem fragmentar excessivamente a contratação.

d) Economia de escala preservada dentro de cada lote

Embora haja parcelamento, a contratação mantém economia de escala dentro de cada lote, pois cada um abrange o atendimento integral da rede municipal de Educação Infantil, preservando o poder de barganha da Administração.

2.5.3. Justificativa para o NÃO parcelamento por item (afastamento dessa opção)

Não se recomenda o parcelamento por item individual (ex.: licitar cada material do kit pedagógico separadamente ou cada peça de fardamento isoladamente), pelos seguintes motivos:

a) Risco de inviabilidade operacional e aumento de custos administrativos
A pulverização da contratação em múltiplos itens geraria elevado número de contratos, ordens de fornecimento e recebimentos, aumentando custos de gestão, fiscalização e logística para a Administração.

b) Perda de padronização e risco de incompatibilidades
No caso dos kits pedagógicos, a aquisição item a item poderia comprometer a uniformidade e a coerência pedagógica dos conjuntos entregues aos alunos, além de dificultar a montagem e distribuição nas escolas.

c) Risco de desabastecimento e atrasos
A dependência de múltiplos fornecedores para itens interdependentes poderia gerar falhas na composição completa dos kits ou no fornecimento simultâneo do fardamento, prejudicando o calendário escolar.

d) Potencial aumento de preços unitários
A fragmentação excessiva tende a reduzir a atratividade do certame para fornecedores e enfraquecer a economia de escala, podendo elevar os custos unitários.

2.5.4. Justificativa para o NÃO parcelamento em um único lote global

Também se afasta a opção de contratação em lote único englobando fardamento e kits pedagógicos, pois:

a) Restrição indevida à competição
Poucas empresas possuem capacidade técnica para fornecer simultaneamente fardamento escolar e materiais pedagógicos com o padrão exigido, o que poderia restringir a disputa e elevar preços.

b) Risco de comprometimento da qualidade técnica
Um único fornecedor poderia ter expertise em apenas um dos objetos, resultando em fornecimento de menor qualidade em um dos segmentos.

c) Menor eficiência na fiscalização e execução
A junção dos objetos em um único contrato dificultaria a fiscalização técnica específica e a responsabilização adequada em caso de falhas de fornecimento.

2.5.6. O julgamento será o de menor valor global por lote.

3. ***SUSTENTABILIDADE***

3.1. A futura contratação observará critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, de forma proporcional e sem imposição de exigências excessivas que possam restringir a competitividade do certame, considerando as seguintes diretrizes:

a) Durabilidade dos materiais
Os materiais fornecidos deverão apresentar padrões mínimos de qualidade e resistência, de modo a garantir vida útil adequada ao uso escolar, reduzindo a necessidade de reposições frequentes e, consequentemente, o consumo de recursos naturais.

b) Embalagens ambientalmente adequadas
Sempre que possível, os produtos deverão ser entregues em embalagens recicláveis ou reutilizáveis, evitando o uso excessivo de materiais plásticos de difícil reciclagem.

c) Racionalização de recursos na logística
A contratada deverá adotar práticas logísticas que evitem desperdícios, como embalagens adequadas ao transporte e organização das entregas, reduzindo perdas e retrabalho.

d) Uso consciente e reaproveitamento
A Administração incentivará, no âmbito das unidades escolares, o uso consciente dos materiais fornecidos e, quando viável, o reaproveitamento de itens que ainda se encontrem em condições adequadas de uso.

e) Destinação ambientalmente adequada
Ao final da vida útil dos materiais, a Administração adotará, sempre que possível, práticas de descarte ambientalmente adequado, incluindo doação, reciclagem ou encaminhamento para coleta seletiva, conforme a disponibilidade local.

4. ***DA SOLUÇÃO como um todo***

4.1. A solução consiste na disponibilização de fardamento escolar padronizado e kits pedagógicos aos alunos da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) da rede municipal de ensino de São Felipe/BA, por meio de futura aquisição centralizada pela Secretaria Municipal de Educação, estruturada de forma planejada, padronizada, controlada e alinhada às diretrizes pedagógicas municipais.

4.2. A descrição da solução considera todo o ciclo de vida do objeto, desde a fase de planejamento até o descarte ambientalmente adequado, conforme detalhado a seguir.

4.2.1. Planejamento e concepção da solução (fase inicial do ciclo)

a) Nesta etapa, a Administração:

- consolida e valida os quantitativos de alunos matriculados por unidade escolar;
- define as especificações técnicas do fardamento e dos kits pedagógicos, considerando faixa etária, segurança, durabilidade, conforto, adequação pedagógica e padronização visual;
- estabelece os requisitos mínimos de qualidade, critérios de aceitação e padrões de conformidade;
- estrutura a contratação (parcelamento por lotes: Kits Pedagógicos e Fardamento Escolar), buscando equilíbrio entre competitividade, economia de escala e eficiência administrativa.

b) Essa fase assegura que a solução seja tecnicamente adequada, economicamente viável e alinhada às necessidades educacionais da rede municipal.

4.2.2. Aquisição e fornecimento (fase de execução inicial)

a) A solução prevê a futura aquisição dos itens por meio de procedimento administrativo adequado (Pregão Eletrônico com Registro de Preços), permitindo:

- fornecimento de fardamento escolar confeccionado conforme padrão definido pela Secretaria Municipal de Educação;
- entrega de kits pedagógicos compostos por materiais adequados ao desenvolvimento infantil, seguros e compatíveis com as práticas pedagógicas adotadas.

b) Os itens deverão ser entregues devidamente embalados, identificados por lote e unidade escolar, garantindo integridade, rastreabilidade e facilidade de conferência.

4.2.3. Recebimento, conferência e controle de qualidade (fase de validação)

a) No momento da entrega, a Administração realizará:

- conferência quantitativa dos materiais;
- verificação qualitativa quanto ao atendimento às especificações técnicas;
- análise de conformidade em relação a materiais, acabamento, segurança e padronização;
- registro documental do recebimento provisório e definitivo, com atesto da fiscalização.

b) Somente após essa validação os itens serão considerados aptos para distribuição e uso.

4.2.4. Distribuição e utilização nas unidades escolares (fase de uso)

a) Após o recebimento definitivo, a Secretaria Municipal de Educação realizará a distribuição dos materiais às unidades escolares, garantindo que cada aluno da Educação Infantil receba o fardamento e o kit pedagógico previsto.

b) Durante o uso, os materiais deverão:

- apoiar o desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- contribuir para a organização do ambiente escolar;
- promover equidade entre os alunos;
- facilitar a identificação e segurança dos estudantes dentro e fora da escola;
- fortalecer a identidade institucional da rede municipal de ensino.

4.2.5. Acompanhamento, controle e substituição (fase de gestão do ciclo)

a) Ao longo do período letivo, a Administração poderá:

- monitorar a qualidade e durabilidade dos materiais em uso;
- registrar eventuais não conformidades ou defeitos de fabricação;
- exigir, quando necessário, a substituição de itens defeituosos ou inadequados, sem ônus adicional para o Município;
- avaliar o desempenho dos materiais para subsidiar melhorias em futuras contratações.

b) Essa etapa garante que a solução permaneça eficaz durante todo o período de utilização.

4.2.6. Manutenção e assistência técnica (quando aplicável)

a) Considerando a natureza dos bens (fardamento e materiais pedagógicos), não há manutenção técnica estruturada, pois se tratam de bens de consumo. Contudo, aplica-se:

- garantia de qualidade contra defeitos de fabricação;
- obrigação de substituição de itens não conformes;
- acompanhamento pós-entrega para avaliação de desempenho e adequação pedagógica.

4.2.7. Desfazimento, reciclagem e logística reversa (fase final do ciclo)

a) Ao final da vida útil dos materiais, serão adotadas medidas compatíveis com a natureza do objeto:

- Fardamento escolar:

- doação para famílias em situação de vulnerabilidade, quando ainda em condições de uso;
- encaminhamento para reciclagem têxtil, quando disponível;
- descarte ambientalmente adequado, conforme normas municipais de resíduos sólidos.

- Materiais pedagógicos:

  - separação e encaminhamento de materiais recicláveis (papel, papelão, plástico) para coleta seletiva;
  - descarte adequado dos itens não recicláveis;
  - incentivo a práticas de reaproveitamento e uso consciente nas escolas.

4.2.8. Resultados esperados ao longo do ciclo de vida

a) A implementação da solução deverá produzir, ao longo de todo o ciclo:

- melhoria das condições de aprendizagem na Educação Infantil;
- maior equidade no acesso a materiais pedagógicos e fardamento;
- padronização e fortalecimento da identidade institucional da rede municipal;
- uso mais eficiente e responsável dos recursos públicos;
- redução de desperdícios e reposições emergenciais;
- alinhamento às boas práticas de sustentabilidade e gestão pública.

4.3. Conclusão da descrição da solução:

A solução proposta é integrada, sustentável, tecnicamente adequada e administrativamente viável, contemplando todo o ciclo de vida do objeto — desde o planejamento até o desfazimento responsável — garantindo efetividade educacional, eficiência administrativa e economicidade para a Administração Pública.

5. ***requisitos da contratação***

5.1. Os requisitos da futura contratação foram definidos de modo a assegurar o pleno atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, observando critérios técnicos, pedagógicos, administrativos, legais, de qualidade e de segurança, conforme detalhado a seguir.

5.2. Requisitos Gerais do Objeto

a) Os itens deverão ser novos, de primeiro uso, livres de vícios ou defeitos de fabricação;
b) Os materiais deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, durabilidade, conforto e segurança compatíveis com o uso por crianças da Educação Infantil;
c) Todos os itens deverão ser compatíveis com a faixa etária dos alunos (Creche e Pré-Escola) e com as práticas pedagógicas adotadas pela rede municipal;

d) Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente sobre produtos destinados ao uso infantil;
e) Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e organizados por unidade escolar, facilitando conferência e distribuição.

5.3. Requisitos Técnicos – Fardamento Escolar

a) O fardamento deverá ser confeccionado com tecidos adequados ao clima local, garantindo conforto térmico, respirabilidade e resistência ao uso diário;
b) Os tecidos deverão apresentar boa durabilidade e resistência a lavagens frequentes, sem perda significativa de cor, forma ou qualidade;
c) As peças deverão possuir acabamento adequado, sem costuras frágeis, rebarbas ou elementos que possam causar desconforto ou riscos às crianças;
d) O fardamento deverá conter elementos de identificação visual da rede municipal de ensino, conforme padrão a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação;
e) Deverá ser disponibilizada grade completa de tamanhos, compatível com o perfil dos alunos da Educação Infantil.

5.4. Requisitos Técnicos – Kits Pedagógicos

a) Os materiais deverão ser adequados ao desenvolvimento cognitivo, motor e socioemocional das crianças da Educação Infantil;
b) Os itens deverão ser atóxicos, seguros e compatíveis com normas aplicáveis a produtos destinados ao uso infantil;
c) Os materiais deverão ser compatíveis com as diretrizes pedagógicas municipais e a BNCC;
d) Os kits deverão ser padronizados, garantindo equidade no acesso aos recursos pedagógicos entre todas as unidades escolares;
e) A composição dos kits deverá ser tecnicamente coerente, evitando materiais desnecessários ou incompatíveis com a rotina escolar.

5.5. Requisitos de Sustentabilidade e Segurança

a) Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental (durabilidade, reciclabilidade ou menor impacto ambiental);
b) Os produtos não poderão apresentar riscos à saúde ou à integridade física dos alunos;
c) As embalagens deverão ser, preferencialmente, recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental do descarte.

5.6. Requisitos Logísticos e de Entrega

a) A entrega deverá ocorrer conforme cronograma a ser definido no Termo de Referência, compatível com o calendário escolar;

b) Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de transporte e armazenamento, evitando danos ou perdas;
c) A contratada deverá garantir a integridade dos produtos até o recebimento definitivo pela Administração;
d) Deverá ser possível a conferência quantitativa e qualitativa dos itens no ato da entrega.

5.7. Requisitos de Garantia e Substituição

a) A futura contratada deverá garantir que os itens estejam livres de defeitos de fabricação;
b) Caso sejam identificados materiais não conformes, a contratada deverá proceder à substituição sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência;
c) A contratada deverá atender prontamente às solicitações da fiscalização quanto a eventuais correções ou ajustes necessários.

5.8. Requisitos Administrativos e de Controle

a) Os materiais deverão permitir controle e rastreabilidade por parte da Administração;
b) Deverão ser fornecidos documentos que comprovem a conformidade dos produtos com as especificações exigidas;
c) A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.

5.9. Conclusão dos requisitos:

Os requisitos estabelecidos asseguram que a futura contratação seja tecnicamente adequada, pedagogicamente alinhada, ambientalmente responsável, operacionalmente viável e juridicamente segura, garantindo a efetividade da política pública educacional pretendida e o uso eficiente dos recursos públicos.

6. ***modelo de execução DO OBJETO***

6.1. O modelo de execução do objeto estabelece, de forma sistematizada, como a futura contratação deverá ser operacionalizada para produzir os resultados pretendidos, desde a assinatura do contrato até o seu encerramento, contemplando planejamento, fornecimento, recebimento, distribuição, acompanhamento e avaliação final.

6.2. Início da execução contratual – Mobilização e planejamento operacional

6.2.1. Após a assinatura do contrato, a futura contratada deverá:

a) Apresentar, no prazo a ser definido no Termo de Referência, cronograma detalhado de fornecimento dos itens, compatível com o calendário escolar e com os prazos estabelecidos pela Administração;

b) Confirmar capacidade produtiva e logística para atendimento dos quantitativos estimados, garantindo cumprimento dos prazos pactuados;
c) Alinhar com a Secretaria Municipal de Educação eventuais aspectos operacionais relacionados à entrega, embalagem e identificação dos materiais.

6.2.2. Paralelamente, a Administração deverá:

a) Designar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato;
b) Definir os locais de entrega (unidades escolares ou ponto central de distribuição);
c) Consolidar o cronograma interno de recebimento e distribuição dos materiais.

6.3. Fornecimento dos bens pela contratada

6.3.1. A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento dos seguintes itens:

a) Fardamento escolar padronizado, confeccionado conforme especificações técnicas definidas no Termo de Referência;
b) Kits pedagógicos, compostos por materiais adequados à faixa etária e às diretrizes pedagógicas da Educação Infantil.

O fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária, observando-se os prazos estabelecidos pela Administração.

6.3.2. Os materiais deverão ser entregues:

a) devidamente embalados e identificados por lote e unidade escolar;
b) em perfeitas condições de uso;
c) acompanhados da documentação exigida para conferência e atesto.

6.4. Recebimento, conferência e controle de qualidade

6.4.1. No momento da entrega, a Administração realizará:

a) Recebimento provisório, com conferência quantitativa dos itens entregues;
b) Verificação qualitativa, avaliando conformidade com as especificações técnicas (material, acabamento, segurança, padronização e adequação pedagógica);
c) Registro de eventuais não conformidades e comunicação à contratada para correção ou substituição.

Após a correção de eventuais inconsistências, será realizado o recebimento definitivo, com atesto formal da fiscalização.

6.5. Distribuição às unidades escolares

6.5.1. Após o recebimento definitivo, a Secretaria Municipal de Educação providenciará a distribuição dos materiais às 11 (onze) unidades escolares atendidas, garantindo que cada aluno da Educação Infantil receba o fardamento e o kit pedagógico previstos.

6.5.2. A distribuição deverá observar:

a) cronograma compatível com o calendário escolar;
b) organização logística que evite perdas, extravios ou atrasos;
c) registro documental do recebimento pelas unidades escolares.

6.6. Utilização dos materiais e acompanhamento da execução

6.6.1. Durante o período letivo, os materiais serão utilizados no cotidiano escolar para:

a) apoio às atividades pedagógicas;
b) promoção da equidade entre os alunos;
c) fortalecimento da identidade institucional da rede municipal;
d) organização do ambiente escolar e identificação dos estudantes.

6.6.2. A Administração poderá realizar acompanhamento contínuo para avaliar:

a) qualidade e durabilidade dos materiais em uso;
b) adequação pedagógica dos kits;
c) eventuais necessidades de substituição por defeito de fabricação.

Caso sejam identificadas não conformidades, a contratada deverá substituir os itens sem ônus adicional para o Município, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

6.7. Gestão e fiscalização contratual

6.7.1. Ao longo de toda a execução, caberá ao gestor e aos fiscais do contrato:

a) Acompanhar o cumprimento dos prazos e condições pactuadas;
b) Registrar ocorrências relevantes e adotar providências corretivas;
c) Verificar a conformidade dos materiais entregues;
d) Atestar a execução para fins de pagamento;
e) Comunicar tempestivamente qualquer irregularidade à autoridade competente.

6.8. Pagamento

6.8.1. O pagamento será efetuado após a entrega integral ou parcial dos materiais (conforme cronograma), mediante:

a) recebimento definitivo dos itens;
b) atesto da fiscalização;

c) apresentação de documentação fiscal regular pela contratada.

6.9. Encerramento do contrato

6.9.1. O contrato será considerado encerrado após:

a) Cumprimento integral das obrigações de fornecimento pela contratada;
b) Recebimento definitivo de todos os materiais pela Administração;
c) Realização dos pagamentos devidos;
d) Avaliação final da execução contratual, com registro de eventuais aprendizados para futuras contratações.

6.10. Resultados esperados ao final da execução

6.10.1. Ao término da execução contratual, espera-se que tenham sido alcançados os seguintes resultados:

a) Todos os alunos da Educação Infantil atendidos com fardamento e kits pedagógicos adequados;
b) Padronização e fortalecimento da identidade institucional da rede municipal;
c) Melhoria das condições de aprendizagem e organização escolar;
d) Uso eficiente e transparente dos recursos públicos;
e) Execução contratual dentro dos padrões de qualidade, prazo e economicidade estabelecidos.

6.10.2. Conclusão do modelo de execução:

O modelo de execução proposto garante que o contrato produza os resultados pretendidos de forma planejada, controlada e eficiente, assegurando o atendimento integral das necessidades educacionais, o adequado uso dos recursos públicos e o cumprimento das exigências legais da Lei nº 14.133/2021.

7. ***DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO***

7.1. Cada kit de fardamento e pedagógico escolar deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:
LOTE 1 – KIT PEDAGÓGICO (MATERIAL ESCOLAR, ESTOJO E MOCHILA)

Nº	Item	Subitem	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Apontador	Apontador de Lápis	Portátil, plástico, retangular, com depósito para dejetos, furo cônico e lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso metálico com dimensões mínimas 50 mm de altura x 25 mm de comprimento x	850	6,51	5.530,10

			15 mm de largura, gabinete (reservatório) do apontador confeccionado em plástico pet (politereftalato de etileno), reciclado na cor verde translúcido, sem deformidades ou rebarbas. O produto deverá possuir selo do INMETRO.			
2	Classificador	Pasta Grampo Trilho	Pasta Grampo Trilho Ofício Grampo em Polipropileno durável e resistente para máxima proteção dos documentos. Formato Ofício ideal para documentos de 24 cm x 330 mm.	1700	10,16	17.265,20
3	Lápis	Lápis Grafite	Lápis grafite preto nº 2, ponta resistente, comprimento mínimo de 17 cm, produzido com madeira reflorestada ou certificada, isenta de nós, com colagem perfeita e fixação rígida do grafite. Certificação do INMETRO.	1000	2,23	2.228,00
4	Lápis	Lápis de Cor	Caixa com 12 unidades em cores variadas, corpo em madeira reflorestada, tamanho médio 17 cm, mina 3,3 mm, atóxico. Embalagem em papel cartão com data de fabricação, lote, validade, selo FSC e INMETRO.	500	11,44	5.719,00
5	Borracha	Borracha Escolar	Borracha macia tipo ponteira. Composição: borracha natural, carga mineral, pigmento e óleo. Certificação do INMETRO.	850	2,13	1.864,90
6	Cola	Cola Branca	Cola branca líquida, atóxica, lavável, frasco com 90 g, com selo do INMETRO, data de fabricação e lote. Tampa rosqueável com bico aplicador regulável.	850	5,65	4.799,10
7	Giz	Giz de Cera	Caixa com 12 unidades, atóxico, formato grosso, tamanho mínimo 9 cm x 1 cm. Embalagem em papel cartão com selo do	380	8,88	3.372,88

			INMETRO.			
8	Massa	Massa de Modelar	Caixa com 12 unidades, fabricada com água, carboidrato de cereais, sal, corante e essência. Produto atóxico, peso mínimo de 180 g.	850	7,54	6.412,40
9	Tinta	Tinta Guache	Com 06 cores variadas, em potes plásticos de 15ml cada, acondicionados em caixa papel cartão, atóxicas. Tinta solúvel em água, para aplicação com pinceis em papeis diversos e em eva. Produto não classificado como perigoso conforme ABNT NBR 14725-2", com selo do INMETRO.	850	8,73	7.422,20
10	Pincel	Pincel Escolar	Pincel escolar nº 12, cabo plástico, cerdas de pêlo de pônei e virola de alumínio.	850	4,39	3.728,10
11	Estojo	Estojo Escolar	estojo escolar medidas 22x08x06, em material mescla sintético aplicado no cetim, acabamento interno na costura. fechamento em zíper nº 06 med: 22 cm pingente tipo niquelado, sublimação no corpo com logomarca solicitada com suporte para dedo em material reforçado atacama 100% poliéster com gramatura 187,42 g/m2 (abnt nbr 10591:2008), ligamento em tecido plano tecido maquinetado (abnt nbr 12996:1993 e abnt nbr 12546:2017), espessura de 0,29mm com cv de 0% (abnt nbr 13371:2005), com densidade de fios de 42,32 fios/cm (urdume) e 20,72 fios/cm (trama) (abnt nbr 10588:2015 permitida a variação +/- 2%), resistência à tração de 156,82 kgf (urdume) e 109,74 kgf (trama) (abnt nbr 13934-1:2016), solidez da cor à luz artificial com alteração 5 (abnt nbr iso 105-	850	24,09	20.476,50

			b02:2019) e solidez de cor à lavagem com alteração 4.5 (abnt nbr iso 105-c06:2010), med: 0,03 x 0,07 cm, seguindo normas da abnt nbr 10591:2008 com gramatura de x = 187,42 g/m2 e cv = +/-5% apresentar laudo acreditado no inmetro na proposta de preço, os laudos poderão ser apresentados em nome da empresa participante ou da fabricante dos produtos. o pregoeiro poderá exigir comprovação, por escrito, de que há autorização para uso de documento pertencente à fabricante, em observação a lgpd. 			
12	Mochila	Mochila escolar	Mochila escolar p com carrinho reforçado com pneus revestido em silicone, com tres compartimentos medindo: (l-a-e) 330 mm x250 mm x100mm mochila em material resistente mescla sintético, contendo um bolso principal com fechamento em zíper n° 08 medindo 0,63 cm, com 2 cursor do tipo niquelado nº 8, bolso sobreposto, na parte inferior frontal da bolsa med 260x210x0,32 mm com costura reforçada tipo reta com arte a ser fornecida pelo município em material resistente atlanta pvc (100% policloreto de vinila (p.v.c)) seguindo normas da abnt nbr 10591:2008 em condições	850	156,16	132.739,40

			ambientais temperatura 22,4 c e umidade 53,6%, gramatura de x = 545,12 g/m2 com tolerância de +/- 5%, espessura de 0,44 mm com cv de 3,67% (abnt nbr 13371:2005), densidade de fios de 42,88 fios/cm (urdume) e 28,64 fios/cm (trama) (abnt nbr 10588:2015 permitida a variação +/- 2%), (apresentar laudo acreditado no inmetro na proposta de preço), com cetim, com fechamento e zíper n° 08 medindo 26 cm,1 cursor niquelado com pintura da logo em sublimação, contendo uma alça 0,30 med: 0,15 cm de mão, em fita 100% poliéster e duas alças de ombro med 0,38x0,07 cm, em material atlanta pvc (100% policloreto de vinila (p.v.c)) seguindo normas da abnt nbr 10591:2008 em condições ambientais temperatura 22,4 c e umidade 53,6%, gramatura de x = 545,12 g/m2 com tolerância de +/- 5%, espessura de 0,44 mm com cv de 3,67% (abnt nbr 13371:2005), densidade de fios de 42,88 fios/cm (urdume) e 28,64 fios/cm (trama) (abnt nbr 10588:2015 permitida a variação +/- 2%), solidez da cor à luz artificial com alteração 4.5 (abnt nbr iso 105-b02:2019) e solidez de cor à lavagem com alteração 4.5 (abnt nbr iso 105-c06:2010 (apresentar laudo acreditado no inmetro na proposta de preço),com acabamento em fita cbr 0,25 med: 0,80 cm em cada alça reforçada em 100% poliéster com cor a ser determinada pelo município, alças de ombro presas			

			na parte superior da mochila em costura reta reforçada, contendo em cada alça de ombro um regulador tipo castelinho plástico reforçado tamanho 0,30 com trava para que seja feito o ajuste de acordo com a necessidade de cada aluno esse ajuste será feito com alça ca reforçada 0,30 med: 0,37 cm cada uma, que fica presa em suporte nas costas da mochila, em material atacama 100% poliéster com gramatura 187,42 g/m2 (abnt nbr 10591:2008), ligamento em tecido plano tecido maquinetado (abnt nbr 12996:1993 e abnt nbr 12546:2017), espessura de 0,29 mm com cv de 0% (abnt nbr 13371:2005), com densidade de fios de 42,32 fios/cm (urdume) e 20,72 fios/cm (trama) (abnt nbr 10588:2015 permitida a variação +/- 2%), resistência à tração de 156,82 kgf (urdume) e 109,74 kgf (trama) (abnt nbr 13934-1:2016), solidez da cor à luz artificial com alteração 5 (abnt nbr iso 105-b02:2019) e solidez de cor à lavagem com alteração 4.5 (abnt nbr iso 105-c06:2010), med: 0,03 x 0,07 cm, seguindo normas da abnt nbr 10591:2008 com gramatura de x = 187,42 g/m2 e cv = +/-5%apresentar laudo acreditado no inmetro na proposta de preço, contendo um bolso externo na lateral em tela space reforçada para suportar squeeze plástico ou metal, em acabamento com viés na boca da tela e reforço na parte inferior do bolso para que não rasgue com facilidade,			

			mochila com acabamento em vivo para que haja uma resistência e durabilidade da mochila, juntamente com a proposta de preços inicial, deverão ser apresentados laudos técnicos, emitidos por laboratório acreditado/credenciado pelo inmetro, com intuito de comprovar as especificações dos produtos, visando ampliar a disputa, os laudos poderão ser apresentados em nome da empresa participante ou da fabricante dos produtos no caso de laudos em nome de empresa fabricante, o pregoeiro poderá exigir comprovação, por escrito, de que há autorização para uso de documento pertencente à fabricante, em observação a lgpd. 			
13	Caderno	Caderno Brochura	Caderno universitário com 1 matéria, formato 200 x 275 mm, com 96 folhas brancas pautadas de gramatura 56 g/m², miolo pautado e espiral colorido. Possui capa dura resistente, garantindo proteção e durabilidade ao uso diário. Ideal para atividades escolares, acadêmicas ou profissionais, oferecendo amplo espaço para anotações e organização. Produto Certificado FSC, certificação da ABNT e	850	18,69	15.883,10

			informações de especificações (quantidade de folhas, gramatura e medidas).			
14	Caderno	Caderno de Desenho	Caderno de desenho personalizado, capa dura, 96 folhas, formato 275 x 200 mm, papel offset mínimo 56 g/m², espiral revestido em PVC, certificado FSC e ABNT.	850	20,35	17.297,50
				Valor Total	244.738,38	

LOTE 2 – FARDAMENTO

Nº	Item	Subitem	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Camisa	Camisa Gola V	CAMISA UNIFORME – Camisa manga curta, confeccionada em malha de composição PA, 54% Poliéster/46% Algodão (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO) , Gramatura 184 g/m² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT NBR nº 10591/2008), Grau de Pilling com resultado mínimo 5; Solidez da Cor à Fricção Seca e Úmida com resultado mínimo 5; Solidez da Cor à Ação de Lavagem comr esultado mínimo 5; Solidez da Cor ao Suor Ácido e Alcalino com resultado mínimo 5. Com gola tipo pólo com peitilho contendo 02 botões na cor transparente e punhos, ambos confeccionados em malha ribana 74% poliéster / 26%, gramatura	850	43,50	36.971,60

			mínima 260 g/m² , título dos fios 1 e 2 com resultado ne 29,30 e ne 71,09, pilling com nota mínima 03, quando submetida a 20.000 ciclos; solidez da cor ao suor ácido e alcalino com nota mínima 05 para o questio alteração; solidez da cor à fricção seca com nota mínima 05 e fricção úmida com nota mínima 04; solidez da cor à lavagem doméstica e comercial com nota mínima 04. Punhos medindo 1,5mm de largura, na cor azul turquesa. Tamanhos a definir. As costuras do corpo devem ser feitas em máquina overloque. A bainha do corpo deve ter 2,0cm de largura, feita com máquina galoneira. Com personalização sublimada frente e costa, conforme layout anexo, arte a ser fornecida pela contratante. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XGG. 			
02	Camiseta	Camiseta Regata	CAMISA UNIFORME – Camisa manga curta, confeccionada em malha de composição PA, 54% Poliéster/46% Algodão (permitida variação de +/- 3%, consoante item 7 do Regulamento Aprovado pela Resolução nº02/2008 do CONMETRO) , Gramatura 184 g/m² (permitida variação de +/- 5%, conforme item 6.3 da Norma ABNT	850	42,82	36.397,00

			NBR nº 10591/2008), Grau de Pilling com resultado mínimo 5; Solidez da Cor à Fricção Seca e Úmida com resultado mínimo 5; Solidez da Cor à Ação de Lavagem comr esultado mínimo 5; Solidez da Cor ao Suor Ácido e Alcalino com resultado mínimo 5. Com gola tipo pólo com peitilho contendo 02 botões na cor transparente e punhos, ambos confeccionados em malha ribana 74% poliéster / 26%, gramatura mínima 260 g/m² , título dos fios 1 e 2 com resultado ne 29,30 e ne 71,09, pilling com nota mínima 03, quando submetida a 20.000 ciclos; solidez da cor ao suor ácido e alcalino com nota mínima 05 para o questio alteração; solidez da cor à fricção seca com nota mínima 05 e fricção úmida com nota mínima 04; solidez da cor à lavagem doméstica e comercial com nota mínima 04. Punhos medindo 1,5mm de largura, na cor azul turquesa. Tamanhos a definir. As costuras do corpo devem ser feitas em máquina overloque. A bainha do corpo deve ter 2,0cm de largura, feita com máquina galoneira. Com personalização sublimada frente e costa, conforme layout anexo, arte a ser fornecida pela contratante. Tamanhos: P, M, G, GG, XG e XGG.			

						
03	Short	Short / Short Saia	Short ou Short - Saia (a definir no pedido) - confeccionada em Helanca 100% Poliéster, Gramatura Mínima 241 g/m² . A malha deve ser de boa qualidade, tendo nota mínima 5 (cinco) nos ensaios Pilling (ISO 12945-1:2020), Solidez da Cor à Ação do Ferro de Passar (ABNT NBR ISO 105-X11:2018), Solidez da Cor à Lavagem Doméstica (NBR ISO 105-C06:2010), Solidez da Cor à Fricção Seca /Úmida (ABNT NBR ISO 105-X12:2019) e Solidez da Cor à Exposição ao Suor Ácido e Alcalino (ABNT NBR ISO 105-E04:2014); Devendo ter resistência total (não estourar) ao estouro quando submetida a pressões médias de, no mínimo, 16 kgf/cm². Juntamente com a proposta de preços inicial, nos termos do art. 42, inciso III, § 1º da Lei 14.133/2021, deverá ser apresentado laudo técnico, emitido por laboratório credenciado/acreditado pelo INMETRO, cujos resultados dos ensaios laboratoriais comprovem as especificações do objeto, sob pena de desclassificação. Visando ampliar a disputa, é facultado ao licitante participante apresentar os laudos em nome de sua própria	850	40,95	34.804,10

			empresa ou do fabricante do produto.No caso de laudos emitidos em nome da fabricante, o pregoeiro poderá solicitar comprovação, por escrito, de que há a autorização para uso do documento de terceiro, em atenção à LGPD. Cores, layouts e tamanhos a serem definidos e serão disponibilizados quando da emissão da Ordem de Fornecimento. Tamanhos: 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG, XG e XGG 			
				Valor Total	108.172,70	

7.2. As estimativas das quantidades para a disponibilização de fardamento escolar e kits pedagógicos foram elaboradas com base em dados objetivos, atualizados e verificáveis, considerando a demanda informada pelas unidades escolares da rede municipal de ensino e o número de alunos matriculados na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola).

Para a definição dos quantitativos preliminares, foram utilizadas as planilhas de levantamento de demanda escolar, elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação a partir das informações encaminhadas por cada unidade escolar, contemplando:

- número de alunos matriculados por etapa (Creche e Pré-Escola);
- distribuição por unidade escolar;
- necessidade individual de fardamento e materiais pedagógicos;
- projeção de atendimento para o exercício correspondente.

Considerando o quantitativo de estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino, a previsão inicial contempla o atendimento de 11 (onze) Unidades Escolares, com estimativa preliminar de 950 (novecentos e cinquenta) estudantes da Educação Infantil.

7.3. Memória de Cálculo

A estimativa preliminar de quantitativos foi calculada com base na seguinte lógica técnica:

- Fórmula Geral Aplicada:
  - Quantidade Total Estimada = Número de alunos matriculados × Quantidade de itens por aluno
- A título de referência para planejamento:
  - Número estimado de alunos: 950
  - Atendimento: 100% dos alunos da Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)

8. ***DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA***

8.1. Prazo de entrega

a) O prazo para entrega dos materiais (fardamento escolar e kits pedagógicos) será de até 30 (Trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

b) A entrega poderá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração e cronograma a ser estabelecido na Ordem de Fornecimento, observando-se sempre o prazo máximo acima indicado para cada solicitação.

c) Em caso de impossibilidade devidamente justificada e comprovada pela contratada, o prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por período a ser definido pela Administração, desde que não comprometa o calendário escolar e mediante autorização formal do gestor do contrato.

d) Eventuais atrasos injustificados estarão sujeitos às penalidades previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.2. Local de entrega

a) Os materiais deverão ser entregues, no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe/BA, em endereço a ser indicado formalmente na Ordem de Fornecimento.

b) Alternativamente, a critério da Administração, poderá ser exigida a entrega diretamente nas unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme relação e endereços a serem fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação no momento da contratação.

c) Quando a entrega for realizada em múltiplos locais, a contratada deverá organizar o envio de forma a garantir que cada unidade escolar receba os quantitativos correspondentes aos seus alunos matriculados.

d) A entrega deverá ocorrer em horário de expediente da Secretaria Municipal de Educação ou das unidades escolares, previamente acordado com o gestor do contrato.

8.3. Condições de entrega

a) Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, identificados por lote e por unidade escolar, quando aplicável, de modo a facilitar a conferência e distribuição.
b) A contratada será responsável por todas as despesas de transporte, carga, descarga e manuseio até o local indicado pela Administração.
c) No ato da entrega, será realizado o recebimento provisório para conferência quantitativa, seguido de verificação qualitativa para fins de recebimento definitivo.

9. ***DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA***

9.1. São obrigações da contratada, além de outras previstas em lei:

a) Fornecer os materiais (fardamento escolar e kits pedagógicos) em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento;
b) Garantir que todos os itens sejam novos, de primeiro uso, livres de vícios ou defeitos de fabricação;

c) Assegurar que os produtos atendam às normas técnicas aplicáveis e à legislação vigente sobre materiais destinados ao uso infantil;
d) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, durabilidade, segurança e adequação pedagógica dos materiais fornecidos;
e) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração.
f) Realizar a entrega dos materiais no prazo máximo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;
g) Entregar os itens devidamente embalados, organizados e identificados por lote e, quando aplicável, por unidade escolar, facilitando a conferência e distribuição;
h) Responsabilizar-se por todas as despesas de transporte, carga, descarga, seguro e manuseio até o local indicado pela Administração;
i) Garantir a integridade dos produtos até o recebimento definitivo pela Administração;
j) Adequar-se ao cronograma e às orientações logísticas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
k) Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer material que apresente defeito de fabricação, vício oculto, inadequação técnica, divergência de especificação ou baixa qualidade;
l) Realizar a substituição dos itens não conformes no prazo estabelecido pelo gestor do contrato, sob pena de aplicação de penalidades;
m) Garantir que o fardamento mantenha padrões mínimos de resistência, conforto e acabamento, e que os kits pedagógicos sejam seguros e adequados à faixa etária.
n) Manter comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, atendendo prontamente às solicitações e esclarecimentos;
o) Informar, com antecedência e de forma fundamentada, qualquer fato que possa comprometer o prazo ou a qualidade do fornecimento;
p) Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração, fornecendo documentos e informações sempre que solicitado.
q) Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
r) Apresentar, quando solicitado, documentos fiscais, trabalhistas e previdenciários atualizados;
s) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária e ambiental aplicável, sendo a única responsável por encargos e obrigações decorrentes de sua atividade;
t) Assumir responsabilidade exclusiva por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.
u) Utilizar, sempre que possível, embalagens recicláveis ou ambientalmente adequadas;
v) Adotar boas práticas ambientais em seus processos produtivos e logísticos, quando aplicável;
w)Colaborar com eventuais diretrizes de descarte ou reaproveitamento estabelecidas pela Administração.
x) Emitir nota fiscal/fatura correspondente aos materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração;
y) Apresentar toda a documentação exigida para fins de liquidação e pagamento;

z) Aceitar que o pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo dos materiais e atesto da fiscalização.

10. ***DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE***

10.1. Compete à Contratante:

a) Definir, de forma clara e objetiva, as especificações técnicas, quantidades e condições de fornecimento dos materiais (fardamento escolar e kits pedagógicos);

b) Emitir formalmente as Ordens de Fornecimento, indicando prazos, locais e quantitativos a serem entregues;

c) Garantir a compatibilidade da contratação com o planejamento orçamentário e financeiro do Município;

d) Assegurar a disponibilidade de dotação orçamentária para suportar as despesas decorrentes do contrato;

e) Planejar e organizar a logística interna para recebimento, conferência e distribuição dos materiais às unidades escolares.

f) Designar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) do contrato, antes do início da execução;

g) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

h) Realizar o recebimento provisório dos materiais, com conferência quantitativa no momento da entrega;

i) Proceder à análise qualitativa dos itens para fins de recebimento definitivo;

j) Registrar e comunicar formalmente à CONTRATADA eventuais não conformidades identificadas, fixando prazo para correção ou substituição;

k) Atestar o recebimento definitivo dos materiais quando estiverem em conformidade com as especificações contratuais.

l) Manter comunicação permanente e transparente com a CONTRATADA, prestando os esclarecimentos necessários à execução do contrato;

m) Informar previamente sobre quaisquer alterações que possam impactar prazos, locais ou condições de entrega;

n) Disponibilizar os locais de entrega em condições adequadas para recebimento dos materiais;

o) Facilitar o acesso da CONTRATADA aos locais de entrega, dentro do horário de expediente previamente acordado.

p) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido no Termo de Referência e no contrato, após o recebimento definitivo dos materiais e o devido atesto da fiscalização;

q) Realizar a liquidação da despesa mediante conferência da nota fiscal/fatura e demais documentos exigidos;

r) Reter valores ou aplicar descontos apenas nos casos previstos em lei ou no contrato, devidamente fundamentados.

s) Providenciar a distribuição dos fardamentos e kits pedagógicos às unidades escolares da rede municipal, conforme planejamento estabelecido;

t) Garantir que cada aluno da Educação Infantil receba os materiais previstos;

u) Orientar as unidades escolares quanto ao uso adequado dos materiais e, quando aplicável, às práticas de descarte e reciclagem.

v) Registrar e arquivar todos os atos relacionados à execução contratual (ordens de fornecimento, relatórios de fiscalização, atestos, pagamentos, ocorrências);
w)Avaliar periodicamente a qualidade e adequação dos materiais fornecidos, registrando eventuais pontos de melhoria para futuras contratações;
x) Adotar medidas corretivas quando necessário para garantir a efetividade da política pública educacional.
y) Incentivar, nas unidades escolares, práticas de uso consciente dos materiais e separação de resíduos recicláveis;
z) Adotar, quando viável, destinação adequada para fardamentos e materiais pedagógicos ao final de sua vida útil (doação, reciclagem ou descarte ambientalmente correto).

11. ***DAS SANÇÕES***

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra; ou
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de São Felipe, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, 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 com o Município de São Felipe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. ***FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE***

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

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

> **a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
> **b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

12.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

12.11.1. Habilitação Jurídica:

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

12.11.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

12.11.1.4. 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;

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

12.11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (sócios ou proprietário da empresa);

12.11.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.11.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.11.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.11.2.5. declaração de que 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 7°, XXXIII, da Constituição;

12.11.2.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

12.11.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.11.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

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

12.11.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência.

12.11.3. Da Qualificação Técnica:
12.11.3.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento anterior de brindes, materiais promocionais, itens personalizados ou produtos similares, compatíveis em características e quantidades com o objeto do lote;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação do emitente;
- descrição sucinta do objeto fornecido;
- período de fornecimento;
- declaração de que os serviços/bens foram entregues de forma satisfatória.

c) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

Observação técnica: Não será exigido quantitativo mínimo específico, admitindo-se a soma de atestados, em observância aos princípios da competitividade e proporcionalidade.

12.11.4. Habilitação econômico-financeira:
a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.
a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de

Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Índice de Liquidez Geral:
Ativo Circulante +Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante +Passivo não circulante ≥ 1,0
Índice Liquidez Corrente
Ativo Circulante
Passivo Circulante ≥ 1,0
Índice de Solvência Geral:
Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo não circulante ≥ 1,0

c) Comprovação, para fins de habilitação, de capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado para cada lote disputado;

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

d.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.11.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração de enquadramento na Lei nº 123/2006, quando for o caso;

b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

*13. **DA FISCALIZAÇÃO***

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato, no caso especifico Servidor(a) **Simone Almeida dos Santos**, matrícula nº **092/2025**, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

*14. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA***

14.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AÇÃO: 12.122.0007.2.008
Elemento Despesas: 3.3.90.30.00 (Material de Consumo)
Fonte de Recursos: 25%

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

15. ***DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO***

15.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência definida nos termos e prazos nela estabelecidos, observadas as disposições legais aplicáveis, podendo ser prorrogado, mediante justificativa formal da Administração e desde que mantidas as condições iniciais e demonstrada a vantajosidade, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. ***CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO***

Recebimento

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

16.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

16.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

16.10.1. o prazo de validade;
16.10.2. a data da emissão;
16.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
16.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
16.10.5. o valor a pagar; e
16.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

16.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

16.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

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

16.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

16.22.1. 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.

16.23. 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. ***DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL***

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

17.2. 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.

17.3. 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.

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

17.5. 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.

Preposto

17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

17.11. 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

17.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

17.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

17.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.24. 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.

*18. **DA ESTIMATIVA DE CUSTOS***

18.1. Os preços propostos deverão ser considerados globais, completos e suficientes para a execução integral do objeto, abrangendo todos os tributos incidentes (impostos, taxas e contribuições), bem como o fornecimento do fardamento escolar e dos kits pedagógicos, incluindo materiais, logística, transporte, mão de obra necessária e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, não cabendo à Administração Pública quaisquer ônus adicionais.

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a empresas do mercado afeto ao objeto (fornecedores de fardamento escolar e materiais pedagógicos) e também mediante consulta ao Banco de Preços Negócios Públicos, observando-se critérios de razoabilidade, compatibilidade com o mercado e representatividade das cotações obtidas.

Foram considerados, para fins de formação do preço estimado:

a) preços praticados por fornecedores do ramo pertinente;
b) valores registrados em contratações similares disponíveis no Banco de Preços Negócios Públicos;
c) características técnicas dos itens pretendidos;
d) quantitativos estimados para atendimento dos alunos da Educação Infantil da rede municipal.

Registra-se que não houve contratação de objeto similar no exercício anterior, razão pela qual não foi possível utilizar histórico próprio do Município como parâmetro de referência, tendo sido priorizadas fontes externas de pesquisa de preços.

18.2. Preços unitários referenciais e valor global estimado

A partir da pesquisa realizada, foram definidos preços unitários referenciais para cada item que compõe os Lotes 1 e 2, os quais subsidiaram o cálculo do valor global estimado da contratação.

O custo estimado total da contratação é de **R$ 352.911,08 (Trezentos e cinquenta e dois mil, novecentos e onze reais e oito centavos)**, distribuído da seguinte forma:

- Lote 1 – Kits pedagógicos: R$ 244.738,38 (Duzentos e quarenta e quatro mil, setecentos e trinta e oito reais e trinta e oito centavos);

- Lote 2 – Fardamento escolar: R$ 108.172.70 (Cento e oito mil, cento e setenta e dois reais e setenta centavos).

  - **(Os preços unitários referenciais por item, bem como a composição detalhada de cada lote, encontram-se em planilha específica anexada ao presente pocesso.)**

18.3. Memória de cálculo

A estimativa do valor da contratação foi obtida a partir da aplicação da seguinte fórmula básica para cada item:

- Valor Total do Item (R$) = Quantidade Estimada × Preço Unitário Referencial

Posteriormente, procedeu-se à soma dos valores individuais dos itens para composição do valor total de cada lote e, por fim, do valor global estimado da contratação.

A metodologia adotada assegura transparência, rastreabilidade e coerência entre as quantidades estimadas e os preços praticados no mercado, permitindo adequada previsibilidade orçamentária e planejamento da futura contratação.

18.4. Documentos que dão suporte à estimativa

A estimativa do valor da contratação encontra respaldo nos seguintes documentos e fontes:

- Cotações de preços obtidas junto a empresas do mercado afeto ao objeto;
- Relatórios extraídos do Banco de Preços Negócios Públicos, com registros de contratações similares;
- Planilhas de levantamento de demanda e quantitativos elaboradas pela Secretaria Municipal de Educação.

19. ***DA AMOSTRA***

19.1. Após a etapa de lances, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar no lote, deverá encaminhar 01 (uma) amostra, conforme especificações a seguir:

- lote 01: apresentar amostras para os itens 11 e 12;
- lote 02: apresentar amostras para todos os itens;
- A(s) amostra(s) deverá(ão) conter etiqueta de identificação, conforme descrito em cada item;
- O local de entrega das amostras será a Secretaria Municipal de Educação: Rua Dom Macedo Costa, Centro – São Felipe/Ba.
- O prazo para entrega das amostras será de 05 dias úteis.

A análise das amostras será de responsabilidade da Comissão Avaliadora, nomeada exclusivamente para este fim na SME.

NÃO SERÁ SOLICITADA PERSONALIZAÇÃO, não sendo obrigatória a apresentação do nome e brasão deste município, sendo ACEITO DE QUALQUER OUTRA MUNICIPALIDADE, desde que atenda na íntegra o edital.

As amostras apresentadas **NÃO SERÃO DEVOLVIDAS**, pois serão submetidas à análise e posterior comparação com os entregues pela licitante vencedora.

Será informado data e horário para realização do procedimento de avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

19.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

As peças serão avaliadas pela Secretaria Municipal de Educação, sendo considerado critérios objetivos e visuais de avaliação, tais como:

- Costuras (pontos soltos, falhados, tortos, tipo de máquina usada)
- Tecidos (textura, cor, acabamento)
- Estampas (definição, fixação)
- Etiquetas (etiqueta do fabricante / fornecedor, composição do tecido)
- Aviamentos (qualidade do elástico, linhas, zíperes).

Caso haja dúvidas, as amostras e seus tecidos e insumos serão enviados para laboratório acreditados pelo INMETRO, de escolha do município, com os custos pagos pela licitante.

O não atendimento, ou não apresentação de algum item, implicará automaticamente na desclassificação da licitante em todo o lote, e será requisitada amostra das próximas licitantes classificadas com menor preço na etapa de lance, até ser classificada empresa que atenda plenamente as exigências do edital.

19.3. JUSTIFICATIVA PARA O PEDIDO DE AMOSTRA

A solicitação de amostras dos produtos a serem contratados através deste pregão é uma medida adotada pela Administração Pública com o objetivo de assegurar a adequação dos bens às especificações técnicas e aos padrões de qualidade exigidos pelo edital. Esta exigência é fundamentada na necessidade de garantir que os produtos ofertados pelos licitantes atendam plenamente às necessidades e expectativas da Administração, bem como à legislação aplicável, especialmente em termos de segurança, eficácia, durabilidade e funcionalidade.

A decisão de requerer amostras baseia-se nos seguintes princípios e justificativas:

a) **Verificação da Conformidade:** A análise de amostras permite à Administração verificar diretamente se os produtos ofertados estão em conformidade com as especificações detalhadas no edital.

b) **Qualidade e Desempenho:** O pedido de amostras tem como objetivo assegurar que os produtos possuam a qualidade e o desempenho esperados, prevenindo a aquisição de itens de qualidade inferior que poderiam resultar em prejuízos financeiros e operacionais para a Administração Pública.

c) Padronização: Em processos licitatórios que envolvem a aquisição de bens com características técnicas específicas, a avaliação de amostras contribui para a padronização dos itens adquiridos, garantindo a compatibilidade necessárias para a manutenção e operação eficiente dos bens.

d) Transparência e Imparcialidade: A solicitação de amostras assegura um processo de seleção mais transparente e imparcial, permitindo uma avaliação objetiva dos produtos ofertados, baseada em critérios técnicos claros e precisos.

e) Proteção ao Interesse Público: A medida visa proteger o interesse público, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de maneira eficiente na aquisição de produtos que atendam às necessidades da Administração, contribuindo para a entrega de serviços públicos de qualidade à população.

Portanto, a solicitação de amostras constitui um procedimento justificado e necessário, adotado para garantir a seleção de produtos que atendam às melhores condições de custo-benefício para a Administração Pública, em consonância com os objetivos de eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O Município de São Felipe/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento realizado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021

20.3. Fica eleito o foro da Comarca de São Felipe/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

São Felipe, 06 de abril de 2026

_____
MARIA DE LOURDES OLIVEIRA DA SILVA
Assessora Administrativa
Equipe Técnica

Aprovo este Termo de Referência.
São Felipe/ Ba, _____ de _____ de 2026.

MARIA DAS DORES BISPO DA CRUZ SILVA
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 168/2025

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X para execução de serviços que entre si celebram o Município de ....., e a empresa .....

O MUNICIPIO DE SÃO FELIPE/BA – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.827.027/0001-02 com sede administrativa na Praça Cônego José Lourenço, nº42 , Centro, São Felipe/Ba, CEP:44550-000, pelo Prefeito, Sr. **ANTÔNIO GREGÓRIO DE OLIVEIRA BARBOSA,** brasileiro, solteiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade nº 02 ***.***.52 SSP/BA e CPF nº 364.***.***-34, residente e domiciliado Rua Dr. Djalma Rocha Galvão, nº0103A, Centro, São Felipe/Ba, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 06.074.823/0001-48, neste ato representado pela Sra. **MARIA DAS DORES BISPO DA CRUZ SILVA**, inscrita no CPF. nº 968.***.***-15, RG nº 08.***.***-76-SSP/BA, doravantes denominadas **CONTRATANTES**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante designada **CONTRATADO**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 010/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a contratação de ....., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 010/2024.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será da sua assinatura até 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do do artigo 107 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E REAJUSTE

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

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

4.2. Os valores contratados serão automaticamente reajustados pelo IPCA, observados os valores de mercado, desde que decorrido 1 (um) ano a partir da data de celebração deste contrato.

4.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

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

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

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

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

4.8. 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.

4.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

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

5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

5.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

5.10.1. o prazo de validade;
5.10.2. a data da emissão;
5.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
5.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
5.10.5. o valor a pagar; e
5.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

5.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

5.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

5.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

5.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

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

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

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

5.22.1. 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.

5.23. 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.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta contratação, a saber:

UNIDADE:
ATIVIDADE:
ELEMENTO DE DESPESA:
FONTE:

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

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE GESTÃO CONTRATUAL

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Preposto

7.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A Contratada deverá manter preposto à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

7.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

7.11. 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

7.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.24. 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 OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações do Contratada:

a) Executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e com as boas práticas de tecnologia da informação;
b) Garantir a disponibilidade permanente dos serviços, mediante equipe técnica qualificada, ferramentas adequadas e estrutura de atendimento suficiente para suprir as demandas da Administração;
c) Cumprir rigorosamente os prazos de atendimento e resolução definidos no contrato e nas ordens de serviço, priorizando ocorrências que comprometam setores essenciais;
d) Manter plantão técnico e canais de comunicação permanentes (telefone, e-mail ou sistema de chamados), assegurando atendimento em tempo hábil e acompanhamento das solicitações em andamento;
e) Utilizar somente peças e componentes novos, originais ou de qualidade equivalente à original, devidamente compatíveis com os equipamentos e aprovados pela fiscalização;
f) Fornecer garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, responsabilizando-se integralmente por eventuais falhas dentro desse período;
g) Adotar boas práticas de segurança da informação, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade sobre dados, arquivos e sistemas da Administração acessados durante a execução dos serviços;
h) Cumprir as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, assumindo integral responsabilidade pelas obrigações decorrentes de seus empregados ou prepostos;
i) Zelar pelo patrimônio público, evitando danos aos bens, instalações e equipamentos da Administração durante a execução das atividades;
j) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto à regularidade fiscal e à capacidade técnica.
k) Elaborar relatório diagnóstico inicial após o início da execução contratual, contendo o inventário dos equipamentos e redes sob manutenção e o plano de execução dos serviços;
l) Executar visitas técnicas periódicas de manutenção preventiva, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração, realizando testes, limpeza, ajustes, lubrificação e atualizações necessárias;

m) Atender prontamente aos chamados corretivos, mediante emissão de ordem de serviço formal, contendo a descrição da ocorrência, diagnóstico, solução adotada, peças substituídas e assinatura do técnico responsável;
n) Registrar todas as intervenções realizadas (preventivas e corretivas) em sistema de controle ou planilha padronizada, garantindo rastreabilidade e histórico de manutenção dos equipamentos;
o) Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade identificada que possa comprometer o desempenho dos equipamentos ou exigir substituição definitiva;
p) Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer peça ou componente danificado em decorrência de falha na execução dos serviços ou utilização inadequada de materiais;
q) Manter equipe técnica devidamente identificada, com uniformes e crachás, durante as visitas às unidades públicas;
r) Adotar medidas de sustentabilidade ambiental, garantindo a destinação correta dos resíduos eletrônicos e insumos substituídos, conforme as normas de logística reversa e gestão ambiental.
s) Apresentar relatórios mensais consolidados à fiscalização, contendo resumo dos atendimentos realizados, tempo médio de resposta, quantidade de chamados, peças substituídas e avaliação do desempenho;
t) Participar das reuniões de acompanhamento contratual convocadas pela Administração, contribuindo com informações técnicas e sugestões de melhoria;
u) Atender prontamente às solicitações da fiscalização, fornecendo documentos, relatórios e informações que venham a ser requeridos;
v) Manter comunicação transparente e contínua com o gestor e o fiscal do contrato, especialmente sobre ocorrências relevantes ou situações que possam afetar a execução dos serviços;
w) Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados a equipamentos, sistemas, servidores públicos ou terceiros, por dolo, negligência, imperícia ou uso inadequado de ferramentas e materiais durante a execução.
x) Apresentar relatório técnico final consolidado, contendo o histórico de todas as manutenções realizadas, peças substituídas e recomendações de aperfeiçoamento do parque tecnológico;
y) Regularizar eventuais pendências técnicas antes do término da vigência contratual;
z) Restituir à Administração todos os bens, materiais e equipamentos públicos que estejam sob sua guarda ou responsabilidade;
aa) Entregar comprovantes de destinação final de resíduos e peças substituídas, quando aplicável, atendendo à legislação ambiental;
bb) Colaborar com a vistoria final de encerramento, garantindo que todos os equipamentos se encontrem em funcionamento adequado.
A contratada responderá, nos termos da legislação vigente, por qualquer prejuízo causado à Administração, decorrente de inexecução total ou parcial do contrato, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

a) Assegurar à contratada as condições necessárias à execução dos serviços, prestando as informações e orientações indispensáveis, de modo a evitar interrupções ou retrabalhos;
b) Disponibilizar acesso aos locais onde os serviços serão executados, bem como garantir ambiente adequado e seguro para as intervenções técnicas;
c) Facilitar a comunicação com os setores atendidos, de modo a permitir a execução célere das manutenções preventivas e corretivas;
d) Cumprir com as obrigações financeiras, efetuando os pagamentos devidos dentro dos prazos contratuais, após a apresentação das faturas e o atesto do fiscal responsável;
e) Garantir dotação orçamentária suficiente e empenho prévio da despesa, observando os limites legais e o planejamento orçamentário municipal;
f) Adotar medidas de fiscalização e controle para assegurar o fiel cumprimento das condições contratuais e a qualidade dos serviços executados;
g) Prestar à contratada todas as informações técnicas relevantes que possam influenciar na execução dos serviços, incluindo eventuais alterações no layout físico das redes ou substituição de equipamentos.
h) Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, observando o disposto nos artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021, com definição de suas atribuições e responsabilidades;
i) Assegurar capacitação e suporte técnico aos fiscais designados, para que possam exercer adequadamente o acompanhamento e o controle dos serviços prestados;
j) Manter controle e registro das ordens de serviço (OS) emitidas, com acompanhamento dos prazos e verificação das soluções apresentadas pela contratada;
k) Verificar periodicamente o cumprimento dos prazos de atendimento e solução definidos em contrato, adotando medidas corretivas quando necessário;
l) Atestar os relatórios técnicos e as medições mensais, após conferência e validação da conformidade dos serviços executados;
m) Manter comunicação constante com a contratada, por meio de reuniões de acompanhamento, a fim de avaliar a execução contratual e propor melhorias;
n) Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, observando o contraditório e a ampla defesa;
o) Registrar e arquivar toda a documentação referente à execução contratual, inclusive relatórios de manutenção, ordens de serviço, comunicações, notificações e comprovantes de destinação ambiental dos resíduos.
p) Assegurar a publicidade dos atos da contratação, conforme o disposto nos artigos 174 e 175 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à divulgação dos extratos contratuais e relatórios de execução no Portal da Transparência e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
q) Encaminhar os documentos e relatórios de acompanhamento aos órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado;

r) Manter controles administrativos e financeiros adequados, assegurando rastreabilidade dos pagamentos e da execução física e financeira do contrato;
s) Promover, quando necessário, diligências e auditorias internas para verificação do cumprimento das condições contratuais e da legalidade dos atos administrativos relacionados ao contrato.
t) Acompanhar e participar da vistoria final de encerramento contratual, verificando a regularidade técnica e administrativa da execução dos serviços;
u) Exigir da contratada o relatório técnico consolidado final, contendo o histórico dos atendimentos e recomendações de melhorias;
v) Emitir termo de recebimento definitivo, após conferência de que todas as obrigações contratuais foram cumpridas satisfatoriamente;
w) Adotar as providências administrativas necessárias para o encerramento do contrato, incluindo o registro no sistema de gestão contratual e o arquivamento dos documentos pertinentes.
x) A contratante compromete-se a agir com transparência, planejamento e controle, de modo a assegurar que o contrato alcance integralmente seus objetivos — a continuidade e eficiência da infraestrutura tecnológica municipal —, em conformidade com os princípios da planejamento, eficiência, economicidade, transparência e legalidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
y) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.1333/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv. **Multa:**

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

13.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao

tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

14.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

14.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

14.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

14.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de São Felipe/Ba, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

14.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de São Felipe/Ba estará exposto.

14.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

14.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de São Felipe/Ba e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

14.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de São Felipe/Ba, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

14.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de São Felipe/Ba, mediante solicitação.

14.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de São Felipe/Ba, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

14.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

14.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

14.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

14.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de São Felipe/Ba a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

14.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

14.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de São Felipe/Ba e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

14.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções

aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de São Felipe/Ba para as finalidades pretendidas neste contrato.

14.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de São Felipe/Ba.

14.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– FORO

16.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria do Município de São Felipe/Ba.

16.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de São Felipe/Ba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de São Felipe
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

a) prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R$ _____(_____).

Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social
CNPJ
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

A – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

C - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

D - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO IV – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de São Felipe ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de São Felipe ou responsável pela licitação;

.....,..... de ..... de 202X.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO IV – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.° ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....,..... de ..... de 202X.

_____
Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO IV – C

MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa (nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº_____e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026

ANEXO IV – D

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço da Empresa:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO		
Nome:		
Cargo:	RG:	CPF:
Endereço do Representante Legal:		Nº:
Bairro:	Cidade:	Estado:
Telefone / Fax:	E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta: