



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2026 – PMC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0012/2026 – PMC**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Conceição/PB, por meio do Pregoeiro Oficial, com sede na Rua Capitão João Miguel - Centro Administrativo Integrado, S/N - São José - Conceição – PB, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 059, de 29 de dezembro de 2021, que regulamenta o Pregão eletrônico no âmbito municipal; Decreto Municipal nº 0028/2021, de 17 de maio de 2021, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ 23:59 horas do 06/03/2026.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do 06/03/2026.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08:59 horas do dia 11/03/2026.

ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 11/03/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:10 horas do dia 11/03/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

REGISTRO DE PREÇOS: SIM

INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES: R\$ 0,01 (UM CENTAVO)

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA E ESTOJO ESCOLARES PARA CRIANÇAS, JOVENS E ADULTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO/PB**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

1.4. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Compras Públicas e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, Recursos ordinários conforme a seguir:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12.368.1009.2014 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE; 12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL - 30%; 12.365.1009.2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE ; 12 361 1009 2009 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – FUNDAMENTAL; 12 361 1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.1009.2021 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE; 12.366.1009.2023 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS - EJA - FUNDEB 30%; 12.365.1009.2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE; 12.365.1009.2024 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE- FUNDEB 30; ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30 MATERIAL DE CONSUMO.**

2.1. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

### 3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. 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.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.2 fica limitada às microempresas e às 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.

4.4. As licitantes enquadradas como Microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar declaração de que preenche os requisitos estabelecidos na LC 123/2006 e que no ano-calendário 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.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.5.2. Pessoa 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

4.5.4. 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;

4.5.5. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.5.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.5.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.5.8. O impedimento de que trata o item 4.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

- 4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. 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.
- 4.6.8. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

5.6. 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.

5.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.8. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, o qual será convocado em campo próprio do sistema.

5.9. Após convocação via sistema, o licitante melhor classificado **terá o prazo de até 30 (trinta) minutos** para envio dos documentos de habilitação.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Indicação da marca e fabricante;

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no serviço.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

---

- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. **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 R\$ 0,01 (um centavo).**
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 7.14.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.14.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.14.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento específico;
- 7.14.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.15. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.15.1. empresas estabelecidas no território no território do Estado em que este se localize;
- 7.15.2. empresas brasileiras;
- 7.15.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.15.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.16. As regras previstas no item 7.14 desta cláusula não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.26.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.3. **Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.**

7.26.4. **O prazo estipulado no item 7.27.2 poderá ser renovado à critério do Pregoeiro.**

7.26.5. **O não cumprimento do disposto no item 7.27.2, enseja a desclassificação da licitante do certame.**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no art. 7º e art. 26 do Decreto Municipal nº 059/2021, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital,

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.3.1.1. **A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.3.1, só será considerada após diligência do agente de contratação/Pregoeiro, que comprove:**

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

8.3.1.1.2. **Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.**

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública 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;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 30 (TRINTA) MINUTOS sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.6.3. *Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da*



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

*proposta, no local a ser indicado e dentro de 10 (dez) dias corridos contados da solicitação.*

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

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

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

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

*8.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.*

*8.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.*

*8.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.*

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

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

---

- 9.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo de até 30 (trinta) minutos, os quais deverão ser enviados via sistema Compras Públicas.
- 9.2. **Os documentos de habilitação deverão estar vigentes na data da abertura da sessão ou, nos casos em que a convocação ocorrer em data distinta da abertura, na data da convocação para apresentação dos documentos.**
- 9.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor 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:
- 9.4. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;
- 9.5. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
- 9.6. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 9.7. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 9.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.
- 9.9. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
- 9.10. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.11. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.12. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.14. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 9.15. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.16. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS, sob pena de inabilitação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

- 9.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.18. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.19. 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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.20. 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.
- 9.21. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

**9.22. Das Declarações:**

9.21.1. A contratada deverá declarar que:

9.21.1.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

9.21.1.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.21.1.3. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

9.21.1.4. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

9.21.1.5. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

9.21.1.6. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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;

9.21.1.7. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

9.21.1.8. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.21.2. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

**9.23. Habilitação jurídica:**

- 9.23.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- 9.23.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- 9.23.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- 9.23.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 9.23.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.23.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.24. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.24.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.24.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- 9.24.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- 9.24.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 9.24.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.24.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.24.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.24.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.25. Qualificação Econômico-Financeira.**

9.25.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

**9.26. Relativos à Qualificação Técnica**

9.26.1. Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

9.27. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.27.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.28. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

9.30. 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.

9.31. Havendo erros, falhas ou omissões dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar através da abertura de diligência, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

9.32. **A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro (Acórdão 1211/2021-Plenário TCU).**

9.33. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.34. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.35. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. **Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.**

10.1.4. **O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser renovado à critério do Pregoeiro.**

10.1.5. **O não cumprimento do disposto no item 10.1 enseja a desclassificação da licitante do certame.**

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Cabe recurso em face de:

- 11.1.1. julgamento das propostas;
- 11.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- 11.1.3. anulação ou revogação da licitação

11.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

11.2.2. A apreciação se dará em fase única.

11.2.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

11.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

11.2.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.2.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

11.2.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

11.2.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (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.

11.2.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses,



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado automaticamente nos termos do art. 111, da Lei 14.133/2021.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato.

## **19. DO PAGAMENTO**

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 21.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 21.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 21.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Conceição.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

Conceição - PB, 24 de fevereiro de 2026.

**SILVANIA MARIA SOARES LAVOR DE LACERDA**

**Secretária de Educação**

Requisitante



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa à aquisição de mochilas e estojos escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino de Conceição/PB, abrangendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA), atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

A medida encontra respaldo no interesse público primário, uma vez que busca assegurar condições mínimas de igualdade, dignidade e permanência dos estudantes no ambiente escolar. Muitos discentes da rede pública municipal encontram-se em situação de vulnerabilidade socioeconômica, o que dificulta a aquisição de materiais adequados para o transporte e organização de seus pertences escolares. A disponibilização desses itens contribui diretamente para a redução das desigualdades sociais e educacionais, promovendo inclusão e equidade no acesso às atividades pedagógicas.

Além disso, a oferta de mochilas e estojos adequados garante maior organização, conservação dos materiais didáticos e melhores condições de uso, refletindo positivamente no desempenho escolar e na motivação dos estudantes. Trata-se de medida que fortalece a política pública educacional municipal, assegurando suporte material essencial ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Sob o aspecto administrativo, a aquisição centralizada possibilita padronização, economia de escala e melhor planejamento orçamentário, promovendo eficiência na aplicação dos recursos públicos e observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação pretendida atende ao interesse coletivo, contribuindo para a permanência escolar, melhoria do processo de ensino-aprendizagem e fortalecimento das ações educacionais no Município de Conceição/PB, demonstrando-se necessária, adequada e alinhada às finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

**2. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

A ausência do Plano Anual de Contratações (PAC) no estudo técnico preliminar justifica-se em razão de fatores excepcionais que inviabilizaram sua elaboração dentro do prazo regulamentar. O município de Conceição – PB, está em fase de adaptação às novas exigências da Lei 14.133/2021, que introduziu a obrigatoriedade do PAC como ferramenta de planejamento prévio das contratações. No entanto, devido à limitação de recursos técnicos e humanos, a estruturação completa desse plano não foi possível para o exercício atual.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

---

### **3. ÁREA REQUISITANTE**

A presente demanda está sendo solicitada pela Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Conceição, sob responsabilidade da Ilustríssima **Secretária Municipal de Educação**, a Senhora **SILVANIA MARIA SOARES LAVOR DE LACERDA**.

### **4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

#### **4.1. Contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas:**

a) Não foram encontradas novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

#### **4.2. Realização de audiência e/ou consulta pública para coleta de contribuições:**

a) Trata-se da contratação para aquisição de material de consumo durável a ser contratado pela Administração não necessitando da realização de audiência ou consulta pública para coleta de outras informações, pois o mercado é apto a regular os produtos.

#### **4.3. Possibilidade de compra ou locação dos bens:**

Os bens pretendidos não podem ser locados pois tratam-se de materiais de consumo individual e durável não existindo a possibilidade de locação dos mesmos.

#### **4.4. Das opções existentes no mercado:**

O levantamento demonstrou que o mercado dispõe de ampla oferta de mochilas e estojos escolares, com variações de modelos, tamanhos, materiais, níveis de resistência e faixas de preço, permitindo a definição de especificações técnicas compatíveis com cada segmento de ensino. Verificou-se também a existência de diversos fornecedores aptos a atender a demanda em escala, o que favorece a competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

Foram analisadas alternativas como: (i) concessão de auxílio financeiro às famílias para aquisição individual dos itens; (ii) parcerias ou doações; e (iii) aquisição direta pelo Município. A concessão de auxílio financeiro mostrou-se menos eficiente, considerando a dificuldade de controle da correta aplicação dos recursos, ausência de padronização dos materiais e risco de aquisição de produtos de baixa qualidade e durabilidade. As parcerias ou doações, por sua vez, não se apresentam como solução permanente ou previsível, pois dependem de disponibilidade externa e não garantem atendimento integral da demanda anual.

O levantamento evidenciou ainda que a aquisição centralizada pelo Município proporciona ganhos de escala, reduzindo o custo unitário dos itens quando comparado à compra individual no varejo. Além disso, possibilita a padronização dos materiais, maior controle de qualidade, definição de critérios técnicos mínimos de resistência e durabilidade, bem como previsão contratual de prazos e penalidades em caso de inadimplemento.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

Observou-se, portanto, que a aquisição mediante procedimento licitatório é a solução mais eficiente, econômica e segura, uma vez que o mercado apresenta competitividade suficiente para assegurar preços compatíveis com os praticados nacionalmente, ao mesmo tempo em que garante transparência e controle na aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, com base no levantamento de mercado realizado, conclui-se que a aquisição de mochilas e estojos escolares é a alternativa que melhor atende ao interesse público, apresentando maior viabilidade técnica, econômica e administrativa em comparação às demais soluções analisadas.

#### **4.5. Consulta de mercado:**

Em cumprimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/21, foi realizada consulta de mercado com a finalidade de verificar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, bem como identificar a solução mais vantajosa para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação de Conceição/PB.

A pesquisa de preços foi realizada por meio da plataforma Banco de Preços, ferramenta amplamente utilizada pela Administração Pública para levantamento de valores praticados em contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas em âmbito nacional. A referida plataforma reúne dados extraídos de processos licitatórios homologados, atas de registro de preços e contratos administrativos, permitindo maior segurança, transparência e fidedignidade na formação do preço estimado.

A consulta demonstrou que há ampla oferta de mochilas e estojos escolares no mercado, com especificações compatíveis com as necessidades da rede municipal de ensino, bem como diversidade de fornecedores aptos a atender à demanda. Verificou-se, ainda, que os valores praticados apresentam variação conforme qualidade do material, dimensões, resistência, acabamento e personalização, sendo possível estabelecer especificações técnicas mínimas que assegurem durabilidade e adequado custo-benefício.

## **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Requisitos Técnicos**

A contratação deverá observar especificações mínimas que assegurem qualidade, durabilidade e adequação ao público-alvo (Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA), tais como:

#### **Mochilas escolares:**

- Confeccionadas em material resistente;
- Costuras reforçadas e acabamento resistente ao uso contínuo;
- Compartimento principal com fechamento em zíper de boa qualidade;
- Alças acolchoadas e reguláveis;
- Dimensões compatíveis com cadernos e livros no formato A4 (quando aplicável);
- Modelos diferenciados conforme faixa etária;
- Possibilidade de personalização com identificação institucional do Município.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

**Estojo escolares:**

- Material resistente e lavável;
- Fechamento em zíper reforçado;
- Dimensões adequadas para acondicionamento de lápis, canetas e demais itens escolares;
- Compatibilidade estética com a mochila (quando previsto).
- Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- Apresentação de amostra, se exigido no Termo de Referência;
- Conformidade com normas de segurança aplicáveis ao público infantil.

**5.2. Requisitos Temporais**

- Entrega deverá ocorrer em prazo compatível com o calendário escolar do Município;
- Fornecimento integral ou parcelado conforme cronograma definido pela Secretaria de Educação;
- Prazo máximo de entrega a ser definido no Termo de Referência;
- Vigência contratual suficiente para atender à totalidade da demanda prevista para o exercício.

**5.3. Requisitos Legais**

A contratação deverá observar:

- As disposições da Lei nº 14.133/21;
- Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do fornecedor;
- Cumprimento das normas de proteção ao consumidor e segurança de produtos;
- Atendimento às exigências constantes no edital e termo de referência;
- Observância às normas de proteção ao trabalho infantil e às legislações ambientais vigentes.

**5.4. Requisitos Gerais**

- Capacidade técnica do fornecedor para atender à demanda total estimada;
- Comprovação de aptidão por meio de atestados de capacidade técnica (quando exigido);
- Estrutura logística adequada para entrega no Município de Conceição/PB;
- Responsabilidade pelo transporte, carga e descarga;
- Substituição de produtos com defeito ou em desacordo com as especificações.

**5.5. Requisitos Especiais**

- Adequação ergonômica das mochilas, especialmente para o público infantil;



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

- Resistência compatível com uso diário durante todo o ano letivo;
- Possibilidade de diferenciação de cores/modelos por etapa de ensino;
- Personalização com brasão/logomarca institucional, se previsto;
- Embalagem adequada que preserve a integridade dos produtos até a entrega final.

#### 5.6. Requisitos de Sustentabilidade

- Em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública;
- Preferência por materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- Redução de embalagens excessivas;
- Incentivo à utilização de matérias-primas com menor impacto ambiental;
- Comprovação de que o processo produtivo respeita normas ambientais e trabalhistas;
- Prioridade para fornecedores que adotem práticas de responsabilidade socioambiental.
- A adoção desses critérios visa assegurar não apenas a economicidade da contratação, mas também a promoção do desenvolvimento sustentável, em consonância com os princípios da eficiência e responsabilidade ambiental.

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após o levantamento de mercado concluímos que a solução é, **conforme especificações abaixo: AQUISIÇÃO DE MOCHILA E ESTOJO ESCOLARES PARA CRIANÇAS, JOVENS E ADULTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO/PB.**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL  | QUANT. | UNIT |
|------|--|--------|------|
| 01   | <b>ESTOJO ESCOLAR</b> DE FORMATO RETANGULAR HORIZONTAL, CONFECCIONADO EM MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE (POLIÉSTER 600D, NYLON OU SIMILAR), LEVE, FLEXÍVEL E DE ALTA DURABILIDADE, ADEQUADO AO USO CONTÍNUO POR ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. DIMENSÕES PADRÃO APROXIMADAS: 20 A 22 CM DE COMPRIMENTO, 7 A 9 CM DE LARGURA E 6 A 8 CM DE ALTURA, ADMITIDA VARIAÇÃO DE $\pm 1$ CM, COM CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR LÁPIS, CANETAS, BORRACHA, APONTADOR E DEMAIS ITENS BÁSICOS DO KIT ESCOLAR. DEVERÁ SER NA COR AZUL UNIFORME (PADRÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO), COM ZÍPER RESISTENTE NA COR AZUL, DE ABERTURA SUPERIOR AMPLA E DESLIZAMENTO SUAVE, COM CURSOR REFORÇADO. COSTURAS NA COR AZUL, REFORÇADAS NAS EXTREMIDADES E | 2.325  | UND  |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

|    |   |     |     |
|----|---|-----|-----|
|    | <p>ÁREAS DE MAIOR TENSÃO, GARANTINDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. POSSUIR 01 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, ESTRUTURA MALEÁVEL COM LEVE REFORÇO, CANTOS ARREDONDADOS, REVESTIMENTO INTERNO RESISTENTE E ACABAMENTO SEM REBARBAS OU FIOS SOLTOS. DEVERÁ CONTER ÁREA FRONTAL PARA PERSONALIZAÇÃO COM A LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO, POR MEIO DE SILK SCREEN, SUBLIMAÇÃO, BORDADO OU PROCESSO SIMILAR, COM IMPRESSÃO DURÁVEL E RESISTENTE AO DESGASTE. PRODUTO ATÓXICO, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COM BOM ACABAMENTO GERAL, ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE.</p>   |     |     |
| 02 | <p><b><u>MOCHILA ESCOLAR INFANTIL COM CARRINHO,</u></b> CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE, EM TECIDO POLIÉSTER REFORÇADO COM REVESTIMENTO EM PVC E/OU TECIDO OXFORD IMPERMEÁVEL OU EQUIVALENTE, RESISTENTE AO USO DIÁRIO, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E COM PROTEÇÃO CONTRA RESPINGOS, ADEQUADA PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.<br/>DEVERÁ POSSUIR COMPARTIMENTO INTERNO PRINCIPAL AMPLO, DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO DE CADERNOS, LIVROS, ESTOJOS E DEMAIS MATERIAIS ESCOLARES, COM FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO DE ALTA RESISTÊNCIA E DESLIZAMENTO SUAVE. NA PARTE EXTERNA, DEVERÁ CONTER BOLSO FRONTAL FUNCIONAL PARA ITENS DE ACESSO RÁPIDO, BOLSOS LATERAIS PARA GARRAFA OU PEQUENOS ACESSÓRIOS, ALÇA SUPERIOR REFORÇADA PARA TRANSPORTE MANUAL E IDENTIFICADOR NA PARTE TRASEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO.<br/>A MOCHILA DEVERÁ SER DO TIPO CARRINHO, COM ESTRUTURA REFORÇADA, CARRINHO EMBUTIDO EM MATERIAL RESISTENTE, HASTE RETRÁTIL EM METAL OU ALUMÍNIO COM TRAVA DE SEGURANÇA, DUAS RODAS FIXAS EM SILICONE OU MATERIAL EMBORRACHADO DE ALTA RESISTÊNCIA, SILENCIOSAS E ADEQUADAS PARA USO ESCOLAR, ALÉM DE PÉS DE APOIO FRONTAL QUE GARANTAM ESTABILIDADE QUANDO APOIADA NO CHÃO. COSTURAS DEVERÃO SER REFORÇADAS EM TODA A ESTRUTURA, COM ACABAMENTO</p> | 625 | UND |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

|    |  |       |     |
|----|--|-------|-----|
|    | <p>RESISTENTE E SEGURO, CANTOS ESTRUTURADOS E BASE REFORÇADA PARA SUPORTAR O PESO DOS MATERIAIS ESCOLARES. ESTRUTURA ERGONÔMICA, LEVE E RESISTENTE, PRÓPRIA PARA USO ESCOLAR DIÁRIO.</p> <p>DIMENSÕES APROXIMADAS: 41 CM DE ALTURA, 30 CM DE LARGURA E 14 CM DE PROFUNDIDADE, COM PESO MÉDIO DE APROXIMADAMENTE 0,700 KG, ADMITIDA VARIAÇÃO DE ATÉ <math>\pm 2</math> CM E PEQUENA VARIAÇÃO DE PESO SEM PREJUÍZO DA FUNCIONALIDADE.</p> <p>COR: AZUL PADRÃO INSTITUCIONAL.</p> <p>DESIGN: ESTILO ESCOLAR INFANTIL, COM ESTÉTICA LÚDICA E ADEQUADA AO PÚBLICO INFANTIL, SIMILAR AO MODELO APRESENTADO, MANTENDO PADRÃO VISUAL EDUCATIVO.</p> <p>PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ SER PERSONALIZADA COM ARTE, LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, APLICADA NA PARTE FRONTAL POR MEIO DE SILK SCREEN, SUBLIMAÇÃO, BORDADO OU PROCESSO EQUIVALENTE, COM ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO DESGASTE, CONFORME ARTE OFICIAL FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> |       |     |
| 03 | <p><b>MOCHILA ESCOLAR PARA JOVENS E ADULTOS,</b> CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD IMPERMEÁVEL OU MATERIAL SINTÉTICO EQUIVALENTE, RESISTENTE, DURÁVEL, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E COM PROTEÇÃO CONTRA RESPINGOS, ADEQUADA AO USO DIÁRIO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. POSSUIR COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO, ACOLCHOADO, COM DIVISÓRIA INTERNA DESTINADA AO ACONDICIONAMENTO DE NOTEBOOK, LIVROS E MATERIAIS ESCOLARES, COM FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO DE APROXIMADAMENTE 68 CM, GARANTINDO SEGURANÇA E PRATICIDADE NO USO. DEVERÁ CONTER BOLSO INTERMEDIÁRIO ACOLCHOADO EM TECIDO OXFORD IMPERMEÁVEL, COM FECHAMENTO EM ZÍPER DE APROXIMADAMENTE 59 CM, BEM COMO BOLSO FRONTAL ACOLCHOADO PARA ITENS DE ACESSO RÁPIDO, COM CERCA DE 17 CM, TAMBÉM EM MATERIAL RESISTENTE E IMPERMEÁVEL. LATERAIS COM BOLSOS EM TELA PARA ACOMODAÇÃO DE GARRAFA OU ACESSÓRIOS, PROPORCIONANDO MAIOR FUNCIONALIDADE. AS ALÇAS DE OMBRO</p>  | 1.700 | UND |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>DEVERÃO SER AJUSTÁVEIS, ACOLCHOADAS E ERGONÔMICAS, COM APROXIMADAMENTE 44 CM, ASSIM COMO A PARTE TRASEIRA ACOLCHOADA, GARANTINDO CONFORTO NO TRANSPORTE PROLONGADO. POSSUIR ZÍPERES REFORÇADOS, ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, AJUSTES LATERAIS COM FIVELAS PARA COMPACTAÇÃO E REGULAGEM DO VOLUME, ALÉM DE FAIXA TRASEIRA PARA ENCAIXE EM MALA DE VIAGEM, FACILITANDO O TRANSPORTE. DEVERÁ CONTER SAÍDA/ACESSÓRIO PARA FONE DE OUVIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA LATERAL DE 16 CM, LARGURA FRONTAL DE 36 CM, LARGURA DAS COSTAS DE 27,5 CM E DEMAIS MEDIDAS PROPORCIONAIS AO MODELO ADULTO, ADMITIDA VARIAÇÃO DE <math>\pm 2</math> CM SEM PREJUÍZO DA FUNCIONALIDADE. CORES: PRETA E/OU AZUL, CONFORME PADRÃO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO, APLICADA NA PARTE FRONTAL POR MEIO DE SILK SCREEN, BORDADO, SUBLIMAÇÃO OU PROCESSO SIMILAR, COM ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO USO CONTÍNUO.</p> |  |  |
|--|--|--|--|

Para fins da solução com um todo deve ser verificado todos os requisitos da contratação previstos na seção 5 deste instrumento de planejamento.

## 7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades de mochilas e estojos escolares a serem adquiridos foi definida com base no levantamento atualizado do número de alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino de Conceição/PB, abrangendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA), conforme dados oficiais fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação e registros administrativos internos.

Para a definição do quantitativo, considerou-se o total de matrículas ativas no início do planejamento da contratação, acrescido de projeção estimada de novas matrículas, transferências e possíveis variações ao longo do período letivo, com base em dados históricos da rede municipal. Também foi prevista margem técnica de segurança, em percentual razoável, destinada a suprir eventuais necessidades de reposição decorrentes de perdas, extravios ou ingresso superveniente de estudantes.

Adotou-se como parâmetro a distribuição individual de 01 (uma) mochila e 01 (um) estojo por aluno regularmente matriculado, assegurando igualdade de atendimento e padronização dos materiais fornecidos. A metodologia aplicada busca evitar tanto a insuficiência de itens — que comprometeria a política pública educacional — quanto a aquisição excessiva,



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

preservando os princípios da economicidade, eficiência e planejamento. Desta feita, após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, foi realizada pesquisa no mercado, através da plataforma Banco de Preços, tendo em vista as características pertinentes do tipo de contratação, e constatamos que o valor global médio da ordem de **ORÇAMENTO SIGILOSO**.

O valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o custo total da contratação e obedeceu aos requisitos do art. 23, da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal que regulamenta a matéria.

#### **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Trata-se da aquisição de equipamentos o qual, será adjudicado por item, pois não existe prejuízo ou representa perda de escala na contratação, bem como haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

#### **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação para aquisição de mochilas e estojos escolares destinados aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA) da rede municipal de ensino de Conceição/PB tem como finalidade alcançar resultados concretos e mensuráveis no âmbito educacional, administrativo e social.

No aspecto educacional, pretende-se garantir que 100% dos alunos regularmente matriculados recebam os itens necessários para o adequado transporte e organização de seus materiais escolares, promovendo igualdade de condições no ambiente escolar. Espera-se, ainda, contribuir para a melhoria da organização individual dos estudantes, conservação dos materiais didáticos e maior engajamento nas atividades pedagógicas.

No âmbito social, o resultado pretendido é a redução das desigualdades entre os estudantes, especialmente aqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica, assegurando dignidade, inclusão e permanência escolar. A disponibilização padronizada dos materiais reforça o compromisso do Município com políticas públicas voltadas à equidade e ao fortalecimento da educação básica.

Sob a perspectiva administrativa, busca-se alcançar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos por meio da aquisição centralizada, obtendo economia de escala, padronização dos itens e controle de qualidade. Pretende-se também garantir maior previsibilidade orçamentária, transparência no processo de contratação e conformidade com os princípios da legalidade, economicidade e eficiência.

Como indicadores de resultado, destacam-se:

- Atendimento integral da demanda estimada de alunos matriculados;
- Redução de reclamações relacionadas à falta ou inadequação de materiais escolares;
- Cumprimento do cronograma de entrega antes do início ou no início do ano letivo;
- Aquisição com preços compatíveis aos praticados no mercado, conforme pesquisa realizada;
- Satisfação da Secretaria de Educação quanto à qualidade e durabilidade dos produtos fornecidos.

Dessa forma, os resultados pretendidos demonstram alinhamento com o interesse público e com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação, assegurando



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

efetividade na política educacional e adequada aplicação dos recursos públicos, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/21.

**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Não se faz necessário adotar providências a serem realizadas antes da celebração do contrato.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

**12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A aquisição de mochilas e estojos escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino de Conceição/PB pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos, os quais devem ser considerados no planejamento da contratação, conforme previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/21. Embora se trate de fornecimento de bens comuns, sua produção envolve processos industriais que utilizam matérias-primas sintéticas, como poliéster, nylon, PVC e outros derivados de petróleo, cujo ciclo produtivo demanda consumo de energia, água e recursos naturais, além de potencial geração de resíduos e emissões atmosféricas.

Também se identificam possíveis impactos relacionados à geração de resíduos sólidos decorrentes das embalagens utilizadas no transporte e acondicionamento dos produtos, bem como impactos associados à logística e ao transporte até o Município, que implicam emissão de poluentes. Entretanto, tais impactos são considerados de baixo a moderado potencial, especialmente por se tratarem de bens duráveis, destinados ao uso contínuo durante o período letivo, não configurando atividade de significativa degradação ambiental.

Como forma de mitigação, a Administração poderá adotar critérios sustentáveis na definição das especificações técnicas, tais como a exigência de materiais resistentes e de maior durabilidade, redução de embalagens excessivas, preferência por materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental e comprovação de que o fornecedor cumpre a legislação ambiental e trabalhista vigente. A adoção dessas medidas contribui para minimizar impactos negativos, promover o uso racional de recursos e alinhar a contratação aos princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental na gestão pública.

Dessa forma, conclui-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação são controláveis e mitigáveis, não representando impedimento à sua realização, desde que observadas boas práticas ambientais e critérios de sustentabilidade na execução do objeto.

**12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Após a realização dos estudos técnicos preliminares, levantamento de mercado por meio da plataforma Banco de Preços, análise das alternativas disponíveis, definição dos requisitos técnicos, avaliação dos impactos ambientais e estimativa das quantidades com base no número de alunos matriculados na rede municipal de ensino, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica, administrativa e ambiental da contratação para aquisição de mochilas e



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

estojos escolares destinados aos estudantes da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos (EJA) do Município de Conceição/PB.

Do ponto de vista técnico, verificou-se que o mercado dispõe de ampla oferta de fornecedores aptos a atender às especificações definidas, garantindo competitividade, qualidade e capacidade de fornecimento em escala compatível com a demanda municipal. Sob o aspecto econômico, a pesquisa de preços demonstrou compatibilidade dos valores praticados com os parâmetros de mercado, sendo a aquisição centralizada a alternativa mais vantajosa em comparação a outras soluções analisadas, em razão do ganho de escala, padronização e maior controle da aplicação dos recursos públicos.

No que se refere à viabilidade administrativa, a contratação está alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e ao calendário escolar, permitindo a distribuição dos itens no início do período letivo, assegurando igualdade de condições aos estudantes. Quanto à viabilidade ambiental, os impactos identificados são considerados de baixo potencial e passíveis de mitigação mediante adoção de critérios sustentáveis na especificação e execução contratual.

Diante do exposto, declara-se que a contratação pretendida é viável, necessária e adequada ao atendimento do interesse público, encontrando respaldo legal e compatibilidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento que regem a Administração Pública.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA E ESTOJO ESCOLARES PARA CRIANÇAS, JOVENS E ADULTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO/PB, conforme especificações e quantitativos abaixo:**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL   | QUANT. | UNIT |
|------|---|--------|------|
| 01   | <b>ESTOJO ESCOLAR</b> DE FORMATO RETANGULAR HORIZONTAL, CONFECCIONADO EM MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE (POLIÉSTER 600D, NYLON OU SIMILAR), LEVE, FLEXÍVEL E DE ALTA DURABILIDADE, ADEQUADO AO USO CONTÍNUO POR ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. DIMENSÕES PADRÃO APROXIMADAS: 20 A 22 CM DE COMPRIMENTO, 7 A 9 CM DE LARGURA E 6 A 8 CM DE ALTURA, ADMITIDA VARIAÇÃO DE $\pm 1$ CM, COM CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR LÁPIS, CANETAS, BORRACHA, APONTADOR E DEMAIS ITENS BÁSICOS DO KIT ESCOLAR. DEVERÁ SER NA COR AZUL UNIFORME (PADRÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO), COM ZÍPER RESISTENTE NA COR AZUL, DE ABERTURA SUPERIOR AMPLA E DESLIZAMENTO SUAVE, COM CURSOR REFORÇADO. COSTURAS NA COR AZUL, REFORÇADAS NAS EXTREMIDADES E ÁREAS DE MAIOR TENSÃO, GARANTINDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. POSSUIR 01 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, ESTRUTURA MALEÁVEL COM LEVE REFORÇO, CANTOS ARREDONDADOS, REVESTIMENTO INTERNO RESISTENTE E ACABAMENTO SEM REBARBAS OU FIOS SOLTOS. DEVERÁ CONTER ÁREA FRONTAL PARA PERSONALIZAÇÃO COM A LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO, POR MEIO DE SILK SCREEN, SUBLIMAÇÃO, BORDADO OU PROCESSO SIMILAR, COM IMPRESSÃO DURÁVEL E RESISTENTE AO DESGASTE. PRODUTO ATÓXICO, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COM BOM ACABAMENTO GERAL, ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE. | 2.325  | UND  |
| 02   | <b>MOCHILA ESCOLAR INFANTIL COM CARRINHO,</b>   | 625    | UND  |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE, EM TECIDO POLIÉSTER REFORÇADO COM REVESTIMENTO EM PVC E/OU TECIDO OXFORD IMPERMEÁVEL OU EQUIVALENTE, RESISTENTE AO USO DIÁRIO, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E COM PROTEÇÃO CONTRA RESPINGOS, ADEQUADA PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.</p> <p>DEVERÁ POSSUIR COMPARTIMENTO INTERNO PRINCIPAL AMPLO, DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO DE CADERNOS, LIVROS, ESTOJOS E DEMAIS MATERIAIS ESCOLARES, COM FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO DE ALTA RESISTÊNCIA E DESLIZAMENTO SUAVE. NA PARTE EXTERNA, DEVERÁ CONTER BOLSO FRONTAL FUNCIONAL PARA ITENS DE ACESSO RÁPIDO, BOLSOS LATERAIS PARA GARRAFA OU PEQUENOS ACESSÓRIOS, ALÇA SUPERIOR REFORÇADA PARA TRANSPORTE MANUAL E IDENTIFICADOR NA PARTE TRASEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO.</p> <p>A MOCHILA DEVERÁ SER DO TIPO CARRINHO, COM ESTRUTURA REFORÇADA, CARRINHO EMBUTIDO EM MATERIAL RESISTENTE, HASTE RETRÁTIL EM METAL OU ALUMÍNIO COM TRAVA DE SEGURANÇA, DUAS RODAS FIXAS EM SILICONE OU MATERIAL EMBORRACHADO DE ALTA RESISTÊNCIA, SILENCIOSAS E ADEQUADAS PARA USO ESCOLAR, ALÉM DE PÉS DE APOIO FRONTAL QUE GARANTAM ESTABILIDADE QUANDO APOIADA NO CHÃO.</p> <p>COSTURAS DEVERÃO SER REFORÇADAS EM TODA A ESTRUTURA, COM ACABAMENTO RESISTENTE E SEGURO, CANTOS ESTRUTURADOS E BASE REFORÇADA PARA SUPORTAR O PESO DOS MATERIAIS ESCOLARES. ESTRUTURA ERGONÔMICA, LEVE E RESISTENTE, PRÓPRIA PARA USO ESCOLAR DIÁRIO.</p> <p>DIMENSÕES APROXIMADAS: 41 CM DE ALTURA, 30 CM DE LARGURA E 14 CM DE PROFUNDIDADE, COM PESO MÉDIO DE APROXIMADAMENTE 0,700 KG, ADMITIDA VARIAÇÃO DE ATÉ <math>\pm 2</math> CM E PEQUENA VARIAÇÃO DE PESO SEM PREJUÍZO DA FUNCIONALIDADE.</p> <p>COR: AZUL PADRÃO INSTITUCIONAL.</p> <p>DESIGN: ESTILO ESCOLAR INFANTIL, COM ESTÉTICA LÚDICA E ADEQUADA AO PÚBLICO INFANTIL, SIMILAR AO MODELO APRESENTADO, MANTENDO PADRÃO VISUAL EDUCATIVO.</p> |  |  |
|--|--|--|



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

|    |  |       |     |
|----|--|-------|-----|
|    | PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ SER PERSONALIZADA COM ARTE, LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, APLICADA NA PARTE FRONTAL POR MEIO DE SILK SCREEN, SUBLIMAÇÃO, BORDADO OU PROCESSO EQUIVALENTE, COM ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO DESGASTE, CONFORME ARTE OFICIAL FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.  |       |     |
| 03 | <b>MOCHILA ESCOLAR PARA JOVENS E ADULTOS</b> , CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD IMPERMEÁVEL OU MATERIAL SINTÉTICO EQUIVALENTE, RESISTENTE, DURÁVEL, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E COM PROTEÇÃO CONTRA RESPINGOS, ADEQUADA AO USO DIÁRIO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. POSSUIR COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO, ACOLCHOADO, COM DIVISÓRIA INTERNA DESTINADA AO ACONDICIONAMENTO DE NOTEBOOK, LIVROS E MATERIAIS ESCOLARES, COM FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO DE APROXIMADAMENTE 68 CM, GARANTINDO SEGURANÇA E PRATICIDADE NO USO. DEVERÁ CONTER BOLSO INTERMEDIÁRIO ACOLCHOADO EM TECIDO OXFORD IMPERMEÁVEL, COM FECHAMENTO EM ZÍPER DE APROXIMADAMENTE 59 CM, BEM COMO BOLSO FRONTAL ACOLCHOADO PARA ITENS DE ACESSO RÁPIDO, COM CERCA DE 17 CM, TAMBÉM EM MATERIAL RESISTENTE E IMPERMEÁVEL. LATERAIS COM BOLSOS EM TELA PARA ACOMODAÇÃO DE GARRAFA OU ACESSÓRIOS, PROPORCIONANDO MAIOR FUNCIONALIDADE. AS ALÇAS DE OMBRO DEVERÃO SER AJUSTÁVEIS, ACOLCHOADAS E ERGONÔMICAS, COM APROXIMADAMENTE 44 CM, ASSIM COMO A PARTE TRASEIRA ACOLCHOADA, GARANTINDO CONFORTO NO TRANSPORTE PROLONGADO. POSSUIR ZÍPERES REFORÇADOS, ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, AJUSTES LATERAIS COM FIVELAS PARA COMPACTAÇÃO E REGULAGEM DO VOLUME, ALÉM DE FAIXA TRASEIRA PARA ENCAIXE EM MALA DE VIAGEM, FACILITANDO O TRANSPORTE. DEVERÁ CONTER SAÍDA/ACESSÓRIO PARA FONE DE OUVIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA LATERAL DE 16 CM, LARGURA FRONTAL DE 36 CM, LARGURA DAS COSTAS DE 27,5 CM E DEMAIS MEDIDAS PROPORCIONAIS AO MODELO ADULTO, ADMITIDA VARIAÇÃO DE $\pm 2$ CM SEM | 1.700 | UND |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | PREJUÍZO DA FUNCIONALIDADE. CORES: PRETA E/OU AZUL, CONFORME PADRÃO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO, APLICADA NA PARTE FRONTAL POR MEIO DE SILK SCREEN, BORDADO, SUBLIMAÇÃO OU PROCESSO SIMILAR, COM ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO USO CONTÍNUO. |  |  |
|--|---|--|--|

## 2. DO PRAZO CONTRATO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável automaticamente, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, de conformidade com o art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado.

2.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

2.5.1. o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

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

## 3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação visa à aquisição de mochilas e estojos escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino de Conceição/PB, abrangendo a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos (EJA), atendendo às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

A medida encontra respaldo no interesse público primário, uma vez que busca assegurar condições mínimas de igualdade, dignidade e permanência dos estudantes no ambiente escolar. Muitos discentes da rede pública municipal encontram-se em situação de vulnerabilidade socioeconômica, o que dificulta a aquisição de materiais adequados para o transporte e organização de seus pertences escolares. A disponibilização desses itens contribui diretamente para a redução das desigualdades sociais e educacionais, promovendo inclusão e equidade no acesso às atividades pedagógicas.

Além disso, a oferta de mochilas e estojos adequados garante maior organização, conservação dos materiais didáticos e melhores condições de uso, refletindo positivamente no desempenho escolar e na motivação dos estudantes. Trata-se de



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

medida que fortalece a política pública educacional municipal, assegurando suporte material essencial ao desenvolvimento das atividades pedagógicas.

Sob o aspecto administrativo, a aquisição centralizada possibilita padronização, economia de escala e melhor planejamento orçamentário, promovendo eficiência na aplicação dos recursos públicos e observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e supremacia do interesse público.

Dessa forma, resta evidenciado que a contratação pretendida atende ao interesse coletivo, contribuindo para a permanência escolar, melhoria do processo de ensino-aprendizagem e fortalecimento das ações educacionais no Município de Conceição/PB, demonstrando-se necessária, adequada e alinhada às finalidades institucionais da Secretaria Municipal de Educação.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **12.1. Requisitos Técnicos**

A contratação deverá observar especificações mínimas que assegurem qualidade, durabilidade e adequação ao público-alvo (Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA), tais como:

###### **Mochilas escolares:**

- Confeccionadas em material resistente;
- Costuras reforçadas e acabamento resistente ao uso contínuo;
- Compartimento principal com fechamento em zíper de boa qualidade;
- Alças acolchoadas e reguláveis;
- Dimensões compatíveis com cadernos e livros no formato A4 (quando aplicável);
- Modelos diferenciados conforme faixa etária;
- Possibilidade de personalização com identificação institucional do Município.

###### **Estojo escolares:**

- Material resistente e lavável;
- Fechamento em zíper reforçado;
- Dimensões adequadas para acondicionamento de lápis, canetas e demais itens escolares;
- Compatibilidade estética com a mochila (quando previsto).
- Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- Apresentação de amostra, se exigido no Termo de Referência;
- Conformidade com normas de segurança aplicáveis ao público infantil.

##### **12.2. Requisitos Temporais**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

- Entrega deverá ocorrer em prazo compatível com o calendário escolar do Município;
- Fornecimento integral ou parcelado conforme cronograma definido pela Secretaria de Educação;
- Prazo máximo de entrega a ser definido no Termo de Referência;
- Vigência contratual suficiente para atender à totalidade da demanda prevista para o exercício.

### **12.3. Requisitos Legais**

A contratação deverá observar:

- As disposições da Lei nº 14.133/21;
- Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do fornecedor;
- Cumprimento das normas de proteção ao consumidor e segurança de produtos;
- Atendimento às exigências constantes no edital e termo de referência;
- Observância às normas de proteção ao trabalho infantil e às legislações ambientais vigentes.

### **12.4. Requisitos Gerais**

- Capacidade técnica do fornecedor para atender à demanda total estimada;
- Comprovação de aptidão por meio de atestados de capacidade técnica (quando exigido);
- Estrutura logística adequada para entrega no Município de Conceição/PB;
- Responsabilidade pelo transporte, carga e descarga;
- Substituição de produtos com defeito ou em desacordo com as especificações.

### **12.5. Requisitos Especiais**

- Adequação ergonômica das mochilas, especialmente para o público infantil;
- Resistência compatível com uso diário durante todo o ano letivo;
- Possibilidade de diferenciação de cores/modelos por etapa de ensino;
- Personalização com brasão/logomarca institucional, se previsto;
- Embalagem adequada que preserve a integridade dos produtos até a entrega final.

### **12.6. Requisitos de Sustentabilidade**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

---

- Em conformidade com as boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública;
- Preferência por materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- Redução de embalagens excessivas;
- Incentivo à utilização de matérias-primas com menor impacto ambiental;
- Comprovação de que o processo produtivo respeita normas ambientais e trabalhistas;
- Prioridade para fornecedores que adotem práticas de responsabilidade socioambiental.

A adoção desses critérios visa assegurar não apenas a economicidade da contratação, mas também a promoção do desenvolvimento sustentável, em consonância com os princípios da eficiência e responsabilidade ambiental.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. execução do objeto deverá ser realizada, sendo executada em até 30 dias após o recebimento da ordem de fornecimento;
- 5.2. O local e horário de entrega do objeto será determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na ordem de fornecimento.
- 5.3. Disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições operacionais, atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos no contrato.
  - 5.3.1. Cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos objetos solicitados pela Contratante.
  - 5.3.2. Garantir a conferência dos materiais e equipamentos entregues quanto à quantidade, qualidade e especificações técnicas, seguida da formalização de aceitação.
  - 5.3.3. Manter em dia toda a documentação técnica e certificações exigidas pelas normas vigentes.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Francisco de Assis Palitot Netto, a qual será a fiscal do contrato. A fiscal será formalmente designada pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do fiscal deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

- 6.2. O contrato será gerido pela Sra. SILVANIA MARIA SOARES LAVOR DE LACERDA, que terá a responsabilidade de supervisionar a execução do contrato, mediar eventuais questões contratuais e atuar como o ponto de contato principal entre as partes contratantes. O Gestor será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do Gestor deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.
- 6.3. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 6.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 6.6. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais no prazo de até 15 dias.
- 6.7. O objeto será recebido definitivamente, pelo fiscal do contrato, com a confirmação do atendimento as exigências contratuais no prazo de 30 dias.
- 6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 6.9. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 6.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.
- 6.11. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.
- 6.12. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.13. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

6.14. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

## **7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

7.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 7.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 7.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

7.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 7.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo máximo de 3 (três) anos.

7.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 7.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

7.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 7.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

7.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 7.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 7.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 7.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**8. DA GARANTIA DE CONTRATUAL**

8.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. A medição do fornecimento ocorrerá por unidade adquirida.

9.2. As medições ocorrerão de forma parcelada, mediante demanda.

9.3. A entrega será realizada de forma detalhada, verificando a quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas.

9.4. O fornecedor deverá apresentar documentação de entrega completa, incluindo nota fiscal, descrição detalhada dos materiais, quantidade entregue e data de entrega, acompanhada de todas as certidões negativa de débitos fiscais, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

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

9.6. O contratado deverá inserir os dados bancários para pagamento na nota fiscal.

9.7. O pagamento será realizado por unidade de recebimento.

9.8. Os preços unitários para cada tipo de material serão estabelecidos no contrato e serão utilizados para calcular o valor total a ser pago com base nas medições.

9.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

9.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.13. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

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

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

## **10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

10.1. A presente contratação será realizada através de licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica, com fundamento no inciso XLI, art.6º c/c inciso I, art. 28 da Lei 14.133/2021.

10.2. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor preço por item.

**10.3.** Para fins da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação mais vantajoso para administração pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a licitação deverá ser realizada observando os critérios abaixo:

a) Modalidade: Pregão Eletrônico, pois se trata de aquisição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

b) Critério de julgamento: Menor preço, pois como se trata de aquisição de bens comuns, os critérios, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, somente poderá ser menor preço ou maior desconto;

c) Modo de disputa: aberto, pois trata-se de produtos com ampla competitividade o que, com a possibilidade da apresentação de lances abertos e sucessivos, aumenta a possibilidade de chegarmos ao preço transacional dos fornecedores, diminuindo a assimetria da informação existente entre a Administração Municipal e o mercado.

d) Registro de Preço: A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de mochila e estojo escolares para crianças, jovens e adultos, para atender as necessidades da secretaria de educação do município de conceição/PB.

e) Orçamento sigiloso: O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço

10.4. Diante do exposto, a combinação acima é a mais eficiente e adequada para seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

## **10.5. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A contratação para aquisição de mochilas e estojos escolares destinados aos alunos da rede municipal de ensino de Conceição/PB revela-se adequada à adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/21, considerando a natureza do objeto e a dinâmica da demanda da Secretaria Municipal de Educação. Trata-se de bens comuns, padronizáveis e de fornecimento parcelado, cuja necessidade, embora estimada



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

com base no número de matrículas ativas, pode sofrer variações ao longo do exercício em razão de novas matrículas, transferências, reposições por extravio ou dano e ajustes decorrentes da movimentação escolar durante o período letivo.

Nesse contexto, o Registro de Preços apresenta-se como mecanismo mais eficiente e flexível, pois permite que a Administração efetive as contratações conforme a necessidade real, evitando a aquisição imediata da totalidade do quantitativo estimado quando não houver demanda concreta. Tal sistemática contribui para melhor gestão orçamentária, prevenção de estoques excessivos, redução de desperdícios e manutenção de preços previamente registrados durante a vigência da ata.

Além disso, o SRP amplia a competitividade entre fornecedores, assegura maior vantagem econômica e proporciona previsibilidade de preços, sem obrigar o Município à contratação integral e imediata dos quantitativos estimados. A adoção desse sistema também fortalece o planejamento administrativo, garantindo maior controle na execução das aquisições e alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e vantagem que regem a Administração Pública.

Dessa forma, conclui-se que a utilização do Sistema de Registro de Preços constitui a solução mais adequada, segura e eficiente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Conceição/PB, assegurando flexibilidade operacional e melhor aplicação dos recursos públicos.

#### **10.6. Justificativa da vedação da participação de consórcio**

A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituída sob forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para fornecimento comum, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de não permitir a participação de consórcios em licitações por elas promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcio é considerando que se trata de um fornecimento comum e de baixa complexidade técnica e financeira, levando-se em conta que existem várias empresas que sozinhas podem executar o objeto da licitação ampliando a competitividade, proporcionando assim a seleção de uma proposta mais vantajosa para Administração.

#### **10.7. Da qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, financeira e técnica necessária para contratação**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

10.7.1 Para a habilitação regulamentada, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

10.7.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

10.7.3. A contratada deverá apresentar as seguintes declarações:

a) Que sob as penas da Lei, não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

d) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

e) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

f) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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;

g) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

h) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

10.6.4. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.

### **10.8. Relativa habilitação jurídica**

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

- d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**10.9. Relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista**

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**10.10. Relativos à capacidade econômico-financeira**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

**10.11. Relativos à Qualificação Técnica**

- a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

**11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

11.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

---

preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

11.3. A memória de cálculo ou os documentos que justificaram o orçamento seguem anexo ao Termo de Referência.

## 12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, conforme rubricas abaixo: **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12.368.1009.2014 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE; 12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL - 30%; 12.365.1009.2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE ; 12 361 1009 2009 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – FUNDAMENTAL; 12 361 1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.1009.2021 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE; 12.366.1009.2023 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS - EJA - FUNDEB 30%; 12.365.1009.2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE; 12.365.1009.2024 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE- FUNDEB 30; ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30 MATERIAL DE CONSUMO.**

12.2. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

## 13. DO REAJUSTAMENTO

13.1. Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

13.2. O valor do contrato será fixo e irrealizável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

13.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

13.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

13.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026 – PMC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0012/2026 – PMC

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.  
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_/UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

| <b>NOME DE FANTASIA:</b>                    |           |                          |        |                                     |                          |                    |
|---|-----------|--------------------------|--------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>                        |           |                          |        |                                     |                          |                    |
| <b>CNPJ:</b>                                |           |                          |        |                                     |                          |                    |
| <b>INSC. EST.:</b>                          |           |                          |        |                                     |                          |                    |
| <b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b> |           |                          |        |                                     |                          |                    |
| <b>ENDEREÇO:</b>                            |           |                          |        |                                     |                          |                    |
| <b>BAIRRO:</b>                              |           |                          |        | <b>CIDADE:</b>                      |                          |                    |
| <b>CEP:</b>                                 |           |                          |        | <b>E-MAIL:</b>                      |                          |                    |
| <b>TELEFONE:</b>                            |           |                          |        | <b>FAX:</b>                         |                          |                    |
| <b>CONTATO DA LICITANTE:</b>                |           |                          |        | <b>TELEFONE:</b>                    |                          |                    |
| <b>BANCO DA LICITANTE:</b>                  |           |                          |        | <b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b> |                          |                    |
| <b>Nº DA AGÊNCIA:</b>                       |           |                          |        |                                     |                          |                    |
| ITENS                                       | DESCRIÇÃO | MARCA<br>(SE FOR O CASO) | QUANT. | UNIDADE                             | VALOR<br>UNITÁRIO<br>R\$ | VALOR<br>TOTAL R\$ |
| 1.  |           |                          |        |                                     |                          |                    |
| <b>TOTAL POR EXTENSO:</b>                   |           |                          |        |                                     |                          |                    |

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** VÍNCULO DE NATUREZA TÉCNICA, COMERCIAL, ECONÔMICA, FINANCEIRA, TRABALHISTA OU CIVIL COM DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU COM AGENTE PÚBLICO QUE DESEMPENE 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.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA AV. \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_, BAIRRO: \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/UF TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_

TERMO DE CONTRATO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI O(A).....

E A EMPRESA  
.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ..... na cidade de ..... /Estado ...., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal nº 059, de 29 de dezembro de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui-se objeto do presente Contrato é a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOCHILA E ESTOJO ESCOLARES PARA CRIANÇAS, JOVENS E ADULTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO/PB**, conforme Termo de Referência anexo a este Edital, conforme informações e especificações constantes do Pregão Eletrônico n.º 004/2026 e itens abaixo discriminados:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL  | QUANT. | UNIT |
|------|--|--------|------|
| 01   | <b>ESTOJO ESCOLAR</b> DE FORMATO RETANGULAR HORIZONTAL, CONFECCIONADO EM MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE (POLIÉSTER 600D, NYLON OU SIMILAR), LEVE, FLEXÍVEL E DE ALTA DURABILIDADE, ADEQUADO AO USO CONTÍNUO POR ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. DIMENSÕES PADRÃO APROXIMADAS: 20 A 22 CM DE COMPRIMENTO, 7 A 9 CM DE LARGURA E 6 A 8 CM DE ALTURA, ADMITIDA VARIAÇÃO DE ±1 CM, COM CAPACIDADE PARA ACONDICIONAR LÁPIS, CANETAS, BORRACHA, APONTADOR E DEMAIS ITENS BÁSICOS DO KIT ESCOLAR. DEVERÁ SER NA COR AZUL UNIFORME (PADRÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO), COM ZÍPER | 2.325  | UND  |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

|    |  |     |     |
|----|--|-----|-----|
|    | <p>RESISTENTE NA COR AZUL, DE ABERTURA SUPERIOR AMPLA E DESLIZAMENTO SUAVE, COM CURSOR REFORÇADO. COSTURAS NA COR AZUL, REFORÇADAS NAS EXTREMIDADES E ÁREAS DE MAIOR TENSÃO, GARANTINDO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. POSSUIR 01 COMPARTIMENTO PRINCIPAL, ESTRUTURA MALEÁVEL COM LEVE REFORÇO, CANTOS ARREDONDADOS, REVESTIMENTO INTERNO RESISTENTE E ACABAMENTO SEM REBARBAS OU FIOS SOLTOS. DEVERÁ CONTER ÁREA FRONTAL PARA PERSONALIZAÇÃO COM A LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO, POR MEIO DE SILK SCREEN, SUBLIMAÇÃO, BORDADO OU PROCESSO SIMILAR, COM IMPRESSÃO DURÁVEL E RESISTENTE AO DESGASTE. PRODUTO ATÓXICO, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO, COM BOM ACABAMENTO GERAL, ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM PLÁSTICA TRANSPARENTE.</p>   |     |     |
| 02 | <p><b><u>MOCHILA ESCOLAR INFANTIL COM CARRINHO,</u></b> CONFECCIONADA EM MATERIAL DE ALTA DURABILIDADE, EM TECIDO POLIÉSTER REFORÇADO COM REVESTIMENTO EM PVC E/OU TECIDO OXFORD IMPERMEÁVEL OU EQUIVALENTE, RESISTENTE AO USO DIÁRIO, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E COM PROTEÇÃO CONTRA RESPINGOS, ADEQUADA PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. DEVERÁ POSSUIR COMPARTIMENTO INTERNO PRINCIPAL AMPLO, DESTINADO AO ACONDICIONAMENTO DE CADERNOS, LIVROS, ESTOJOS E DEMAIS MATERIAIS ESCOLARES, COM FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO DE ALTA RESISTÊNCIA E DESLIZAMENTO SUAVE. NA PARTE EXTERNA, DEVERÁ CONTER BOLSO FRONTAL FUNCIONAL PARA ITENS DE ACESSO RÁPIDO, BOLSOS LATERAIS PARA GARRAFA OU PEQUENOS ACESSÓRIOS, ALÇA SUPERIOR REFORÇADA PARA TRANSPORTE MANUAL E IDENTIFICADOR NA PARTE TRASEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO. A MOCHILA DEVERÁ SER DO TIPO CARRINHO, COM ESTRUTURA REFORÇADA, CARRINHO EMBUTIDO EM MATERIAL RESISTENTE, HASTE RETRÁTIL EM METAL OU ALUMÍNIO COM TRAVA DE SEGURANÇA, DUAS RODAS FIXAS EM SILICONE OU MATERIAL EMBORRACHADO DE ALTA RESISTÊNCIA, SILENCIOSAS E ADEQUADAS PARA USO ESCOLAR, ALÉM DE PÉS</p> | 625 | UND |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

|    |   |       |     |
|----|---|-------|-----|
|    | <p>DE APOIO FRONTAL QUE GARANTAM ESTABILIDADE QUANDO APOIADA NO CHÃO. COSTURAS DEVERÃO SER REFORÇADAS EM TODA A ESTRUTURA, COM ACABAMENTO RESISTENTE E SEGURO, CANTOS ESTRUTURADOS E BASE REFORÇADA PARA SUPORTAR O PESO DOS MATERIAIS ESCOLARES. ESTRUTURA ERGONÔMICA, LEVE E RESISTENTE, PRÓPRIA PARA USO ESCOLAR DIÁRIO.</p> <p>DIMENSÕES APROXIMADAS: 41 CM DE ALTURA, 30 CM DE LARGURA E 14 CM DE PROFUNDIDADE, COM PESO MÉDIO DE APROXIMADAMENTE 0,700 KG, ADMITIDA VARIAÇÃO DE ATÉ <math>\pm 2</math> CM E PEQUENA VARIAÇÃO DE PESO SEM PREJUÍZO DA FUNCIONALIDADE.</p> <p>COR: AZUL PADRÃO INSTITUCIONAL.</p> <p>DESIGN: ESTILO ESCOLAR INFANTIL, COM ESTÉTICA LÚDICA E ADEQUADA AO PÚBLICO INFANTIL, SIMILAR AO MODELO APRESENTADO, MANTENDO PADRÃO VISUAL EDUCATIVO.</p> <p>PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ SER PERSONALIZADA COM ARTE, LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, APLICADA NA PARTE FRONTAL POR MEIO DE SILK SCREEN, SUBLIMAÇÃO, BORDADO OU PROCESSO EQUIVALENTE, COM ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO DESGASTE, CONFORME ARTE OFICIAL FORNECIDA PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</p> |       |     |
| 03 | <p><b>MOCHILA ESCOLAR PARA JOVENS E ADULTOS</b>, CONFECCIONADA EM TECIDO OXFORD IMPERMEÁVEL OU MATERIAL SINTÉTICO EQUIVALENTE, RESISTENTE, DURÁVEL, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E COM PROTEÇÃO CONTRA RESPINGOS, ADEQUADA AO USO DIÁRIO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO. POSSUIR COMPARTIMENTO PRINCIPAL AMPLO, ACOLCHOADO, COM DIVISÓRIA INTERNA DESTINADA AO ACONDICIONAMENTO DE NOTEBOOK, LIVROS E MATERIAIS ESCOLARES, COM FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO DE APROXIMADAMENTE 68 CM, GARANTINDO SEGURANÇA E PRATICIDADE NO USO. DEVERÁ CONTER BOLSO INTERMEDIÁRIO ACOLCHOADO EM TECIDO OXFORD IMPERMEÁVEL, COM FECHAMENTO EM ZÍPER DE APROXIMADAMENTE 59 CM, BEM COMO BOLSO FRONTAL ACOLCHOADO PARA ITENS DE ACESSO RÁPIDO, COM CERCA DE 17 CM, TAMBÉM EM MATERIAL</p>  | 1.700 | UND |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>RESISTENTE E IMPERMEÁVEL. LATERAIS COM BOLSOS EM TELA PARA ACOMODAÇÃO DE GARRAFA OU ACESSÓRIOS, PROPORCIONANDO MAIOR FUNCIONALIDADE. AS ALÇAS DE OMBRO DEVERÃO SER AJUSTÁVEIS, ACOLCHOADAS E ERGONÔMICAS, COM APROXIMADAMENTE 44 CM, ASSIM COMO A PARTE TRASEIRA ACOLCHOADA, GARANTINDO CONFORTO NO TRANSPORTE PROLONGADO. POSSUIR ZÍPERES REFORÇADOS, ACABAMENTO DE ALTA QUALIDADE, AJUSTES LATERAIS COM FIVELAS PARA COMPACTAÇÃO E REGULAGEM DO VOLUME, ALÉM DE FAIXA TRASEIRA PARA ENCAIXE EM MALA DE VIAGEM, FACILITANDO O TRANSPORTE. DEVERÁ CONTER SAÍDA/ACESSÓRIO PARA FONE DE OUVIDO. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA LATERAL DE 16 CM, LARGURA FRONTAL DE 36 CM, LARGURA DAS COSTAS DE 27,5 CM E DEMAIS MEDIDAS PROPORCIONAIS AO MODELO ADULTO, ADMITIDA VARIAÇÃO DE <math>\pm 2</math> CM SEM PREJUÍZO DA FUNCIONALIDADE. CORES: PRETA E/OU AZUL, CONFORME PADRÃO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO. PERSONALIZAÇÃO: DEVERÁ CONTER A LOGOMARCA E IDENTIFICAÇÃO DO MUNICÍPIO, APLICADA NA PARTE FRONTAL POR MEIO DE SILK SCREEN, BORDADO, SUBLIMAÇÃO OU PROCESSO SIMILAR, COM ALTA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA AO USO CONTÍNUO.</p> |  |  |
|--|---|--|--|

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico nº 004/2026, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal e Decreto Municipal nº 059/2021 e 028/2021.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 - Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

- a) Processo Administrativo nº 0012/2026;
- b) Pregão Eletrônico nº 004/2026;
- b) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMC.

3.2 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

#### CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 10 301 1012 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.000 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12.368.1009.2014 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE; 12.361.1009.2016 OUTRAS DESPESAS DO FUNDEB - ENSINO FUNDAMENTAL - 30%; 12.365.1009.2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE ; 12 361 1009 2009 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - FUNDAMENTAL; 12 361 1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; 12.361.1009.2020 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 12.361.1009.2021 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL - MDE; 12.366.1009.2023 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA JOVENS E ADULTOS - EJA - FUNDEB 30%; 12.365.1009.2018 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE - RECURSOS DO MDE; 12.365.1009.2024 DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E CRECHE- FUNDEB 30; ELEMENTO DE DESPESA: 3390.30 MATERIAL DE CONSUMO.**

4.1. A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMC, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

6.2. A PMC, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 7.1. O prazo de entrega dos execução do objeto deverá ser realizada, sendo executada em até 30 dias após o recebimento da ordem de fornecimento;
- 7.2. O local e horário de entrega do objeto será determinado pelo **SETOR DEMANDANTE**, constante na ordem de fornecimento.
- 7.3. Disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições operacionais, atendendo aos requisitos técnicos estabelecidos no contrato.
- 7.4. Cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos objetos solicitados pela Contratante.
- 7.5. Garantir a conferência dos materiais e equipamentos entregues quanto à quantidade, qualidade e especificações técnicas, seguida da formalização de aceitação.
- 7.6. Manter em dia toda a documentação técnica e certificações exigidas pelas normas vigentes.
- 7.7. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado automaticamente nos termos do art. 111, da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1 - O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, de conformidade com o art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2 - Caberá a PMC todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.
- 8.3 – A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado.

**CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO**

- 10.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado da contratação.
- 10.2. O valor do contrato será estabelecido como fixo e irrevogável, no entanto, poderá ser corrigido anualmente mediante solicitação da contratada, desde que decorrido um período mínimo de um ano a partir da data do orçamento estimado da contratação, com base na variação do IPCA.
- 10.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data do orçamento estimado da contratação e de acordo com a vigência do contrato.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

10.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.6. Para fins do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

10.7. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

10.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

10.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO**

11.1. A medição do serviço ocorrerá por unidade adquirida.

11.2. As medições ocorrerão de forma parcelada, mediante demanda.

11.3. A medição dos serviços prestados será realizada de forma detalhada, verificando a quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas.

11.4. O fornecedor deverá apresentar documentação de entrega completa, incluindo nota fiscal, descrição detalhada dos materiais, quantidade entregue e data de entrega, acompanhada de todas as certidões negativa de débitos fiscais, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

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

11.6. O contratado deverá inserir os dados bancários para pagamento na nota fiscal.

11.7. O pagamento será realizado por unidade de recebimento.

11.8. Os preços unitários para cada tipo de material serão estabelecidos no contrato e serão utilizados para calcular o valor total a ser pago com base nas medições.

11.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.13. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

11.15. A Contratada 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 DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS**

12.1. A contratante deverá reter o imposto municipal e taxas municipais previstas em Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

14.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

15.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.1.1. Entregar devidamente os produtos descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

15.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca.

15.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

15.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

15.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

15.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

15.1.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhores técnicas vigentes, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

16.1 – Cumprir, pontualmente, os compromissos financeiros acordados com a contratada.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

16.2 - Suprir a CONTRATADA de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao objeto a ser executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.

16.3 – Manter entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.

16.4 – Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a PMC obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

16.5 – Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

16.6 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

16.7 – Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

16.8 – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

16.9 – Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

16.10. A PMC através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

16.11 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

16.12 – Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

16.13.. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.15. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

16.16. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.17. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

17.1 – Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMC e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da /PMC.

17.2 – A PMC poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.3 – A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS**

18.1 – A PMC, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

18.1.1 – 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1 – Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:

19.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

19.1.2. Os produtos serão recebidos definitivamente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

a) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

b) O prazo a que se refere o item 19.1.2, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

c) Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão deles.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

20.1 – A PMC não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

20.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.

20.3 – Durante a vigência do contrato, caso a PMC, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

20.4 – Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMC, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

20.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMC.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

21.1 – Fica eleito o FORO da cidade de Conceição, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXX/UF, ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO

**ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O(A) (órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a)

....., na cidade de \_\_\_\_\_/UF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 00000000000000000000, neste ato representado pela PREFEITA CONSTITUCIONAL, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../200..., publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo nº .....

RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, Decreto Municipal nº \_\_\_/\_\_\_\_, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO.**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de ,especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| <b>EMPRESA:</b>       |           |      |                  |
|-----------------------|-----------|------|------------------|
| <b>CNPJ:</b>          |           |      |                  |
| <b>ENDEREÇO:</b>      |           |      |                  |
| <b>REPRESENTANTE:</b> |           |      |                  |
| <b>E-MAIL:</b>        |           |      | <b>TEL.: ( )</b> |
| ITEM                  | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT            |
|                       |           | UND  |                  |



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

- 2.2. As quantidades acima são a máxima que poderão ser adquiridas;
- 2.3. A quantidade mínima a ser cotada de unidades de serviços é 100% dos itens acima relacionados;
- 2.4. Os licitantes não poderão oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se nos limites dela.

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

- 3.1. Não será permitida a utilização da presente Ata de Registro de Preço por órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública que não tenha participado da licitação.

### **4. VALIDADE DA ATA.**

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.2. 1º Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento base.
- 4.3. O valor registrado será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da empresa detentora, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data do orçamento, pelo índice de correção monetária IPCA constante no edital.
- 4.4. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data do orçamento e de acordo com a vigência da Ata de Registro de Preço.
- 4.5. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo da ARP terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica da Ata de Registro de Preço.

### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO.**

- 5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 12 (doze) meses, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - 5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.5.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**5.5.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

**5.7.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**5.7.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**5.7.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.7.4.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**5.7.5.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.7.5.1. por razão de interesse público; ou

5.7.5.2. a pedido do fornecedor.

## 6. DAS PENALIDADES.

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

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. -----, inciso -----, do Decreto Municipal nº \_\_\_/\_\_\_\_), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. -----, Decreto Municipal nº \_\_\_/\_\_\_\_).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. ----- do Decreto Municipal nº \_\_\_/\_\_\_\_, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 7. CONDIÇÕES GERAIS.

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

7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021, nos



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO**

---

termos do art. -----, Decreto Municipal nº \_\_\_\_/\_\_\_\_,.

7.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. -----, Decreto Municipal nº \_\_\_\_/\_\_\_\_,.

7.4. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ... ( ) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Conceição/PB, data

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)