

**EDITAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO 029/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 - SRP**

O **MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE**, ATRAVÉS DO **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ/PE**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO, **PARA REGISTRO DE PREÇOS** NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, de 1º de ABRIL DE 2021, DO DECRETO Nº 11.462 DE 31 DE MARÇO DE 2023, E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br) O Pregoeiro terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ/PE.</b>
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	<b>12H:00M DO DIA 17/11/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).</b>
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	<b>23H:59M DO DIA 24/11/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).</b>
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	<b>09H:00M DO DIA 28/11/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).</b>
<b>DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>09H:05M DO DIA 28/11/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).</b>
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.licitacaooroco.com.br">www.licitacaooroco.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA:</b>	<b>ABERTO</b>

## 1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP)**, para futura e eventual **aquisição de kits didáticos e materiais pedagógicos**

destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Orocó/PE, em atendimento às demandas regulares e contínuas da Secretaria Municipal de Educação, conforme as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

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.

## 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

**2.1.** As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no Termo de Referência.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema do Portal de Compras do município no sítio [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br).

**3.2.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br), até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

**3.3.** 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.

**3.4.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**3.6. Não poderão disputar esta licitação:**

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

- 3.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

**3.8.** O impedimento de que trata o item 3.6.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.1 e 3.6.2 poderão participar no apoio das

atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**3.11.** O disposto nos itens 3.6.1 e 3.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**3.13.** A vedação de que trata o item 3.6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

**4.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

**4.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#). No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; 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 ou sociedade cooperativa.

**4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

**4.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**4.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

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

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

**4.12.3.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

*a) Valor unitário e total do item;*

b) *Marca;*

c) *Fabricante;*

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.3.** O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

**5.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

**5.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**5.9.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

**5.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**5.11.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeira e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. 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 **de 1,00 (um real)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15 (quinze) segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.12.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**6.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**6.15.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**6.16.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**6.17.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

**6.18.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.19.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.20.** No caso de desconexão com o Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**6.21.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após

decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**6.23.** 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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

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

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

**6.27.** 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.

**6.28.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

**6.28.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

**6.29.2.** empresas brasileiras;

**6.29.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**6.29.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**6.30.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**6.31.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

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

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) PORTAL DE COMPRAS: [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**7.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#)).

**7.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

**7.5.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

**7.6.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**7.7.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**7.8.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

**7.9.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**7.10.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.10.1.** contiver vícios insanáveis;

**7.10.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**7.10.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**7.10.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

**7.12.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeira, que comprove:

**7.12.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**7.12.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

**7.15.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo

sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

### **8.1. DA HABILITAÇÃO.**

**8.1.1.** 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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**8.1.1.1.** Possuir Cadastro do Portal de Compras [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br);

**8.1.1.2.** 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/));

**8.1.2.** 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)).

**8.1.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

**8.1.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 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.

**8.1.4.1.** 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.

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

**8.1.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.1.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.1.6.** 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.

**8.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO**, [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br), em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à habilitação técnica.

**8.2.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO**, [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br), para que

estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**8.2.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**8.3.** 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 **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

**8.4.** 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.

**8.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**8.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**8.7.** 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:

## **8.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.8.1.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual 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;

**8.8.2.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**8.8.3.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**8.8.4.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**8.8.5.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**8.8.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **8.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**8.9.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

**8.9.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**8.9.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

**8.9.7.** 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.

## **8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**8.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

**8.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos **02 (dois)** exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**8.10.2.1.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

**8.10.2.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**8.10.2.3.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

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

**8.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

**8.10.4.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 8.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

**8.11.1.** Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

**8.11.2.** existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

**8.11.4.** 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.

**8.11.5.** 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.

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

**8.13.** 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.

**8.13.1.** 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.

**8.14.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.15.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**8.16.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**8.17.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**8.17.1.** Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**8.18.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

**8.19.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

**8.20.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**8.21.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras do Município [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br) 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

**8.21.1.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

**8.22.** A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**8.23.** A verificação no Portal de Compras do Município [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br) ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**8.24.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

**8.24.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

**8.26.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.

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

**8.28.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

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

## 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**9.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**9.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**9.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**9.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

**9.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes

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

## **10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**11.2.0** prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

**11.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.0** prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**11.9.0** acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br) e [www.oroco.pe.gov.br/transparência](http://www.oroco.pe.gov.br/transparência).

## **12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**12.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

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

**12.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**12.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**12.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**12.2.4.** deixar de apresentar amostra;

**12.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**12.2.7.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**12.2.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**12.2.9.** fraudar a licitação;

**12.2.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

**12.3.** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

**12.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

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

**12.5.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

**12.6.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.7.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 05% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

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

**12.11.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a

sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**12.12.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

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

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados EXCLUSIVAMENTE POR FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br).

**13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**13.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** 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, pela Pregoeira.

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

**14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

**14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

**14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.licitacaooroco.com.br](http://www.licitacaooroco.com.br).

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

Orocó/PE, 11 de Novembro de 2025.

**Samila Amariz Mendes**

Secretária de Educação

## Termo de Referência (TR)

### 1. DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a **contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), visando à aquisição de kits didáticos e materiais pedagógicos destinados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Orocó/PE**, em atendimento às demandas permanentes da **Secretaria Municipal de Educação**, conforme as especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas neste documento.

O objeto contempla:

- kits pedagógicos completos por faixa etária e etapa escolar;
- materiais didáticos para educação financeira;
- materiais didáticos para educação para o trânsito;
- materiais pedagógicos inclusivos;
- kits de apoio pedagógico ao professor;
- coleções literárias e paradidáticas;
- projetos pedagógicos específicos, devidamente enumerados e descritos no escopo técnico deste TR.

A contratação permitirá atender às necessidades regulares da Rede Municipal, garantindo **padronização do ensino, equidade no acesso aos materiais, adequação às diretrizes da BNCC, continuidade pedagógica** e suporte às práticas educacionais previstas no planejamento escolar anual.

#### 1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

O objeto deste Termo de Referência consiste na **aquisição, mediante Sistema de Registro de Preços, de kits didáticos e materiais pedagógicos completos**, destinados aos estudantes e professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Orocó/PE, contemplando materiais atualizados, estruturados por faixa etária, etapa escolar e finalidade pedagógica, conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as diretrizes curriculares municipais.

Os materiais a serem adquiridos compreendem, de forma detalhada:

##### a) Kits Pedagógicos por Faixa Etária (Educação Infantil – 3 e 5 anos)

Constituídos por:

- **2 livros do aluno (2 volumes);**
- **Agenda de apoio pedagógico;**
- Conteúdos visuais e metodológicos adequados à estimulação cognitiva, motora e socioemocional;

- Material elaborado por autores especializados, com linguagem acessível e alinhada ao desenvolvimento infantil.

### **Quantitativos:**

- 220 unidades (turmas de 3 anos)
- 250 unidades (turmas de 5 anos)

### **b) Kits de Sala para Uso Docente**

Materiais destinados ao professor, compostos por:

- Bolsa em lonita com impressão gráfica;
- Livros do professor;
- Guias de orientação pedagógica;
- Cartazes, encartes e materiais auxiliares;
- Recursos visuais destinados ao planejamento e condução de atividades em sala de aula.

### **Quantitativo:**

- 30 unidades

### **c) Coleções Didáticas de Educação Financeira (2º ao 9º ano)**

Conjunto de livros destinados ao desenvolvimento da competência de educação financeira, conforme recomendações da BNCC, contendo:

- livro paradidático;
- revista de atividades;
- cofre pedagógico (para séries iniciais);
- conteúdos e exercícios práticos voltados ao planejamento financeiro, consumo consciente e noções de economia.

### **Quantitativos:**

- 230 unidades (2º e 3º anos)
- 260 unidades (4º e 5º anos)
- 900 unidades (6º ao 9º anos)

### **d) Coleção Inclusiva – “Diversa Mente” (Alunos Público-Alvo da Educação Especial)**

Material pedagógico estruturado para apoiar o desenvolvimento cognitivo, motor, social e emocional dos alunos da educação especial, composto por:

- livro do aluno;
- atividades específicas de estimulação cognitiva;
- metodologias de inclusão;
- conteúdo multidisciplinar adequado às necessidades especiais.

**Quantitativo:**

- 250 unidades

**e) Kit Pedagógico do Professor – Inclusão**

Material complementar para docentes responsáveis pela mediação pedagógica inclusiva, contendo:

- bolsa em lonita personalizada;
- livro do professor;
- guia de orientação pedagógica;
- cartazes, encartes e materiais estruturados para atividades inclusivas em sala.

**Quantitativo:**

- 10 unidades

**f) Material Didático de Educação para o Trânsito**

Coleção destinada aos alunos dos **Anos Iniciais (2º ao 5º ano)** e dos **Anos Finais (6º ao 9º ano)**, compreendendo:

- livro do aluno;
- conteúdos sobre cidadania, normas de trânsito, segurança viária e convivência social;
- atividades práticas conforme diretrizes pedagógicas.

**Quantitativos:**

- 1.200 unidades (2º ao 5º ano)
- 900 unidades (6º ao 9º ano)

**g) Coleção Paradidática Infantil (Educação Infantil – Pré-Escola)**

Obras variadas voltadas ao incentivo à leitura, repertório literário e imaginação criativa, incluindo títulos como:

- “A invenção do trânsito”;
- “Tem um monstro no carro”;
- “O livro das perguntas”;
- “O jogo do invisível”;
- “Deu um nó no embuá”.

**Quantitativo:**

- 490 unidades

**h) Projeto Literário “Semeando Leitores” – 32 Títulos**

Projeto pedagógico composto por acervo literário completo para utilização em atividades de leitura, feiras, rodízios de livros e projetos escolares.

**Quantitativo:**

- 5 unidades

**1.1.1. Finalidade Pedagógica da Aquisição**

A aquisição visa:

- garantir acesso equitativo a materiais didáticos estruturados;
- fortalecer o processo de ensino-aprendizagem;
- apoiar práticas de alfabetização, letramento, educação financeira, trânsito e inclusão;
- assegurar materiais atualizados, integrados e adequados às diretrizes da BNCC;
- padronizar a oferta de recursos pedagógicos em toda a rede municipal.

**1.1.2. Características Gerais e Especificações**

Os materiais deverão ser:

- originais, sem reimpressões piratas;
- novos, sem avarias;
- impressos em papel de qualidade adequada;
- com acabamento resistente ao uso escolar;
- com tinta atóxica e certificação de segurança gráfica;
- elaborados por editoras reconhecidas e por autores de referência;

- entregues embalados de forma a garantir sua integridade.

O objeto está devidamente especificado, garantindo clareza, precisão e aderência à legislação e às necessidades pedagógicas previamente identificadas.

## 1.2. DO VALOR ESTIMADO E DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

O valor estimado da contratação foi apurado com base em ampla pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE, conforme orientações dos arts. **18, 23, 24 e 115 da Lei nº 14.133/2021**, bem como dos manuais de boas práticas da **CGU, TCU e TCE-PE**, utilizando:

- cotações formais de fornecedores;
- consultas a editoras especializadas;
- preços registrados em atas vigentes de outros entes públicos;
- referências públicas de mercado para obras pedagógicas.

Após o tratamento das informações, exclusão de valores inconsistentes e cálculo das médias representativas, consolidou-se a seguinte **planilha orçamentária estimada**:

### 1.2.1. Planilha de Valores Estimados

Item	Nome	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS 3 ANOS, DE ACORDO COM A BNCC, CONTENDO: 2 LIVROS DO ALUNO (2 VOLUMES); AGENDA DE APOIO PEDAGÓGICO DO ALUNO. AUTORAS: ALESSANDRA MONTEIRO, CLÁUDIA MARCOS, NUKÁCIA ARAUJO E MÉRCIA	R\$ 383,00	220	Unidades	R\$ 84.260,00
2	KIT PEDAGÓGICO DO ALUNO DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS 5 ANOS, DE ACORDO COM A BNCC,	R\$ 388,00	250	Unidades	R\$ 97.000,00

	CONTENDO: 2 LIVROS DO ALUNO (2 VOLUMES); AGENDA DE APOIO PEDAGÓGICO DO ALUNO. AUTORAS: ALESSANDRA MONTEIRO, CLÁUDIA MARCOS, NUKÁCIA ARAUJO, ISA				
3	KIT PEDAGÓGICO DE SALA DE AULA DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS CONTENDO: BOLSA EM LONITA COM IMPRESSÃO GRÁFICA; LIVROS DO PROFESSOR DA COLEÇÃO DESCOBRIR E APRENDER INTERAÇÕES E BRINCADEIRAS, CARTAZES COM DIVERSOS GÊNEROS TEXTUAIS	R\$ 581,00	30	Unidades	R\$ 17.430,00
4	COLEÇÃO PENSAR GRANDE DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS (2º E 3º ANOS), COMPOSTO 1 LIVRO PARADIDÁTICO (O COFRE DO ONOFRE), 1 COFRE DO ALUNO E 1 REVISTA DE ATIVIDADES. AUTORAS: CLAUDIA MARCOS, MÉRCIA FIGUEIREDO E DANI	R\$ 184,50	230	Unidades	R\$ 42.435,00
5	COLEÇÃO PENSAR GRANDE DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA PARA ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS (4º E 5º ANOS), COMPOSTO 1 LIVRO PARADIDÁTICO (O SONHO DA TURMA), 1 COFRE DO ALUNO E 1 REVISTA DE ATIVIDADES. AUTORAS: CLAUDIA MARCOS, MÉRCIA FIGUEIREDO E FILIP	R\$ 184,67	260	Unidades	R\$ 48.014,20

6	COLEÇÃO PENSAR GRANDE DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA PARA ALUNOS DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL, COMPOSTO PELO LIVRO DO ALUNO. AUTORES: FILIPE TÁVORA FURTADO E DANIEL VICTOR ALMEIDA – EDIÇÕES IPDH	R\$ 197,50	900	Unidades	R\$ 177.750,00
7	LIVRO DIVERSA MENTE PARA ALUNOS NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA., COM ATIVIDADES DIVERSAS QUE TRABALHAM O DESENVOLVIMENTO COGNITIVO DO EDUCANDO E ESTIMULANDO SUA AUTONOMIA. AUTORAS CECILIA PORTELA E PRISCILA AUSTIN – EDIÇÕES IPDH	R\$ 318,21	250	Unidades	R\$ 79.552,50
8	KIT PEDAGÓGICO DO PROFESSOR DO LIVRO “DIVERSA MENTE – ATIVIDADES DE APOIO PARA A SALA DE AULA INCLUSIVA” CONTENDO: BOLSA EM LONITA COM IMPRESSÃO GRÁFICA, LIVRO DO PROFESSOR, GUIA DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E MATERIAL DE APOIO QUE INCLUEM CARTAZES, ENCARTES	R\$ 496,71	10	Unidades	R\$ 4.967,10
9	MATERIAL DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO, EM FORMATO DE LIVRO, PODENDO SER USADO PELOS ALUNOS DO 2º AO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS) – LIVRO DO ALUNO DA COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NO TRÂNSITO- AUTORAS: ALESSANDRA MONTEIRO, MÉRCIA FIGUE	R\$ 199,00	1200	Unidades	R\$ 238.800,00

10	MATERIAL DIDÁTICO DE EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO, EM FORMATO DE LIVRO, PODENDO SER USADO PELOS ALUNOS DO 6º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS) – LIVRO DO ALUNO DA COLEÇÃO CONSTRUINDO VALORES NO TRÂNSITO-AUTORAS: ALESSANDRA MONTEIRO, MÉRCIA FIGUEIREDO	R\$ 199,00	900	Unidades	R\$ 179.100,00
11	COLEÇÃO PARADIDÁTICA VOLTADA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL- PRE ESCOLA INFANTIL DE AUTORIA: DE NUKACIA ARAUJO E DEMITRI TULIO (A INVENÇÃO DO TRANSITO, TEM UM MONSTRO NO CARRO, O LIVRO DAS PERGUNTAS, O JOGO DO INVISÍVEL, DEU UM NÓ NO EMBUÁ) EDIÇÕES IPDH	R\$ 221,00	490	Unidades	R\$ 108.290,00
12	PROJETO SEMEANDO LEITORES DE OBRAS LITERÁRIAS COMPOSTO POR 32 TITUTOS	R\$ 4.002,00	5	Unidades	R\$ 20.010,00
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ 1.097.608,80</b>

### 1.2.2. Valor Global Estimado

Com base na consolidação acima, o **valor global estimado da contratação** é de:

**R\$ 1.097.608,80**

*(um milhão, noventa e sete mil, seiscentos e oito reais e oitenta centavos)*

### 1.2.3. Observações Orçamentárias

a) Os valores apresentados correspondem à **estimativa orçamentária**, não representando compromisso de aquisição integral, conforme regras do **Sistema de Registro de Preços**.

b) A Administração poderá adquirir quantidades menores, iguais ou maiores (dentro dos limites legais), conforme necessidade e disponibilidade de recursos.

c) O valor estimado serve como **referência máxima para o certame**, podendo ser reduzido durante a fase competitiva do pregão.

d) Todos os valores são compatíveis com o mercado editorial e foram validados de acordo com o princípio da **economicidade**.

### 1.3. DO REAJUSTE

Conforme disposto nos arts. **92 e 131 da Lei nº 14.133/2021**, os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, desde que:

- observado o **interstício mínimo de 12 (doze) meses**, contados da data da apresentação das propostas;
- o reajuste esteja **expressamente previsto** no edital e neste Termo de Referência;
- seja adotado **índice oficial e setorial adequado** ao tipo de fornecimento.

#### 1.3.1. Índice de Reajustamento

A Administração poderá adotar, preferencialmente, índice vinculado ao setor gráfico-editorial, tais como:

- **INPC/IBGE**,
- **IPCA/IBGE**,
- **IGP-M/FGV** (apenas se previsto e autorizado),
- ou outro índice equivalente aplicável ao segmento, desde que previsto no edital.

O índice eleito deverá ser:

- objetivo;
- público;
- verificável;
- amplamente divulgado;
- com metodologia transparente.

#### 1.3.2. Condições para Aplicação do Reajuste

O reajustamento somente poderá ocorrer:

- a) após decorrido o prazo mínimo de 12 meses;
- b) mediante **requerimento formal da contratada;**
- c) após análise e validação da Administração;
- d) mediante comprovação documental da variação do índice previsto;
- e) sem aplicação retroativa a períodos anteriores ao requerimento.

O reajuste será aplicado **somente para futuras contratações decorrentes da ata**, não alcançando pedidos já formalizados.

### 1.3.3. Vedações

É vedado:

- reajustar preços no período inferior a 12 meses;
- utilizar índices não previstos no instrumento convocatório;
- aplicar reajuste de forma automática;
- conceder reajustes acumulativos retroativos.

### 1.3.4. Reequilíbrio Econômico-Financeiro

Independentemente do reajuste anual, a contratada poderá solicitar **revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro**, conforme art. 124 da Lei 14.133/2021, em situações comprovadas de:

- fato imprevisível;
- força maior;
- álea extraordinária;
- desequilíbrio abrupto do mercado gráfico-editorial.

Este procedimento não se confunde com o reajuste anual.

### 1.3.5. Conclusão do Item 1.3

O reajuste será aplicado conforme as normas legais vigentes, garantindo:

- **transparência,**
- **objetividade,**
- **segurança jurídica,**
- **manutenção do equilíbrio contratual,**
- e **economicidade** à Administração Pública.

## 1.4. DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos dos arts. **82 e 84 da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação futura e eventual de bens, conforme necessidade da Administração e disponibilidade orçamentária.

O Registro de Preços constitui instrumento adequado para aquisição periódica de materiais pedagógicos, garantindo padronização do fornecimento, economicidade e flexibilidade na gestão das quantidades.

### 1.4.1. Condições Gerais do Sistema de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços (ARP):

- a) terá vigência de **12 (doze) meses**, prorrogável nos termos legais, quando cabível;
- b) não obriga a Administração a adquirir a totalidade ou qualquer quantidade registrada;
- c) constitui pré-contratação que **não gera direito subjetivo** à contratação imediata pela empresa registrada;
- d) permite aquisições parceladas conforme demanda e cronograma da Secretaria Municipal de Educação;
- e) possibilita adesões (caronas), se autorizadas pela autoridade competente e previstas no edital, seguindo as regras da Lei 14.133/2021.

### 1.4.2. Autoridade Gerenciadora e Participantes

A Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE atuará como:

- **Órgão Gerenciador**, responsável por:
  - conduzir o processo licitatório;
  - gerir a ARP;
  - coordenar solicitações de fornecimento;
  - fiscalizar execução e desempenho da contratada.

Outros órgãos do município poderão participar, caso previsto em ato formal.

### 1.4.3. Formalização da ARP

Após homologação do pregão eletrônico, será elaborada a **Ata de Registro de Preços**, contendo:

- itens registrados e seus respectivos preços;
- classificação final dos fornecedores;

- condições de fornecimento;
- prazo de vigência;
- penalidades aplicáveis;
- obrigações do fornecedor e da Administração.

A assinatura da ARP não substitui contratos ou instrumentos equivalentes quando exigidos pela Administração.

#### 1.4.4. Ordens de Fornecimento

As aquisições ocorrerão por meio de **ordens de fornecimento**, emitidas conforme demanda da Secretaria de Educação, contendo:

- identificação do item;
- quantidade;
- valor;
- local e prazo de entrega;
- demais condições aplicáveis.

A contratada deverá cumprir integralmente a ordem de fornecimento, sob pena de sanções.

#### 1.4.5. Cancelamento do Registro

O fornecedor poderá ter seu registro cancelado quando:

- a) não cumprir condições da ARP;
- b) praticar preços superiores aos de mercado;
- c) apresentar desempenho insatisfatório;
- d) descumprir obrigações contratuais;
- e) ocorrer interesse da Administração, devidamente motivado.

#### 1.4.6. Conclusão do Item 1.4

O uso do Sistema de Registro de Preços revela-se:

- adequado à natureza do objeto,
- eficiente para aquisições continuadas,
- econômico pela racionalização das compras,
- juridicamente compatível com a legislação vigente,
- e alinhado às boas práticas de gestão pública.

## 2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica pela **necessidade de garantir o fornecimento regular, padronizado e atualizado de kits didáticos e materiais pedagógicos** aos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Orocó/PE, assegurando suporte adequado ao processo de ensino-aprendizagem e o cumprimento das diretrizes curriculares vigentes.

O fornecimento desses materiais é essencial para:

a) **assegurar o atendimento às obrigações constitucionais e legais relacionadas à educação básica**, conforme arts. 205 a 214 da Constituição Federal, art. 4º da LDB (Lei nº 9.394/1996) e normas correlatas;

b) **aprimorar o desenvolvimento cognitivo, social e emocional** dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental, mediante acesso a conteúdos adequados, organizados e atualizados;

c) garantir a **padronização pedagógica** em toda a rede municipal, reduzindo desigualdades entre unidades escolares;

d) atender às competências e habilidades estabelecidas pela **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**, especialmente nos eixos de alfabetização, letramento, educação financeira, convivência cidadã e cultura de trânsito;

e) promover a **educação inclusiva**, oferecendo materiais específicos para estudantes com necessidades educacionais especiais;

f) assegurar o pleno funcionamento dos projetos pedagógicos estruturados, como:

- Educação para o Trânsito;
- Educação Financeira;
- Projetos de incentivo à leitura e formação leitora;
- Projetos de inclusão e apoio pedagógico especializado;

g) **regularizar e repor materiais para o ano letivo**, evitando prejuízo ao calendário escolar e à efetividade das atividades pedagógicas;

h) atender às metas e ações previstas no **Plano Municipal de Educação**, no Plano Anual da Secretaria e no **Plano de Contratações Anual - PCA**, conforme determina o art. 12 da Lei 14.133/2021.

A ausência da contratação implicaria:

- descontinuidade dos programas pedagógicos;
- prejuízos pedagógicos relevantes;
- falta de materiais essenciais para o trabalho dos professores;
- impacto direto no desempenho escolar e na aprendizagem dos estudantes;
- descumprimento de obrigações legais e administrativas da gestão municipal.

Assim, a contratação é **imprescindível, legítima, eficiente e alinhada ao interesse público**, mostrando-se a solução mais vantajosa para a Administração, conforme diretrizes dos arts. 11, 18 e 26 da Lei 14.133/2021.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de kits didáticos e materiais pedagógicos objeto deste Termo de Referência fundamenta-se na **necessidade concreta, atual e continuada** de atender às demandas educacionais das unidades escolares da Rede Pública de Ensino do Município de Orocó/PE, garantindo qualidade, equidade e eficiência no processo ensino-aprendizagem.

#### 3.1. Fundamentação Legal

A contratação está amparada nos seguintes dispositivos:

a) **Constituição Federal (arts. 205 a 214)** – atribui ao Estado o dever de assegurar educação básica obrigatória e gratuita, com garantia de padrão de qualidade.

b) **Lei nº 9.394/1996 (LDB)** – determina que o município deve assegurar materiais didáticos adequados às diferentes etapas e modalidades de ensino.

c) **Lei nº 14.133/2021**, em especial:

- **art. 11** – que exige planejamento e estudo das necessidades;
- **art. 18** – que trata do ETP e fundamentação da contratação;
- **art. 5º** – princípios da eficiência, economicidade e planejamento;
- **arts. 74 e 82** – que tratam da contratação de bens via pregão e registro de preços.

d) **Plano Municipal de Educação (PME)** – estabelece metas para melhoria do desempenho escolar e acesso universal a materiais pedagógicos.

e) **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** – determina competências e habilidades que dependem de materiais estruturados para sua plena implementação.

#### 3.2. Descrição da Necessidade

A Rede Municipal de Ensino necessita de materiais:

- **padronizados,**
- **adequados à faixa etária,**
- **tecnicamente coerentes com a BNCC,**
- **suficientes para todos os alunos,**

- **incluindo materiais específicos para educação inclusiva.**

A demanda decorre dos seguintes fatores:

#### **a) Crescimento das matrículas**

O aumento de alunos em diferentes etapas exige aquisição de novos materiais, inclusive para reposição.

#### **b) Atualização de conteúdos**

Materiais didáticos precisam ser renovados periodicamente para atendimento a:

- novas diretrizes;
- novas práticas pedagógicas;
- demandas de alfabetização, educação financeira, trânsito e inclusão.

#### **c) Padronização da rede**

A inexistência de materiais homogêneos compromete:

- o planejamento pedagógico;
- a formação docente;
- a avaliação institucional;
- a equidade entre escolas.

#### **d) Reposição de materiais danificados ou obsoletos**

Devido ao uso contínuo, muitos materiais já não atendem mais às necessidades.

#### **e) Atendimento de programas educacionais**

A contratação viabiliza ações essenciais para o calendário escolar:

- projetos de formação leitora;
- projetos de cidadania e trânsito;
- projetos de educação financeira;
- atendimento especializado da Educação Especial.

### **3.3. Impacto da Não Contratação**

A ausência da contratação resultaria em:

- insuficiência de kits para os alunos, especialmente nos anos iniciais;
- prejuízo ao aprendizado e ao desenvolvimento cognitivo;
- comprometimento das aulas planejadas na BNCC;

- despadronização da rede municipal;
- interrupção de projetos pedagógicos essenciais;
- risco de responsabilização da Administração por omissão.

### 3.4. Conclusão sobre a Necessidade

A contratação é **obrigatória, urgente e indispensável** para garantir:

- o funcionamento adequado das atividades pedagógicas;
- a qualidade da educação básica municipal;
- o cumprimento das políticas públicas educacionais;
- a continuidade do calendário escolar;
- o atendimento integral aos estudantes da rede municipal.

Assim, a necessidade está plenamente **fundamentada, caracterizada e justificada**, atendendo às exigências legais e às prioridades da Secretaria Municipal de Educação.

## 4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação encontra-se integralmente alinhada ao planejamento estratégico, pedagógico, administrativo e orçamentário da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE, atendendo ao princípio do **planejamento prévio**, previsto nos arts. **5º, 11, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021**, bem como às diretrizes do Plano de Contratações Anual (PCA).

### 4.1. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual – PCA

A aquisição dos kits didáticos está prevista no **PCA vigente**, devidamente registrada pelo setor demandante dentro do sistema de planejamento da Administração Municipal, garantindo:

- previsão antecipada da necessidade;
- adequação orçamentária;
- programação de despesas;
- transparência e rastreabilidade das contratações públicas;
- mitigação de contratações emergenciais ou sem planejamento.

### 4.2. Alinhamento ao Planejamento Pedagógico Anual

A contratação respalda o desenvolvimento e execução:

- do **Currículo Municipal**,

- dos **Planos de Aula**,
- das **Diretrizes Pedagógicas da Educação Infantil e Ensino Fundamental**,
- dos **Projetos Temáticos Permanentes**:
  - Educação para o Trânsito;
  - Educação Financeira;
  - Inclusão e Atendimento Educacional Especializado;
  - Incentivo à Leitura e Letramento.

Sem os materiais previstos, tais programas não poderiam ser executados de forma plena, prejudicando o ciclo letivo.

#### **4.3. Alinhamento ao Plano Municipal de Educação – PME**

A contratação atende diretamente às metas relacionadas a:

- qualidade do ensino;
- alfabetização na idade certa;
- formação integral do aluno;
- garantia de materiais didáticos;
- fortalecimento da educação inclusiva;
- ampliação de práticas de leitura.

#### **4.4. Alinhamento à BNCC**

Os kits adquiridos são estruturados para atender às **competências e habilidades** descritas na Base Nacional Comum Curricular nas áreas:

- Linguagens,
- Matemática,
- Ciências Humanas,
- Educação Financeira,
- Educação para o Trânsito,
- Competências socioemocionais,
- Inclusão e acessibilidade pedagógica.

A ausência desses materiais comprometeria o cumprimento formal e prático da BNCC.

#### **4.5. Alinhamento ao Planejamento Orçamentário**

A contratação está integrada ao planejamento financeiro municipal, garantindo:

- dotação orçamentária suficiente;

- compatibilidade com o cronograma de desembolso;
- possibilidade de utilização de recursos vinculados à educação (como FUNDEB);
- respeito ao equilíbrio fiscal e às prioridades educacionais do exercício.

#### 4.6. Alinhamento à Gestão Estratégica da Educação

A oferta padronizada de kits:

- permite melhor gestão dos estoques pedagógicos;
- facilita o planejamento das unidades escolares;
- reduz improvisos e aquisições emergenciais;
- fortalece a governança das políticas educacionais;
- melhora indicadores de desempenho e monitoramento.

#### 4.7. Conclusão do Item 4

A contratação está **totalmente alinhada** às estratégias, metas, rotinas e instrumentos de planejamento educacional e administrativo do Município, atendendo ao que determina a Lei 14.133/2021 e reforçando o compromisso institucional com:

- **eficiência,**
- **planejamento prévio,**
- **economicidade,**
- **continuidade dos serviços educacionais,**
- **alinhamento normativo e pedagógico.**

### 5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência contratual observará as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente os arts. **105, 106, 107 e 108**, bem como as regras específicas aplicáveis ao **Sistema de Registro de Preços (SRP)**.

#### 5.1. Vigência da Ata de Registro de Preços (ARP)

A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada:

- por igual período,
- ou enquanto perdurarem as condições vantajosas para a Administração,

- **desde que observados os limites legais** e o interesse público devidamente justificado.

A vigência da ata **não se confunde** com a vigência dos contratos dela decorrentes.

## 5.2. Vigência dos Contratos ou Ordens de Fornecimento

Os contratos decorrentes da ARP, ou as Ordens de Fornecimento emitidas pela Secretaria Municipal de Educação:

- a) terão vigência compatível com o **prazo de entrega** previsto;
- b) poderão ser executados **mesmo após encerrada a vigência da ata**, desde que a ordem tenha sido formalizada dentro do prazo de validade da ARP;
- c) serão instruídos conforme a necessidade específica da Administração.

## 5.3. Hipóteses de Prorrogação

A prorrogação poderá ocorrer:

- quando houver justificativa técnica e administrativa;
- quando a continuidade do fornecimento for imprescindível ao atendimento do ano letivo;
- quando as condições permanecerem vantajosas para a Administração;
- mediante termo aditivo autorizado pela autoridade competente.

A prorrogação será formalizada conforme arts. 107 e 108 da Lei 14.133/2021.

## 5.4. Encerramento da Vigência

Ao término da vigência, ocorrerá:

- a) **avaliação dos resultados** da execução da ARP;
- b) **encerramento administrativo** do instrumento;
- c) elaboração de relatório pelo gestor e fiscal do contrato;
- d) registro de lições aprendidas para aprimoramento de futuras contratações.

## 5.5. Conclusão do Item 5

A vigência contratual observará integralmente as disposições legais, garantindo:

- segurança jurídica,
- flexibilidade para execução conforme demanda,
- continuidade do serviço educacional,
- economicidade na gestão da ARP.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução proposta consiste na aquisição, por meio de Registro de Preços, de kits didáticos e materiais pedagógicos completos destinados às etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Orocó/PE. A solução considera todo o **ciclo de vida do objeto**, conforme prevê o art. 24 da Lei 14.133/2021, abrangendo:

### **6.1. Planejamento e Identificação da Necessidade**

A solução tem origem no levantamento de necessidades realizado pela Secretaria Municipal de Educação, baseado em:

- demandas das unidades escolares;
- matrículas atualizadas;
- atualização e padronização do material didático;
- reposição de materiais desgastados;
- atendimento à BNCC e ao Currículo Municipal.

### **6.2. Seleção dos Materiais (Especificações Técnicas)**

Foram definidos materiais:

- adequados à faixa etária;
- produzidos por editoras e autores reconhecidos;
- com conteúdos alinhados à BNCC;
- com design pedagógico e gráfico de qualidade;
- com robustez suficiente para o uso escolar diário.

### **6.3. Aquisição e Entrega**

A entrega ocorrerá mediante Ordens de Fornecimento, obedecendo:

- prazos determinados pelo edital;
- acondicionamento adequado;

- transporte seguro;
- conferência quantitativa e qualitativa pela fiscalização.

#### **6.4. Uso, Manutenção e Conservação**

O ciclo de vida do material inclui:

- utilização diária pelos estudantes;
- uso pedagógico pelo professor;
- armazenamento em condições adequadas;
- distribuição conforme demanda da escola;
- durabilidade estimada conforme natureza do material (média anual ou semestral).

#### **6.5. Reposição e Gestão dos Estoques**

O SRP permitirá reposição conforme necessidade, considerando:

- desgaste pelo uso;
- necessidade de turmas novas;
- ajustes decorrentes da movimentação escolar;
- demandas emergentes confirmadas pela Secretaria.

#### **6.6. Descarte e Sustentabilidade**

Ao fim de sua vida útil, os materiais deverão ser descartados conforme:

- Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010);
- diretrizes de sustentabilidade;
- técnicas de descarte responsável (reciclagem, doação, descarte seletivo).

#### **6.7. Conclusão do Item 6**

A solução contempla integralmente o ciclo de vida dos materiais, garantindo:

- eficiência;
- durabilidade;
- economicidade;
- uso pedagógico adequado;
- alinhamento às políticas educacionais municipais.

## 7. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de materiais pedagógicos estruturados em kits completos, destinados às diferentes etapas de ensino, de forma padronizada e tecnicamente adequada. Cada conjunto foi definido considerando as demandas escolares e o planejamento pedagógico da rede municipal.

A seguir, a descrição detalhada dos componentes da solução:

### 7.1. Kits Pedagógicos da Educação Infantil (3 e 5 anos)

Contêm:

- dois volumes de livros do aluno;
- agenda pedagógica;
- conteúdo temático voltado à alfabetização inicial, ludicidade e atividades psicomotoras;
- ilustrações e textos adequados à faixa etária;
- materiais que favorecem o desenvolvimento cognitivo, motor e socioemocional.

### 7.2. Kit de Sala para Uso do Professor

Composto por:

- bolsa resistente;
- livro do professor;
- guia pedagógico;
- cartazes e recursos de apoio visual;
- materiais auxiliares para planejamento e execução das atividades.

### 7.3. Coleções Didáticas de Educação Financeira (2º ao 9º ano)

Incluem:

- livros do aluno;
- atividades contextualizadas;
- cofre pedagógico (para anos iniciais);
- exercícios práticos de consumo consciente, planejamento, finanças pessoais e cidadania econômica.

#### **7.4. Material Didático Inclusivo – “Diversa Mente”**

Destinado ao público-alvo da Educação Especial:

- atividades de desenvolvimento cognitivo;
- estímulos sensoriais;
- conteúdos para autonomia;
- orientações pedagógicas específicas.

#### **7.5. Kit Pedagógico do Professor – Inclusão**

Voltado aos docentes que atuam em salas de recursos e inclusão:

- recursos para atendimento educacional especializado;
- guia metodológico detalhado;
- materiais que permitem atividades adaptadas para necessidades específicas.

#### **7.6. Material de Educação para o Trânsito (2º ao 9º ano)**

Inclui:

- livros do aluno;
- conteúdo teórico-prático sobre cidadania e segurança;
- atividades educativas alinhadas às normas de trânsito;
- abordagem interdisciplinar.

#### **7.7. Coleção Paradidática Infantil**

Obras literárias destinadas ao incentivo da leitura:

- títulos de autores reconhecidos;
- histórias educativas, ilustradas e adequadas ao público infantil;
- estímulo ao vocabulário e imaginação.

#### **7.8. Projeto Semeando Leitores – 32 Títulos**

Acervo literário composto por diversas obras, destinado a projetos:

- rodas de leitura;
- feiras literárias;
- intercâmbio de livros;
- fortalecimento da cultura leitora.

## 7.9. Conclusão do Item 7

A solução descrita é:

- completa;
- adequada ao planejamento pedagógico;
- compatível com as diretrizes legais;
- tecnicamente fundamentada;
- apta a atender às necessidades da rede municipal.

## 8. PROPRIEDADE E AUTONOMIA

A presente contratação deve observar as regras relativas à **propriedade intelectual**, autonomia editorial e autenticidade dos materiais fornecidos, considerando que o objeto envolve obras literárias, didáticas e pedagógicas protegidas por direitos autorais.

### 8.1. Propriedade Intelectual

- a) Todos os materiais fornecidos devem ser **originais**, devidamente licenciados e produzidos por editoras e autores detentores dos direitos autorais.
- b) É vedada a entrega de cópias, reimpressões não autorizadas, reproduções indevidas ou quaisquer materiais que violem a Lei nº 9.610/1998 (Direitos Autorais).
- c) A contratada deverá garantir que possui autorização legal para comercializar as obras, responsabilizando-se integralmente por qualquer violação.

### 8.2. Autonomia Editorial

A Administração:

- não se responsabiliza pela criação, produção ou edição das obras;
- adquire os materiais **tal como disponibilizados pelas editoras**, respeitando sua autonomia intelectual;
- não poderá modificar o conteúdo, layout, arte gráfica ou metodologia das coleções adquiridas.

### 8.3. Garantia de Autenticidade

A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado:

- declaração de autenticidade dos materiais;
- comprovação de vínculo comercial com a editora produtora;
- documentos que demonstrem a origem lícita das obras.

### 8.4. Conclusão do Item 8

A contratação respeita estritamente as normas de propriedade intelectual, garantindo autonomia editorial e autenticidade das coleções, assegurando a integridade didática e legal do material adquirido.

## 9. PERSONALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO

A contratação prevê que os materiais deverão ser **plenamente adequados às necessidades da Rede Municipal de Ensino de Orocó/PE**, sem prejuízo da padronização e coerência pedagógica.

### 9.1. Adequação às Diretrizes Pedagógicas

Os materiais devem estar alinhados:

- à BNCC;
- ao Currículo Municipal;
- às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- aos planos de aula e projetos estruturados.

A personalização refere-se à **adequação pedagógica**, e não à modificação do conteúdo editorial.

### 9.2. Personalização Permitida

Somente será admitida personalização:

- a) de **embalagens** **externas**,  
b) de etiquetas de controle,

c) de identificação institucional do Município,  
d) quando previamente autorizada pela Secretaria.

Em hipótese alguma será permitida alteração:

- do conteúdo interno dos livros;
- das metodologias pedagógicas;
- do projeto editorial.

### 9.3. Personalização não Permitida

É vedado:

- inserir logotipos que violem direitos autorais das editoras;
- alterar ilustrações ou conteúdo pedagógico;
- modificar o material para fins de publicidade institucional.

### 9.4. Adaptabilidade ao Público-Alvo

Os materiais devem:

- atender às faixas etárias;
- contemplar alunos com dificuldades de aprendizagem;
- considerar necessidades especiais;
- permitir o uso inclusivo e acessível.

### 9.5. Conclusão do Item 9

A solução contratada deve ser adequada e compatível com as necessidades da rede, permitindo personalização limitada a aspectos externos, preservando o conteúdo editorial e garantindo sua aplicação pedagógica plena.

## 10. CONTROLE E MANUTENÇÃO

A Administração deverá adotar mecanismos de controle, conferência e manutenção dos materiais pedagógicos adquiridos, garantindo sua adequada utilização e prolongamento da vida útil, considerando o ciclo natural de desgaste pelo uso escolar.

### 10.1. Controle Administrativos dos Materiais

A Secretaria Municipal de Educação implementará os seguintes controles:

- a) **Registro de entrada e distribuição** dos kits às unidades escolares;
- b) Controle de **estoque mínimo e reposição** para uso contínuo;
- c) Conferência quantitativa e qualitativa no ato do recebimento;
- d) Monitoramento do uso pedagógico pelos professores;
- e) Relatórios semestrais sobre consumo, perdas e necessidades futuras.

### 10.2. Conservação e Manutenção

Os materiais devem ser armazenados e utilizados de forma adequada, com orientações às escolas para:

- a) acondicionamento em locais protegidos de umidade e calor excessivo;
- b) não exposição prolongada ao sol;
- c) cuidados no manuseio pelos alunos;
- d) utilização de identificações e capas protetoras quando necessário;
- e) preservação de livros e componentes sensíveis.

### 10.3. Materiais que Demandem Reposição

Por se tratarem de itens de uso contínuo e recorrente:

- parte dos materiais possui **vida útil anual**, exigindo reposição periódica;
- o SRP permite reposição conforme necessidade, garantindo continuidade pedagógica.

### 10.4. Conclusão do Item 10

O controle adequado e a manutenção preventiva dos materiais são essenciais para garantir eficiência, durabilidade e uso pedagógico apropriado, fortalecendo a governança educacional.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A escolha do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, modalidade adequada à aquisição de **bens e serviços comuns**, conforme arts. **6º, XL, 28, 29, 30 e 31 da Lei 14.133/2021**, em conjunto com o Sistema de Registro de Preços.

### 11.1. Forma de Seleção

A seleção ocorrerá exclusivamente por:

- **Pregão Eletrônico,**
- **tendo como critério de julgamento o menor preço por item,**
- com ampla competitividade e transparência.

A licitação será processada em plataforma eletrônica oficial, com todas as fases registradas digitalmente.

### 11.2. Critérios de Habilitação

Os licitantes deverão comprovar:

- a) **Regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;**
- b) Capacidade técnica compatível com o objeto, demonstrada por:
  - atestados de fornecimento de materiais semelhantes;
  - declarações de exclusividade ou representação autorizada das editoras (quando aplicável);
- c) Regularidade perante a legislação de direitos autorais;
- d) Cumprimento das normas da BNCC e especificações pedagógicas.

### 11.3. Critérios de Julgamento

O julgamento será:

- **objetivo,**
- pautado exclusivamente pelo **menor preço por item,**
- observada a compatibilidade dos materiais com as especificações constantes do Termo de Referência.

Serão desclassificadas:

- propostas inexequíveis;
- propostas que não atendam integralmente às especificações técnicas;
- materiais que infringam direitos autorais;
- obras que não sejam originais.

### 11.4. Negociação

O pregoeiro poderá negociar preços inferiores ao ofertado, visando obtenção de maior vantajosidade para o Município (art. 60, Lei 14.133/2021).

### 11.5. Adjudicação e Homologação

Após julgamento, o processo seguirá para:

- a) **adjudicação** ao vencedor;  
b) **homologação** pela autoridade competente;  
c) assinatura da **Ata de Registro de Preços**.

### 11.6. Conclusão do Item 11

A escolha do fornecedor será realizada de forma:

- **técnica,**
- **objetiva,**
- **transparente,**
- **amplamente competitiva,**
- e estritamente conforme a legislação vigente.

## 12. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A aceitação dos materiais fornecidos observará critérios técnicos, qualitativos e administrativos, garantindo que o objeto seja entregue conforme especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

### 12.1. Critérios Técnicos

Serão aceitos somente materiais que atendam **integralmente** às especificações:

- a) obras originais e atualizadas;  
b) materiais compatíveis com a BNCC e o Currículo Municipal;  
c) impressões nítidas, acabamento adequado e sem danos;  
d) conformidade com o conteúdo, formato e metodologia previstos;  
e) qualidade gráfica compatível com o uso escolar diário.

### 12.2. Critérios Quantitativos

A entrega deverá corresponder exatamente às quantidades solicitadas em cada **Ordem de Fornecimento**.

Serão rejeitados:

- itens faltantes;
- embalagens violadas;
- volumes danificados;
- itens divergentes do solicitado.

### 12.3. Critérios Documentais

Cada entrega deverá ser acompanhada de:

- nota fiscal eletrônica;
- declaração de autenticidade das obras;
- relação descritiva dos itens;
- identificação do fornecedor e lote de entrega.

### 12.4. Procedimento de Aceitação

A aceitação ocorrerá em duas etapas:

#### a) Recebimento Provisório

- Conferência imediata no ato da entrega;
- Verificação preliminar da integridade e quantidade.

#### b) Recebimento Definitivo

- Conferência qualitativa detalhada;
- Avaliação pedagógica e técnica;
- Lavratura de termo de recebimento definitivo.

### 12.5. Rejeição Total ou Parcial

Serão rejeitados itens que apresentem:

- divergência técnica;
- má qualidade de impressão;
- conteúdo inadequado;
- defeito de acabamento;

- violação de direitos autorais.

Nesse caso, a contratada deverá proceder à substituição **em até 10 dias úteis**, sem ônus para a Administração.

## 12.6. Conclusão do Item 12

A aceitação é **condicionada ao rigor técnico**, garantindo que apenas materiais adequados, originais e de alta qualidade sejam incorporados ao acervo escolar.

## 13. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA

A escolha da solução e do modelo licitatório baseia-se em fundamentos **técnicos, econômicos e jurídicos**, conforme a seguir.

### 13.a) Justificativa Técnica

A escolha técnica fundamenta-se em:

- necessidade de padronização pedagógica na rede municipal;
- adequação dos materiais às diretrizes da BNCC;
- coerência metodológica entre materiais do aluno e do professor;
- necessidade de kits completos para facilitar a distribuição;
- atualidade e relevância dos conteúdos;
- continuidade de programas pedagógicos estruturados (trânsito, finanças, inclusão, leitura).

O modelo adotado garante:

- eficiência pedagógica,
- coerência didática,
- uso integrado dos materiais.

### 13.b) Justificativa Econômica

A adoção do **Registro de Preços** e do **Pregão Eletrônico** justifica-se economicamente porque:

- permite a disputa de preços em ambiente competitivo;
- possibilita economia de escala;
- evita contratações emergenciais;

- d) possibilita compras graduais, otimizando o orçamento;
- e) reduz custos administrativos;
- f) assegura melhor relação custo-benefício.

Os valores estimados (R\$ 1.097.608,80) são compatíveis com o mercado, conforme ampla pesquisa documentada.

### 13.3. Conclusão do Item 13

A escolha técnica e econômica demonstra que esta é a **solução mais vantajosa** e mais alinhada ao interesse público municipal.

## 14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deve observar um conjunto de requisitos **técnicos, operacionais, pedagógicos, administrativos e jurídicos**, essenciais para assegurar a qualidade do objeto e a adequada execução contratual.

### 14.1. Requisitos Técnicos

A contratada deverá fornecer materiais:

- a) originais;
- b) adequados à faixa etária;
- c) impressos em papel de qualidade;
- d) com acabamento resistente;
- e) alinhados à BNCC;
- f) conforme especificações dos itens deste TR.

### 14.2. Requisitos Operacionais

- a) entrega dentro dos prazos estabelecidos;
- b) logística adequada e transporte seguro;
- c) acondicionamento correto;
- d) substituição de materiais danificados;
- e) atendimento às ordens de fornecimento.

### 14.3. Requisitos Pedagógicos

- a) conteúdo atualizado;  
b) linguagem acessível;  
c) alinhamento às diretrizes municipais;  
d) adequação às etapas de ensino.

#### 14.4. Requisitos Jurídicos

- a) atendimento integral à Lei 14.133/2021;  
b) regularidade fiscal, trabalhista e jurídica;  
c) comprovação de direitos autorais;  
d) observância à LGPD e normas correlatas.

#### 14.5. Requisitos de Sustentabilidade

- a) utilização de papel certificado (FSC ou equivalente);  
b) tintas atóxicas;  
c) embalagens recicláveis;  
d) adoção de práticas ambientalmente responsáveis.

#### 14.6. Conclusão do Item 14

Os requisitos estabelecidos asseguram:

- qualidade dos materiais;
- cumprimento da legislação;
- boa execução do contrato;
- adequação pedagógica e administrativa;
- promoção da sustentabilidade.

### 15. SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá observar, de forma estrita, os princípios da sustentabilidade previstos no art. 25 da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e as orientações dos órgãos de controle sobre contratações ambientalmente responsáveis. Para tanto, exige-se que todos os materiais fornecidos sejam produzidos mediante práticas ambientalmente adequadas, priorizando o uso de papel certificado proveniente de manejo florestal sustentável, tintas atóxicas e insumos gráficos que minimizem impactos ambientais.

A contratada deverá adotar processos produtivos e logísticos que reduzam a emissão de resíduos sólidos, garantindo que o transporte, o acondicionamento e a entrega dos materiais sejam realizados de modo eficiente e com menor impacto possível ao meio ambiente. Recomenda-se, ainda, sempre que tecnicamente viável, o uso de embalagens recicláveis ou reutilizáveis, vedando-se o emprego de materiais que possam comprometer a sustentabilidade ambiental ou gerar resíduos não reaproveitáveis em volume excessivo.

Considera-se também requisito de sustentabilidade a durabilidade dos materiais, evitando reposições desnecessárias, além de práticas de descarte ambientalmente adequado por parte da Administração, sobretudo quando os itens atingirem o fim de sua vida útil. A sustentabilidade, portanto, integra o ciclo de vida da contratação e deverá ser observada como diretriz permanente na execução contratual.

## 16. SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação deverá obedecer ao disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitida exclusivamente de maneira restrita e para atividades acessórias que não comprometam a execução do objeto principal. Tendo em vista que o fornecimento envolve obras autorais, coleções pedagógicas e materiais protegidos por direitos intelectuais, é **vedada** a subcontratação das atividades essenciais de produção, impressão, edição, composição, organização de conteúdo ou qualquer outro elemento que componha a essência pedagógica e intelectual dos materiais.

Poderá ser admitida, de forma excepcional e desde que previamente autorizada pela Administração, a subcontratação de etapas meramente operacionais, tais como serviços de logística, transporte ou armazenamento, desde que a responsabilidade integral pelo objeto permaneça com a contratada, que deverá responder por qualquer irregularidade, prejuízo ou descumprimento contratual decorrente de eventual subcontratada.

A contratada deverá comunicar formalmente à Administração qualquer intenção de subcontratar serviços permitidos, apresentando documentação comprobatória da capacidade técnica da empresa subcontratada, bem como garantindo que não haverá prejuízo à integridade, autenticidade, qualidade e tempestividade da entrega dos materiais didáticos objeto desta contratação.

## 17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO (GARANTIA CONTRATUAL)

A garantia contratual, prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida conforme critério da Administração, desde que prevista no instrumento convocatório e limitada aos percentuais estabelecidos em lei. Considerando a natureza do objeto – fornecimento de bens de entrega imediata ou de curto prazo, sem complexidade técnica ou risco elevado de inadimplemento –, verifica-se que a exigência de garantia não constitui requisito obrigatório, podendo ser dispensada quando a Administração entender que o risco operacional é reduzido.

Caso a exigência seja necessária, a garantia deverá restringir-se às modalidades legalmente permitidas, tais como caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, observando-se o limite de até 5% do valor contratual, salvo hipóteses excepcionais previstas em lei. A eventual garantia deverá assegurar a fiel execução do contrato e poderá ser utilizada pela Administração para ressarcimento em caso de inadimplemento, defeito nos materiais, atraso injustificado ou descumprimento das obrigações contratuais.

A apresentação da garantia não exime a contratada de responder integralmente pela entrega dos materiais conforme especificações, quantidades e prazos estabelecidos, tampouco impede a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e neste Termo de Referência. A Administração poderá, ainda, solicitar garantia adicional quando verificado risco relevante ou necessidade decorrente de circunstâncias supervenientes.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

A execução contratual deverá observar mecanismos de segurança institucional que assegurem o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada. A garantia de execução tem caráter acessório e visa resguardar a Administração contra eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual, em conformidade com os arts. 97 e 102 da Lei nº 14.133/2021.

**18.1. Condições Gerais**  
A garantia de execução somente será exigida quando houver risco comprovado associado ao fornecimento, mediante justificativa técnica formalizada pela Administração. Caso exigida, deverá respeitar os limites legais, as modalidades permitidas e as condições previstas no edital.

**18.2. Aplicação e Utilização**  
A garantia poderá ser utilizada para:  
a) reparação de danos identificados no recebimento definitivo;  
b) substituição de materiais rejeitados;  
c) ressarcimento por atrasos injustificados;  
d) cobertura de custos para restabelecimento da execução contratual.

**18.3. Observações Finais**  
Mesmo quando exigida, a garantia de execução **não substitui** o dever da contratada de cumprir integralmente o contrato, nem afasta sua responsabilidade civil, administrativa e, quando aplicável, penal.

## 19. VISTORIA

A presente contratação, por se tratar de **fornecimento de bens móveis padronizados**, não demanda vistoria prévia obrigatória para participação no certame. O objeto não envolve

instalações, avaliações físicas de infraestrutura, adaptações técnicas ou análise de condições ambientais, elementos normalmente associados à necessidade de vistorias.

### **19.1. Dispensa da Vistoria**

Assim, declara-se que a vistoria **não constitui condição de habilitação**, devendo tal informação constar expressamente no edital, evitando interpretações restritivas que possam comprometer a competitividade.

### **19.2. Facultatividade Administrativa**

A Administração poderá, entretanto, promover **vistoria interna posterior**, apenas para fins de organização logística e conferência de locais de entrega, não constituindo requisito para participação ou julgamento das propostas.

### **19.3. Garantias Administrativas**

Caso a contratada necessite conhecer previamente aspectos logísticos da entrega, poderá solicitar informações ao órgão gerenciador, que serão prestadas de forma transparente, igualitária e impessoal.

## **20. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DO OBJETO E DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A execução contratual deverá observar exigências técnicas voltadas à qualidade dos materiais, autenticidade das obras e plena adequação pedagógica, garantindo que o fornecimento atenda às necessidades das unidades escolares e às especificações previamente definidas.

### **20.1. Especificações Técnicas Básicas**

Os materiais fornecidos deverão:

- a) ser rigorosamente originais, novos, intactos e protegidos contra extravios ou danos;
- b) apresentar qualidade gráfica compatível com uso escolar diário, incluindo impressão nítida, capa resistente e colagem durável;
- c) estar alinhados à BNCC, aos planos pedagógicos e à metodologia adotada pela Secretaria;
- d) possuir conteúdo atualizado e adaptado às faixas etárias e modalidades de ensino.

### **20.2. Conformidade Editorial**

Os itens deverão respeitar direitos autorais, impossibilitando reproduções, cópias, modificações ou substituições de conteúdo sem prévia autorização formal das editoras responsáveis.

### **20.3. Embalagem, Acondicionamento e Entrega**

Os materiais deverão ser entregues:

- a) devidamente embalados, protegidos contra umidade, rasgos e impacto;
- b) identificados por lote, item e quantidade;
- c) acompanhados de nota fiscal, relação dos volumes e declaração de autenticidade.

### **20.4. Obrigações Técnicas da Contratada**

A contratada deverá:

- a) assegurar a substituição imediata de itens defeituosos;

- b) garantir a uniformidade do material entregue;
- c) responsabilizar-se integralmente pela logística de transporte;
- d) atender prontamente às solicitações da fiscalização.

## **20.5. Validação Técnica pela Administração**

A fiscalização municipal realizará conferência técnica minuciosa, assegurando que os materiais atendam aos padrões exigidos, sendo rejeitados total ou parcialmente aqueles que apresentarem não conformidades.

## **21. QUALIDADE DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS**

A qualidade dos materiais objeto desta contratação constitui requisito essencial e condição determinante para o recebimento provisório e definitivo. Todos os itens fornecidos deverão atender a padrões técnicos e pedagógicos rigorosos, garantindo durabilidade, integridade física, precisão editorial e adequação ao uso escolar diário, conforme parâmetros previstos neste Termo de Referência e nas normas internas da Secretaria Municipal de Educação.

### **21.1. Requisitos Mínimos de Qualidade**

Os materiais deverão:

- a) apresentar impressão nítida, uniforme e sem falhas gráficas;
- b) possuir acabamento firme, com colagem resistente e gramatura compatível;
- c) exibir capa resistente, com laminação adequada e coerente com a proposta editorial;
- d) conter conteúdo pedagógico atual e compatível com a BNCC;
- e) ser produzidos em papel de qualidade, sem manchas, rasuras, rasgos ou deformações.

### **21.2. Padrão Editorial e Pedagógico**

Exige-se que as obras apresentem:

- a) coerência metodológica;
- b) estrutura didática progressiva;
- c) linguagem clara e acessível;
- d) atividades adequadas às faixas etárias contempladas;
- e) conformidade integral às especificações constantes do item 1.1.

### **21.3. Rejeição de Materiais**

Serão rejeitados materiais que apresentem defeitos de impressão, erro editorial, divergência de conteúdo, avarias físicas, embalagens violadas, deformações causadas por umidade ou qualquer disparidade com o especificado.

## **22. SEGURANÇA**

A segurança dos materiais fornecidos, tanto em sua produção gráfica quanto no uso final pelos estudantes, constitui exigência imprescindível para a execução contratual, em especial considerando o público infantil e juvenil. Assim, os itens deverão ser produzidos com

observância às normas de segurança do material impresso, evitando insumos tóxicos ou inadequados.

**22.1. Segurança Física e Sanitária**

Os materiais deverão ser confeccionados com:  
a) tintas atóxicas e certificadas;  
b) papel adequado ao manuseio infantil;  
c) acabamento sem pontas cortantes ou elementos que possam causar riscos.

**22.2. Segurança Informacional e Conteudística**

Os conteúdos não poderão conter:  
a) informações inadequadas às faixas etárias;  
b) ilustrações que gerem risco à integridade moral, emocional ou pedagógica;  
c) expressões discriminatórias ou contrárias aos princípios da educação pública.

**22.3. Responsabilidade do Fornecedor**

A contratada responderá integralmente por qualquer dano, físico ou moral, decorrente de materiais inadequados, respondendo civil, administrativa e, se cabível, penalmente pela violação das normas de segurança.

## 23. EXIGÊNCIAS DE CERTIFICAÇÕES

Para assegurar qualidade, segurança e legalidade, a contratada deverá apresentar certificações e declarações que comprovem a autenticidade, procedência e conformidade técnica dos materiais, bem como o atendimento às normas legais aplicáveis ao setor editorial e educacional.

**23.1. Certificações Técnicas e Ambientais**

Deverão ser apresentados, quando aplicável:  
a) certificação de origem do papel (FSC, PEFC ou equivalente), demonstrando manejo florestal sustentável;  
b) certificação de tintas atóxicas utilizadas no processo de impressão;  
c) declarações ambientais referentes ao processo produtivo.

**23.2. Certificação de Autenticidade Editorial**

A contratada deverá comprovar que as obras são originais, mediante:  
a) declaração da editora detentora dos direitos autorais;  
b) documentação que demonstre vínculo de distribuição ou comercialização autorizada;  
c) comprovação de que não se tratam de reimpressões indevidas, cópias não autorizadas ou edições piratas.

**23.3. Declaração de Conformidade Pedagógica**

A fornecedora deverá apresentar declaração de que os materiais:  
a) atendem integralmente à BNCC;  
b) foram elaborados por autores devidamente credenciados e reconhecidos;  
c) respeitam as metodologias e faixas etárias especificadas.

- 23.4. Validade das Certificações**
- Todos os documentos apresentados deverão estar:  
a) dentro dos prazos de validade;  
b) assinados por representante legal;  
c) submetidos à análise prévia da Administração antes do recebimento definitivo.

## 24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da contratação será suportada por recursos consignados no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Educação de Orocó/PE, observando-se o planejamento financeiro estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA).

A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), conforme determina o art. 12 da Lei nº 14.133/2021, sendo que as aquisições ocorrerão de forma gradual, mediante emissão de ordens de fornecimento, observada a disponibilidade orçamentária e financeira para cada exercício. A indicação exata das dotações será formalizada no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços e na emissão de cada solicitação de fornecimento, atendendo ao princípio da responsabilidade fiscal e ao equilíbrio orçamentário.

## 25. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na legislação aplicável e na Ata de Registro de Preços, assumindo responsabilidade direta e exclusiva pela qualidade, autenticidade e integridade dos materiais fornecidos.

- 25.1. Obrigações Gerais**
- Compete à contratada:
- a) fornecer os materiais rigorosamente conforme especificações, quantidades e prazos estabelecidos;
  - b) substituir, sem ônus para a Administração, todos os itens que apresentarem defeitos, divergências ou avarias;
  - c) garantir a autenticidade editorial e a regularidade dos direitos autorais;
  - d) assegurar logística adequada, transporte seguro e acondicionamento apropriado dos materiais;
  - e) manter comunicação contínua com o órgão gerenciador, atendendo prontamente às notificações e solicitações da fiscalização.

- 25.2. Responsabilidade Técnica e Administrativa**
- A contratada responderá por qualquer dano causado à Administração, ao patrimônio público ou aos usuários finais dos materiais, devendo adotar todas as providências para reparação dos prejuízos. A responsabilidade estende-se também às eventuais subcontratadas autorizadas, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução.

**25.3. Responsabilidade pela Observância Normativa**  
Deverá ainda observar integralmente as normas de segurança, direitos autorais, legislação ambiental, regras tributárias e demais disposições legais vigentes aplicáveis ao objeto.

## 26. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

A entrega dos materiais e o pagamento devido observarão rigorosos procedimentos administrativos, assegurando transparência, controle e conformidade com a legislação.

**26.1. Recebimento Provisório**  
No ato da entrega, será realizado o recebimento provisório, consistente na conferência imediata das quantidades e da integridade física dos volumes, em conformidade com o art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Havendo divergência, deverá ser lavrado termo de ocorrência.

**26.2. Recebimento Definitivo**  
Após análise quantitativa e qualitativa minuciosa, será emitido termo de recebimento definitivo, atestando a conformidade plena dos materiais com as especificações técnicas. O recebimento definitivo constitui condição indispensável para processamento do pagamento.

**26.3. Condições de Pagamento**  
O pagamento será efetuado após:  
a) apresentação da nota fiscal eletrônica;  
b) atesto da fiscalização;  
c) verificação da regularidade fiscal da contratada;  
d) comprovação documental da autenticidade e origem das obras fornecidas.

Os pagamentos observarão os prazos legais e as condições previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo realizados exclusivamente mediante crédito em conta indicada pela contratada.

**26.4. Penalidades por Descumprimento**  
O atraso injustificado na entrega, a entrega de materiais defeituosos ou fora das especificações poderá resultar na retenção do pagamento, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e na legislação.

## 27. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto será realizada mediante **fornecimento direto dos materiais**, conforme especificações constantes deste Termo de Referência, observando-se as quantidades solicitadas em cada Ordem de Fornecimento emitida pelo órgão gerenciador. A execução dar-se-á de forma continuada e escalonada, em consonância com o Sistema de Registro de Preços, assegurando que as aquisições ocorram conforme a necessidade real das unidades escolares.

A contratada deverá adotar modelo operacional que garanta eficiência, pontualidade e integridade no fornecimento, incluindo: organização prévia dos volumes, etiquetagem

identificadora, transporte seguro, proteção dos materiais contra intempéries e danos e disponibilização de canais formais de contato para esclarecimentos e acompanhamento das entregas. A execução do objeto deverá observar rigorosas condições de qualidade, autenticidade e regularidade editorial, cabendo à contratada assegurar que os itens entregues correspondam exatamente às especificações pactuadas.

## 28. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução contratual estará sujeita às condições instituídas pela Administração Pública, cabendo à contratada observar com rigor as determinações emanadas da fiscalização.

28.1.	Condições	Gerais
A	contratada	deverá:
a)	cumprir fielmente prazos, especificações e demais cláusulas contratuais;	
b)	atender às requisições da fiscalização, inclusive eventuais demandas de substituição;	
c)	manter equipe apta para comunicação imediata com o órgão gerenciador;	
d)	assegurar que os materiais sejam transportados protegidos contra impactos, umidade e danos;	
e)	disponibilizar suporte para esclarecimentos relacionados ao objeto.	

28.2.	Condições	Específicas
A contratada não poderá interromper o fornecimento sem prévia autorização formal da Administração, devendo manter capacidade operacional suficiente para atender às ordens expedidas dentro da vigência da Ata de Registro de Preços.		

O descumprimento das condições de execução poderá ensejar aplicação de sanções, retenção de pagamentos e eventual rescisão contratual.

## 29. PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais será aquele definido no edital e na Ata de Registro de Preços, observando-se a razoabilidade e a compatibilidade com o calendário escolar. O prazo começará a contar a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, devidamente assinada pela autoridade competente.

29.1.	Entrega	Inicial	e	Entregas	Subsequentes
A contratada deverá apresentar planejamento logístico que permita a entrega tempestiva dos materiais. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo fixado no instrumento convocatório, sendo vedado qualquer atraso injustificado.					

29.2.	Responsabilidade	pela	Pontualidade
O cumprimento do prazo constitui obrigação essencial. Eventuais atrasos poderão acarretar:			
a)	aplicação	de	multas;
b)	glosas		proporcionais;

- c) retenção de pagamentos;  
d) rescisão contratual em caso de reincidência ou continuidade da inadimplência.

### **29.3. Alteração dos Prazos**

A prorrogação poderá ocorrer apenas nos casos expressamente previstos em lei, mediante justificativa formal, sem prejuízo do interesse público e sem comprometer o cronograma pedagógico da Secretaria Municipal de Educação.

## **30. PRORROGAÇÃO DO PRAZO**

A prorrogação dos prazos de entrega somente poderá ocorrer nas hipóteses legalmente previstas, especialmente quando comprovados motivos justificáveis e supervenientes que inviabilizem o cumprimento tempestivo das obrigações, conforme arts. 107 e 108 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação será formalizada por meio de termo aditivo, devidamente motivado, sem prejuízo ao princípio da continuidade dos serviços educacionais.

- Somente serão admitidas prorrogações por:
- a) caso fortuito ou força maior;
  - b) alterações do projeto ou das especificações;
  - c) interrupção da execução por determinação formal da Administração;
  - d) razões técnicas ou administrativas devidamente comprovadas.

A mera dificuldade operacional da contratada, desorganização interna ou falhas logísticas não configuram motivo apto a justificar prorrogação. Toda solicitação deve ser apresentada antes do término do prazo original, sob pena de indeferimento.

## **31. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma planejada, segura e em conformidade com todas as especificações constantes deste Termo de Referência. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra impactos, umidade, rasgos ou qualquer situação que comprometa sua integridade física ou conteúdo editorial.

- A contratada deverá assegurar:
- a) organização dos volumes em embalagens identificadas por item, quantidade e lote;
  - b) conferência prévia dos materiais antes da expedição;
  - c) garantia de que os volumes não apresentem violação, rasgos ou avarias;
  - d) entrega em horário comercial, salvo autorização expressa da Administração;
  - e) apresentação da nota fiscal eletrônica correspondente a cada remessa.

No ato da entrega, a equipe designada pela Secretaria Municipal de Educação procederá à conferência imediata dos itens, registrando eventuais divergências, que deverão ser sanadas pela contratada, sem ônus adicional ao Município.

## 32. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme indicação em cada Ordem de Fornecimento. Os endereços poderão incluir a sede da Secretaria, almoxarifados centrais ou unidades escolares específicas, conforme necessidade da Administração.

A entrega deverá ocorrer **em horário comercial**, de segunda-feira a sexta-feira, entre **08h00 e 17h00**, salvo determinação diversa formalizada pela Administração. A contratada deverá organizar previamente sua logística para garantir pontualidade, segurança e integridade dos materiais transportados.

Será vedada a entrega parcial não autorizada, a entrega fora do local designado e a entrega sem prévia comunicação à fiscalização responsável. Em caso de necessidade excepcional, a Administração poderá ajustar horários e locais, desde que formalmente comunicados e devidamente motivados.

## 33. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

A execução do contrato observará rotinas administrativas e operacionais imprescindíveis à manutenção da regularidade, transparência e eficiência do fornecimento. A contratada deverá cumprir rigorosamente todas as determinações emitidas pela Administração, especialmente aquelas relacionadas ao recebimento, substituição, conferência e transporte dos materiais.

As rotinas incluem:

- a) comunicação prévia da data e horário da entrega;
- b) observância integral às especificações técnicas;
- c) substituição imediata de itens danificados ou divergentes;
- d) cumprimento das orientações da fiscalização quanto ao armazenamento inicial;
- e) atendimento tempestivo às notificações formais da Administração;
- f) apresentação de relatórios, declarações ou documentos quando solicitados;
- g) manutenção de equipe responsável para acompanhamento das entregas.

O descumprimento das rotinas especificadas poderá ensejar retenção de pagamentos, aplicação de penalidades e demais medidas previstas em lei.

## 34. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

A contratada deverá disponibilizar todos os materiais objeto deste Termo de Referência de forma completa, original, íntegra e em estrito cumprimento às especificações técnicas, editoriais e pedagógicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação. É expressamente

vedado o fornecimento de itens similares, substitutos, alternativos ou fora do padrão estabelecido.

Os materiais fornecidos deverão:

- ser novos, sem qualquer sinal de uso, dano, amassado ou desgaste;
- apresentar conteúdo idêntico ao aprovado nas especificações;
- estar devidamente embalados, identificados e protegidos;
- possuir qualidade gráfica e editorial compatível com uso escolar;
- incluir todos os componentes descritos nos kits e coleções previstos.

A entrega incompleta, parcial ou fora dos padrões estabelecidos acarretará rejeição imediata e substituição compulsória dos itens.

### 35. NOTAS FISCAIS

A contratada deverá emitir **nota fiscal eletrônica** correspondente a cada entrega realizada, observando rigorosamente os requisitos tributários, fiscais e administrativos aplicáveis. A nota fiscal deverá ser apresentada juntamente com os materiais entregues e constituirá documento essencial para o processamento do pagamento.

As notas fiscais deverão conter:

- identificação completa da contratada, incluindo razão social, CNPJ e endereço;
- número da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Fornecimento correspondente;
- descrição detalhada dos itens fornecidos, com indicação de quantidades e valores;
- data de emissão compatível com a data da entrega;
- certificação, quando aplicável, de que os materiais são originais e atendem às exigências deste Termo de Referência.

O pagamento somente será autorizado após:

- conferência da nota fiscal,
- atesto da fiscalização,
- verificação da regularidade fiscal da contratada,
- e emissão do termo de recebimento provisório ou definitivo, conforme o caso.

Notas fiscais que apresentarem divergências, erros, ausência de informações ou incompatibilidade com os materiais entregues serão devolvidas para correção, suspendendo-se o pagamento até a regularização.

### 36. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

Incluindo: **a) especificações técnicas e b) especificação da garantia dos itens**

Para adequado dimensionamento da proposta, a contratada deverá observar todas as informações técnicas e operacionais que influenciam a elaboração dos preços, a logística de entrega, a conformidade editorial e a garantia dos itens fornecidos.

A Administração disponibiliza, neste Termo de Referência, todas as especificações necessárias para elaboração de proposta compatível com o objeto demandado. Os licitantes deverão analisar cuidadosamente:

**a) Especificações Técnicas dos Materiais**  
Os materiais deverão:

- atender à descrição detalhada apresentada no item 1.1 deste TR;
- ser originais, atualizados e produzidos pelas editoras e autores detentores dos direitos;
- possuir qualidade gráfica superior, com impressão nítida, cores vivas e resistência ao manuseio infantil;
- apresentar acabamento impecável, com colagem firme, cortes uniformes e papel adequado;
- corresponder, integralmente, ao conteúdo pedagógico pactuado, vedada qualquer alteração editorial.

Deverão ser observados, ainda, os quantitativos previstos, as especificações de cada kit e os requisitos pedagógicos para composição dos materiais, inclusive coleções literárias, obras paradidáticas, materiais inclusivos e kits de orientação para professores.

**b) Especificação da Garantia dos Itens**  
A contratada deverá assegurar garantia mínima contra defeitos de fabricação, erros de impressão, falhas editoriais, vícios ocultos ou qualquer desconformidade com o conteúdo pactuado. Essa garantia deverá abranger:

- substituição imediata de exemplares com quaisquer danos constatados no recebimento;
- substituição de itens com problema editorial identificado posteriormente;
- entrega de material íntegro, sem rasgos, manchas, cortes irregulares, descascamento de capa, falhas de colagem ou impressão desalinhada.

A garantia dos itens é condição indispensável ao recebimento definitivo.

### 37. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato observará os princípios da eficiência, transparência, legalidade e economicidade, utilizando mecanismos estruturados de acompanhamento, controle e avaliação de desempenho, conforme art. 40 e art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

A execução será monitorada por meio de:  
a) registros formais de entrega e conferência dos materiais;  
b) relatórios circunstanciados da fiscalização;

- c) controle sistemático de prazos, demandas e ordens de fornecimento;
- d) verificação da autenticidade editorial e integridade física dos materiais;
- e) acompanhamento das substituições solicitadas e atendidas;
- f) análise da conformidade das notas fiscais.

O modelo de gestão adotado garantirá que a contratada cumpra todas as obrigações assumidas, possibilitando à Administração atuação tempestiva na correção de irregularidades e adoção de providências sancionatórias quando necessário.

### 38. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será exercida por servidores formalmente designados, observando-se o art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Os fiscais atuarão como representantes da Administração, acompanhando todas as etapas da execução contratual, registrando ocorrências e exigindo da contratada o estrito cumprimento das obrigações pactuadas.

- O controle se dará por meio de:
- a) vistoria das entregas e conferência minuciosa dos itens;
  - b) elaboração de relatórios de conformidade e de não conformidades;
  - c) registros documentais das comunicações com a contratada;
  - d) aferição dos prazos de entrega e qualidade dos materiais;
  - e) controle de recebimentos provisórios e definitivos;
  - f) análise das notas fiscais e correspondência entre volumes entregues e quantidades registradas;
  - g) determinação de substituição imediata de itens divergentes ou defeituosos;
  - h) comunicação ao órgão gerenciador de quaisquer irregularidades que demandem providências sancionatórias.

A fiscalização poderá solicitar apoio técnico ou pedagógico de outros setores da Secretaria, sempre que necessário para garantir a plena verificação do conteúdo, qualidade e adequação dos materiais fornecidos.

### 39. FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

A Administração designará, por meio de portaria específica, o **Gestor do Contrato** e os **Fiscais de Execução**, nos termos dos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021. Tais agentes serão responsáveis por garantir o acompanhamento integral da execução, assegurando que todas as obrigações assumidas pela contratada sejam cumpridas de forma tempestiva, eficiente e conforme as especificações técnicas.

39.1.	Competências	do	Gestor	do	Contrato
Compete		ao	gestor:		
a)	coordenar	e supervisionar	a	execução	contratual;
b)	consolidar	informações	e relatórios	da	fiscalização;

- c) realizar interlocução institucional entre Administração e contratada;
- d) decidir, no âmbito de sua competência, sobre ocorrências relevantes na execução;
- e) encaminhar demandas de correção e solicitações formais à contratada;
- f) promover a instrução de processos sancionatórios quando necessário.

### **39.2. Competências dos Fiscais**

Os fiscais atuarão nas áreas técnica, administrativa e, quando necessário, pedagógica, sendo responsáveis por:

- a) acompanhar, conferir e registrar todas as entregas;
- b) verificar conformidade dos materiais com as especificações, quantidades e qualidade exigidas;
- c) registrar não conformidades e solicitar substituições;
- d) atestar recebimentos provisórios e definitivos;
- e) manter comunicação contínua com o gestor sobre a execução.

A ausência de designação formal não exige a Administração de exercer o controle, cabendo-lhe nomear novos fiscais em caso de afastamento, desligamento ou impedimento dos originalmente designados.

## **40. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

As responsabilidades são distribuídas entre as partes, preservando-se o equilíbrio contratual e assegurando-se o cumprimento da finalidade pública.

### **40.1. Obrigações da Contratante**

Compete à Administração:

- a) fornecer todas as informações necessárias para execução do objeto;
- b) emitir ordens de fornecimento dentro de sua necessidade e capacidade orçamentária;
- c) acompanhar e fiscalizar rigorosamente a execução;
- d) atestar os recebimentos provisórios e definitivos;
- e) efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos legais;
- f) aplicar sanções quando necessário;
- g) garantir condições adequadas para o recebimento, armazenamento inicial e distribuição interna dos materiais.

### **40.2. Obrigações da Contratada**

Compete à contratada:

- a) cumprir fielmente todas as especificações do Termo de Referência;
- b) entregar os materiais no prazo e local designados;
- c) substituir imediatamente qualquer item defeituoso, divergente ou danificado;
- d) preservar a integridade física e editorial dos materiais;
- e) apresentar documentação fiscal regular e comprovante de autenticidade dos itens;
- f) responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros;

- g) manter comunicação permanente com a fiscalização e gestor;  
h) garantir a observância dos direitos autorais e a origem lícita dos materiais fornecidos.

O descumprimento das obrigações contratadas poderá ensejar aplicação de penalidades, rescisão e responsabilização administrativa, civil e criminal, conforme a gravidade da infração.

## 41. SANÇÕES

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (arts. 156 a 163), aplicáveis conforme a natureza e gravidade da infração, sempre mediante processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa.

As sanções possíveis incluem:

**41.1. Advertência**  
Aplicável quando a infração for de menor potencial ofensivo, servindo como alerta formal para evitar reincidência.

**41.2. Multas**  
Poderão ser aplicadas multas:  
a) moratórias, pelo atraso na entrega;  
b) compensatórias, pelo descumprimento de obrigações contratuais;  
c) indenizatórias, em caso de dano causado à Administração.  
Os percentuais serão definidos no edital e na Ata de Registro de Preços.

**41.3. Impedimento de Licitar e Contratar**  
A contratada poderá ser impedida de participar de licitações e contratações com a Administração Municipal, pelo prazo de até três anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei 14.133/2021.

**41.4. Declaração de Inidoneidade**  
Em casos de infração gravíssima, a contratada poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV.

**41.5. Ressarcimento ao Erário**  
Independentemente das sanções aplicadas, a contratada deverá ressarcir integralmente prejuízos comprovadamente causados ao Município.

**41.6. Cumulação de Penalidades**  
As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme gravidade da conduta e prejuízo causado ao interesse público.

## 42. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

A alteração subjetiva da contratada, isto é, a substituição da empresa originalmente vencedora por outra, somente será admitida nas hipóteses expressamente previstas na Lei nº 14.133/2021, em especial nos casos de cisão, fusão, incorporação ou sucessão, desde que não haja alteração das condições de habilitação originalmente apresentadas e que não implique prejuízo ao interesse público.

Em qualquer hipótese de alteração societária, a sucessora deverá comprovar:

- a) manutenção das condições de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira;
- b) capacidade de cumprir integralmente o objeto contratado;
- c) inexistência de impedimentos legais;
- d) compromisso de assumir, sem qualquer ressalva, todas as obrigações contratuais, inclusive sanções eventualmente aplicadas.

Não será admitida a cessão, transferência ou sub-rogação voluntária do contrato, total ou parcial, sem autorização prévia e expressa da Administração. A tentativa de substituição irregular poderá ensejar rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

#### 43. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Os materiais objeto desta contratação classificam-se como **bens comuns**, na forma do art. 6º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem especificações usuais no mercado, desempenho padronizado e características amplamente disponíveis entre fornecedores especializados do setor educacional e gráfico-editorial.

Embora alguns itens sejam obras autorais, sua comercialização ocorre de forma padronizada no mercado, com características objetivas e mensuráveis, permitindo julgamento por menor preço, o que justifica a adoção do **Pregão Eletrônico** como modalidade licitatória e do **Registro de Preços** como modelo de contratação. A classificação como bens comuns reforça a competitividade, a transparência e a economicidade da seleção.

#### 44. LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

A execução contratual observará integralmente os dispositivos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo-se o tratamento adequado, seguro e controlado de quaisquer dados pessoais eventualmente tratados no curso da execução, ainda que em caráter acessório ou administrativo.

A contratada deverá:

- a) assegurar que qualquer dado pessoal eventualmente compartilhado seja tratado de acordo com os princípios da finalidade, necessidade, transparência e segurança;
- b) implementar medidas técnicas e administrativas para proteção contra acessos não autorizados, perda, destruição ou modificação indevida;

- c) manter confidencialidade absoluta sobre informações sensíveis ou identificáveis;
- d) notificar imediatamente a Administração em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais;
- e) responsabilizar-se por danos causados por uso inadequado ou indevido desses dados.

A Administração poderá exigir declarações formais de conformidade com a LGPD, bem como auditorias ou verificações específicas, caso necessário.

#### **45. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO**

A contratada declara, para todos os fins, que cumpre e cumprirá integralmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como os princípios da moralidade, transparência e probidade administrativa. Fica expressamente vedada a prática de qualquer ato ilícito, fraude, vantagem indevida, conluio ou manipulação, seja para obtenção de vantagem na fase licitatória ou durante a execução contratual.

Estão proibidas, sob pena de rescisão imediata e aplicação de penalidades:

- a) fraudar, dificultar ou manipular o certame;
- b) oferecer, prometer ou entregar vantagem indevida a agente público;
- c) praticar atos de corrupção, lavagem de dinheiro ou fraude contábil;
- d) utilizar documentação falsa ou adulterada;
- e) estabelecer acordo com outros licitantes visando frustrar a competitividade.

A contratada responsabiliza-se por seus dirigentes, representantes comerciais, prepostos e subcontratados autorizados, devendo responder por qualquer ato que viole esta cláusula.

#### **46. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Este Termo de Referência constitui peça essencial do planejamento e da instrução do processo licitatório, devendo ser observado em sua integralidade durante todas as fases da contratação. Eventuais omissões serão resolvidas pela Administração, mediante fundamentação específica, sempre em conformidade com a legislação vigente, com os princípios da administração pública e com o interesse público.

O presente documento:

- a) integra o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços;
- b) orienta a elaboração da Ata de Registro de Preços e dos futuros instrumentos de contratação;
- c) poderá ser revisado ou ajustado antes da publicação do edital, desde que preservada a finalidade pública e observada a motivação formal;
- d) deverá ser cumprido pela contratada e pela Administração, sendo vedada qualquer alteração unilateral fora dos parâmetros legais.



Com este instrumento, a Administração assegura o atendimento às necessidades educacionais da Rede Municipal de Orocó/PE, garantindo qualidade, eficiência, economicidade e transparência no fornecimento dos materiais pedagógicos.

Orocó/PE, 07 de Novembro de 2025.

**Bruno da Silva Conceição**

**Diretor de Ensino**

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO 029/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 - SRP**

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	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR 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 E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ/PE**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS 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. TODOS OS PRODUTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A 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.

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO 029/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 - SRP**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ/PE.**  
O PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**PROCESSO LICITATÓRIO 029/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 - SRP**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NA LEI Nº 14.133/21, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

**PROCESSO LICITATÓRIO 029/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 - SRP**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2025-FME - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025-FME-SRP**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A)** A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025-FME-SRP**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025-FME-SRP**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**B)** A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025-FME-SRP**, NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025-FME-SRP**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

**C)** QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025-FME-SRP**, QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**D)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025-FME-SRP**, NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025-FME-SRP**, ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025-FME-SRP NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E**

**F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.**

XXXXXXX, ..... DE ..... DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PROCESSO LICITATÓRIO 029/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 - SRP**

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

(  ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

(  ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;

- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PROCESSO LICITATÓRIO 029/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 - SRP**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCÓ/PE.**  
O PREGOEIRA / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

XXXXXXX EM, \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.  
(MODELO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO 029/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 - SRP**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,  
LOCALIZADA À ....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº  
14.133/21, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME  
LICITATÓRIO NA **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2025-FME - PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
004/2025-FME-SRP**

XXXXXX, ..... DE ..... DE 2025.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 00\_/2025.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....**

O **MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ** com sede na Av. São Sebastião, 715, Orocó - PE, 56170-000, inscrito no CNPJ sob o nº 31.009.736/0001-54, neste ato representado pelo Sra. Gestora **Samila Amariz Mendes**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 093.843.964-27 e RG nº 8.164.470-SDS-PE com endereço na Fazenda Jequi, nº 30, nesse Município de Orocó/PE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo licitatório n.º ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

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

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

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

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

		<i>edital)</i>	<i>no edital)</i>					

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

### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de OROCÓ/PE, através da Secretaria de Governo.

### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.6 Dos limites para as adesões**

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

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

**4.7** A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6.1.1, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

- a) Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital*;
- b) Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
  - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
  - Mantiverem sua proposta original.
  - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.8. O registro a que se refere o item 5.4. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

- a) No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- b) No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

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

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- e) Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade

gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO A0 *EDITAL*.

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

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

Local e data

Assinaturas

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

**ANEXO- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2025.**

Cadastro Reserva

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

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

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

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

**ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 000/2025.**

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

*O MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE, através do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ com sede na Av. São Sebastião, 715, Orocó - PE, 56170-000, inscrito no CNPJ sob o nº 31.009.736/0001-54, neste ato representado pelo Sra. Gestora **Samila Amariz Mendes**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 093.843.964-27 e RG nº 8.164.470-SDS-PE com endereço na Fazenda Jequi, nº 30, nesse Município de Orocó/PE, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.*

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, I e II)**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

**1.2.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta do contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** *O prazo de vigência da contratação é de xx (xxx) xxxxx contados da Publicação no PNCP e no Diário Oficial dos Municípios, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

**5.1.** *O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).*

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

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

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

**6.1.** O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

**7.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

**7.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1.** São obrigações do Contratante:
- 8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de XXXXXXX para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.** A Administração terá o prazo de XXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXXX.

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

**9.2.** *Entregar o objeto conforme especificações contratadas;*

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**9.4.** Comunicar ao 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;

**9.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8.** O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

**9.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**9.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

**9.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.17.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

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

**9.19.** *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

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

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**10.1.** *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

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

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

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

### **iv. Multa:**

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 50% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 50% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 50% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 50% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 50% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**12.1.** *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

**12.3.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

**12.4.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

#### **12.4.3. Indenizações e multas.**

**12.5.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.6.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

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

- 13.1.1.** Gestão/Unidade:
- 13.1.2.** Fonte de Recursos:
- 13.1.3.** Programa de Trabalho:
- 13.1.4.** Elemento de Despesa:
- 13.1.5.** Plano Interno:
- 13.1.6.** Nota de Empenho:

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

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

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

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

**15.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- FORO (art. 92, §1º)**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Orocó-PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-