

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO 030/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPI**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO, 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 MUNICIPAL Nº 009, DE 23 DE JANEIRO DE 2024, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 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.bnc.org.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 a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

LOCAL: A sessão pública será realizada através do site www.bnc.org.br
INICIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 25 de setembro de 2026.
LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00h do dia 09 de outubro de 2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:00h do dia 09 de outubro de 2026.
INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA: ÀS 09:00h do dia 09 de outubro de 2026
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.
MODO DE DISPUTA: ABERTO
Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC: contato@bnc.org.br

1. DO OBJETO, ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1 O objeto do presente licitação é o Registro de Preços para Eventual Aquisição de Mobiliário, Equipamentos e demais materiais destinados à Rede Municipal de Ensino do Município de Jupi/PE.

1.1.1 Havendo divergência entre as especificações constantes do termo de referência e às constantes no sistema de pregão eletrônico, prevalecerão as primeiras;

1.2 O presente certame possui preço máximo de **R\$ 503.732,91 (quinhentos e três mil, setecentos e trinta e dois reais e noventa e um centavos)**, considerando ainda os valores máximos de cada lote definidos no termo de referência;

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

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1 O licitante deverá realizar cadastro através da Bolsa Nacional de Compras pelo site <http://bnc.org.br>/ selecionar a opção cadastro e depois cadastrar a empresa de acordo com pacote ofertado pelo BNC e que melhor atenda a solicitante.

2.1.1. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

2.2. Para participar desta licitação, a empresa deverá estar credenciada na plataforma, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.2.1. O acesso do operador ao pregão, para efeito de credenciamento, encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços, documentos e habilitação em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.2.2. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

2.2.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no **BNC**.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

3.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

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

3.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.1.1. Os documentos de habilitação serão exigidos somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, todos os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no subitem 5.1 anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta;

4.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. **Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que 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;

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

4.3.3. 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;

4.3.4. 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.

4.3.5. 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.

4.3.6. 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.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado, quando for o caso;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando for o caso;

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

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

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 6.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o VALOR TOTAL DO LOTE.**
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance **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 **R\$ 0,01 (UM CENTAVO)**.
- 6.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10.** Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.** 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.
- 6.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela Pregoeira.
- 6.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame,

publicada no Portal de Compras Públicas, www.bnc.org.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

6.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.28. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.28.1. 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:

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

6.28.1.2. 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;

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

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

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

6.28.2.1. 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;

6.28.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

6.29.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.30. 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 4.3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

7.1.3. 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).

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

7.1.5. 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.

7.1.5.1. 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.

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

7.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

7.3. 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;

8.3.1. 3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação 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](#).

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

7.5.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

7.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (DUAS) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.8.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

7.8.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14. 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. DA HABILITAÇÃO.

8.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BNC**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.1.1. É dever de o licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BNC**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

8.2. 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.

8.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítas 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 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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.

9.11.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da presente licitação, mediante apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por quem de direito, que ateste que o licitante fornece (ou fornece) satisfatoriamente o objeto similar aos constantes da presente licitação.

9.11.1.1 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação (contratos, notas fiscais e outros) para dar legitimidade aos atestados de capacidade técnica apresentados.

9.11.1.2 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital do processo.

9.11.2 A 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.

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

9.11.4 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.

9.11.5 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.

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

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1 proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas imediatamente, anexada no sistema de licitações, sob pena de desclassificação após o encerramento da disputa, por meio exclusivamente do sistema eletrônico BNC, sob pena de desclassificação e deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS.

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento ao Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

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

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições constantes do artigo 92 e 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

15.6 Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1 .Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO.

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência;

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1 Com fundamento no artigo 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE JUPI, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 21.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 21.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 21.1.4. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.6. Não manter a proposta;
- 21.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 21.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 21.1.9. Fizer declaração falsa.

21.2 Para condutas descritas nos subitens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7; 21.1.8 e 21.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

21.3 O retardamento da execução previsto no subitem 21.1.2, estará configurado quando a Contratada:

21.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

21.3.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

21.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 21.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 21.7.

21.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem 21.1.3 estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 21.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

21.6 O comportamento previsto no subitem 21.1.5 estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos Art. 337-M, § 2º, Art. 337-L da Lei nº 14.133/2021.

21.7 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir produtolicitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objetado contrato.	5	Por ocorrência

5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou produtos de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

21.8 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 21.1 desta cláusula.

21.9 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

21.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o Devido Processo Administrativo;

21.11 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

21.12 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

21.13 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 21.11 e 21.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

21.14 Decorrido o prazo previsto no item 21.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

21.15 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

21.16 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

21 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

21.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

21.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 28 e 29 do Decreto nº 11.462/2023.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1 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.

22.2 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.

22.3 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.4 A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema BNC.**

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

22.6 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.bnc.org.br

22.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;.

22.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

22.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.bnc.org.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.10 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

22.11 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 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.

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

23.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

23.10 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

23.12 A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPI/PE, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.12.1 A anulação do pregão induz à do contrato.

24.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13 É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala de Licitações, com a Equipe de Pregão, na Av. José Correia Lima, s/n, Centro, Jupi/PE, nos dias úteis, no horário das 07H00 às 13:00, ou, ainda, pelo e-mail: cpl_jupi@hotmail.com, período no qual os autos do PROCESSO LICITATÓRIO permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – ETP E TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Jupi (PE), 24 de setembro de 2026.

Marcos Vinícius Inacio Araujo
Pregoeiro

ANEXO I – ETP E TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E
DEMAIS MATERIAIS DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO EM TEMPO INTEGRAL DO
MUNICÍPIO DE JUPI/PE.**

JUPI/PE
24 DE SETEMBRO DE 2026



1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

UNIDADE REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
PROCEDIMENTO AUXILIAR	SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM

2. OBJETO

Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de climatização, equipamentos de informática e demais materiais destinados à Rede Municipal de Ensino em Tempo Integral do Município de Jupi/PE.

A solução será processada por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, com fornecimentos futuros e parcelados, de acordo com as necessidades efetivamente formalizadas pela Secretaria Municipal de Educação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, com alterações posteriores, especialmente nas disposições referentes à fase preparatória, ao Estudo Técnico Preliminar, ao Pregão, ao critério de julgamento por menor preço, ao planejamento das compras e ao Sistema de Registro de Preços.

- Art. 6º, XX, da Lei nº 14.133/2021 - conceito de Estudo Técnico Preliminar e sua função de caracterização do interesse público e da melhor solução;
- Art. 17, § 2º - preferência pela realização das licitações sob a forma eletrônica;
- Arts. 18 e 18, § 1º - elementos da fase preparatória e conteúdo do Estudo Técnico Preliminar;
- Arts. 28, I, e 29 - adoção do Pregão para aquisição de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos;
- Art. 33, I - critério de julgamento pelo menor preço;
- Art. 40 - planejamento das compras, observando padronização, parcelamento, consumo e condições adequadas de aquisição;
- Art. 78, IV, e arts. 82 a 86 - Sistema de Registro de Preços, condições do edital, efeitos da ata, vigência e regras de participação/adesão;
- Art. 23 - formação do valor estimado mediante pesquisa de preços compatível com os valores praticados pelo mercado;
- Art. 41 - cautelas referentes a indicação de marcas, modelos ou características potencialmente restritivas, quando aplicável.

Deverão ser observados, adicionalmente, o regulamento municipal aplicável ao Sistema de Registro de Preços, as normas de execução orçamentária, patrimonial e contábil do Município e demais atos internos pertinentes.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A demanda decorre da necessidade de estruturar adequadamente a Rede Municipal de Ensino em Tempo Integral de Jupi/PE, assegurando condições físicas, funcionais e operacionais compatíveis com a permanência ampliada dos estudantes nas unidades escolares. O modelo de educação em tempo integral exige ambientes que suportem não apenas as atividades pedagógicas regulares, mas também alimentação, recreação, inclusão, atendimento educacional especializado, atividades administrativas, planejamento pedagógico, uso de tecnologias educacionais e demais rotinas inerentes à jornada escolar ampliada.

O levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação identificou carências e necessidades em múltiplos ambientes escolares, abrangendo mobiliário administrativo e escolar, equipamentos para refeitório e cozinha, climatização e recursos de informática e projeção. A ausência ou insuficiência desses bens pode comprometer a organização dos espaços, o conforto e segurança dos usuários, a continuidade das atividades, a preparação e distribuição da alimentação escolar, o trabalho das equipes administrativas e pedagógicas e a integração de recursos digitais ao processo de ensino e aprendizagem.

A contratação, portanto, não se limita à simples reposição patrimonial. Trata-se de medida de suporte à política municipal de educação em tempo integral, com repercussão direta na capacidade de atendimento das unidades escolares e na qualidade das condições oferecidas aos estudantes e profissionais da educação.

5. PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

O problema central consiste na insuficiência e/ou necessidade de recomposição, ampliação e adequação do conjunto de bens materiais necessários ao funcionamento regular da educação em tempo integral. Essa insuficiência pode gerar ambientes inadequados, dificuldade de organização e armazenamento, limitação da oferta de refeições, baixa disponibilidade de recursos tecnológicos e de climatização, além de perda de eficiência administrativa e pedagógica.

A solução deve permitir que a Administração disponha dos itens quando efetivamente necessários, sem impor aquisição integral e imediata de todo o quantitativo estimado, evitando estoques excessivos, armazenamento inadequado, imobilização prematura de recursos e risco de obsolescência de equipamentos, especialmente itens de informática e tecnologia.

6. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A contratação está vinculada às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e à manutenção/expansão das condições materiais da Rede Municipal de Ensino em Tempo Integral. O DFD informa a utilização da Ação 1.1181 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL e da natureza de despesa 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente.

O anexo encaminhado não informa expressamente a inscrição da demanda no Plano de Contratações Anual - PCA. Assim, antes da publicação do edital, a unidade de planejamento deverá certificar a existência da previsão no PCA, quando este tiver sido elaborado, ou registrar a justificativa administrativa pertinente para eventual inclusão/adequação.

A classificação patrimonial e contábil de cada item deverá ser validada pelo setor competente, considerando que o DFD assinala o campo "material de consumo", enquanto a dotação indicada é 4.4.90.52.00 e diversos itens possuem natureza típica de equipamento/material permanente.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Bens novos, sem uso, em linha normal de fabricação e comercialização, quando aplicável, acompanhados de manuais e acessórios essenciais ao funcionamento;
- Atendimento integral às especificações técnicas mínimas do Termo de Referência, admitidos produtos equivalentes ou superiores, desde que comprovada a compatibilidade;
- Garantia legal e, quando tecnicamente pertinente, garantia do fabricante, com definição objetiva no Termo de Referência;
- Embalagem e transporte adequados, de modo a preservar a integridade dos bens até o local de entrega;
- Entrega parcelada conforme Ordem de Fornecimento, observando o prazo máximo previsto no DFD e a capacidade de recebimento/armazenamento da Administração;
- Apresentação de documentação técnica, catálogos ou fichas do fabricante quando necessária à análise de conformidade da proposta ou do item entregue;
- Compatibilidade elétrica e de voltagem com as instalações municipais, especialmente equipamentos de climatização, cozinha e informática;
- Atendimento às normas do INMETRO, ANATEL, ABNT ou outras certificações compulsórias, quando exigíveis para a categoria do produto;
- Requisitos de ergonomia, resistência, segurança e durabilidade compatíveis com uso escolar e administrativo;
- Observância de critérios de sustentabilidade e logística reversa quando legalmente aplicáveis.

As especificações deverão ser descritas por requisitos de desempenho, qualidade e funcionalidade, evitando direcionamento indevido. Eventuais referências a marcas, linhas comerciais, suprimentos específicos ou modelos constantes do DFD deverão ser revisadas na elaboração do Termo de Referência e somente mantidas quando houver justificativa técnica e enquadramento nas hipóteses admitidas pela Lei nº 14.133/2021.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades abaixo foram extraídas do DFD da Secretaria Municipal de Educação e refletem a estimativa máxima de necessidade identificada para os diferentes ambientes e unidades da Rede Municipal de Ensino

em Tempo Integral. O conjunto totaliza 725 unidades/conjuntos distribuídos em 18 itens. No âmbito do Sistema de Registro de Preços, tais quantitativos funcionarão como limites máximos estimados, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD. ESTIMADA
1	Arquivo de aço, 4 gavetas, para pasta suspensa	UNID.	12
2	Armário de aço para escritório, com fechadura e 3 prateleiras	UNID.	20
3	Mesa escrivaninha 1,20 m x 0,60 m	UNID.	30
4	Cadeira longarina de polipropileno, 4 lugares	UNID.	5
5	Cadeira secretária fixa ergonômica estofada	UNID.	30
6	Cadeira de escritório secretária com rodízios	UNID.	12
7	Conjunto escolar individual mesa + cadeira, padrão infantil/juvenil (faixa de altura aproximada 1,33 m a 1,59 m)	UNID.	250
8	Conjunto escolar individual mesa + cadeira com porta-livros, juvenil/adulto (faixa de altura aproximada 1,59 m a 1,88 m)	UNID.	220
9	Estante/prateleira de aço com 6 bandejas	UNID.	30
10	Mesa para refeitório, 8 lugares, com 8 cadeiras	UNID.	12
11	Ar-condicionado Split Inverter 24.000 BTU/h, ciclo frio, 220V	UNID.	10
12	Fogão industrial de piso, 6 bocas, com forno de aproximadamente 60 L	UNID.	5
13	Liquidificador triturador industrial, capacidade aproximada de 6 L, corpo/copo em inox	UNID.	7
14	Liquidificador de uso geral, capacidade aproximada de 3,1 L	UNID.	7
15	Computador completo, memória RAM 16 GB, armazenamento SSD 480 GB, monitor 19" ou superior, conforme especificação final	UNID.	25
16	Projutor multimídia Wi-Fi, resolução Full HD, brilho compatível com o ambiente escolar	UNID.	5
17	Impressora multifuncional tanque de tinta, colorida, com Wi-Fi/Ethernet e alimentador automático, conforme especificação final	UNID.	25
18	Notebook com tela mínima de 14,1", 8 GB RAM, SSD 256 GB e sistema operacional, conforme especificação final	UNID.	20

Memória de cálculo: os quantitativos decorrem do levantamento interno realizado pela Secretaria Municipal de Educação. Na etapa do Termo de Referência, recomenda-se vincular os quantitativos às unidades escolares/ambientes destinatários, sempre que possível, para reforçar a rastreabilidade da estimativa e a programação das futuras ordens de fornecimento.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTUDO DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO

Para atendimento da necessidade, foram consideradas alternativas usuais de mercado e de contratação pública, comparando-se aspectos de adequação técnica, economicidade, flexibilidade operacional, competição e risco de execução.

ALTERNATIVA	CARACTERÍSTICAS	VANTAGENS	LIMITAÇÕES/CONCLUSÃO
AQUISIÇÃO EM LICITAÇÃO ÚNICA, SEM SRP	Contratação com quantitativo definido para aquisição imediata.	Processo direto e simples quando toda a demanda é certa e simultânea.	Menor flexibilidade para demandas escalonadas; pode gerar compra antecipada, necessidade de armazenamento e imobilização de recursos. Não se mostra a alternativa mais adequada ao perfil eventual e parcelado da demanda.

ALTERNATIVA	CARACTERÍSTICAS	VANTAGENS	LIMITAÇÕES/CONCLUSÃO
LOCAÇÃO/COMODATO DE BENS	Uso temporário mediante pagamentos periódicos.	Pode reduzir desembolso inicial em hipóteses específicas.	Pouco aderente ao mobiliário escolar, cozinha e bens de uso continuado que integram a estrutura física permanente. Tende a elevar custo no ciclo de vida e reduzir autonomia patrimonial.
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE TERCEIROS	Aquisição a partir de ata vigente de outro órgão, se admitida e vantajosa.	Potencial redução de tempo processual.	Depende da existência de ata compatível, saldo, aceite do gerenciador/fornecedor, aderência técnica e comprovação de vantajosidade. Não garante que as especificações atendam integralmente à rede municipal.
PREGÃO ELETRÔNICO COM SRP, MENOR PREÇO POR ITEM	Disputa eletrônica para bens comuns, com registro de preços e contratações futuras conforme demanda.	Maior competição, compras parceladas, flexibilidade, redução de estoques, possibilidade de contratar apenas o necessário e adjudicação individual por item.	Exige gestão da ata, controle de saldos, pesquisa de preços, fiscalização e planejamento das ordens de fornecimento. É a alternativa mais compatível com a natureza eventual e heterogênea da demanda.

10. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução escolhida consiste na realização de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, com julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM. Os bens pretendidos são, em regra, bens comuns, encontrados no mercado e passíveis de definição objetiva por especificações de desempenho, qualidade, dimensões, capacidade e funcionalidades usuais, o que é compatível com a modalidade Pregão.

Sob a perspectiva econômica, a disputa eletrônica amplia o universo potencial de fornecedores, intensifica a competição, favorece a obtenção de preços mais vantajosos e permite negociação em ambiente transparente. A adjudicação por item evita que a Administração condicione a aquisição de produtos distintos a um mesmo fornecedor, possibilitando a participação de empresas especializadas em segmentos específicos e reduzindo barreiras competitivas.

Sob a perspectiva operacional, o SRP é especialmente adequado porque as necessidades podem ocorrer em momentos distintos, conforme implantação e funcionamento das unidades de tempo integral, disponibilidade de ambientes, substituição de bens, expansão de matrículas, ajustes de infraestrutura e capacidade de armazenamento. A Administração poderá emitir Ordens de Fornecimento conforme a demanda efetiva, dentro dos limites registrados.

11. JUSTIFICATIVA PARA A MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

A adoção do Pregão decorre da natureza comum dos bens, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por especificações usuais de mercado. A forma eletrônica é adequada por ampliar a publicidade, a competitividade, a transparência e a participação de fornecedores sediados em diferentes localidades, reduzindo custos transacionais e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa. A utilização do Pregão Eletrônico também se harmoniza com a diretriz da Lei nº 14.133/2021 de realização preferencial das licitações sob forma eletrônica e com a busca de eficiência, isonomia e rastreabilidade dos atos praticados durante a sessão pública.

12. JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM

O julgamento por MENOR PREÇO POR ITEM é tecnicamente adequado porque os 18 itens são divisíveis, possuem mercados fornecedores distintos e podem ser contratados separadamente sem perda da funcionalidade global da solução. A adjudicação individual amplia a competição, evita concentração indevida do objeto, permite que fornecedores especializados disputem apenas os itens de sua área de atuação e tende a produzir maior economicidade.

O art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 trata o agrupamento de itens como solução que exige demonstração de inviabilidade da adjudicação por item e de vantagem técnica e econômica. No presente caso, não se identifica necessidade técnica de formação de lotes para a maioria dos bens. Assim, o menor preço por item preserva o parcelamento material do objeto e maximiza a competitividade, sem prejuízo da padronização e compatibilidade técnica a serem exigidas no Termo de Referência.

13. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS é elemento central da solução e decorre da natureza EVENTUAL, PARCELADA E VARIÁVEL da demanda. Embora o Município possua quantitativos estimados, não é tecnicamente recomendável impor a aquisição integral e simultânea de todos os bens, pois o efetivo momento de utilização pode variar entre as unidades escolares e depender de condições de instalação, disponibilidade de espaço, organização logística e prioridades pedagógicas e administrativas.

O SRP permite registrar preços e condições para futura contratação sem obrigar a Administração a adquirir a totalidade estimada. Nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021, a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições da ata, mas não obriga a Administração a contratar. Essa característica é particularmente relevante para o objeto em análise, pois reduz o risco de aquisições desnecessárias e preserva a execução orçamentária conforme a necessidade real.

A escolha do SRP é ainda justificada pelos seguintes fatores:

- Necessidade de atendimento de diferentes unidades escolares e ambientes em momentos possivelmente distintos;
- Possibilidade de aquisições fracionadas ao longo da vigência da ata, evitando concentração logística e armazenamento excessivo;
- Redução do risco de imobilização de recursos em bens que ainda não tenham condições de instalação ou uso imediato;
- Melhor gerenciamento de itens sujeitos a obsolescência tecnológica, especialmente computadores, notebooks, impressoras e projetores;
- Flexibilidade para ajustar as ordens de fornecimento às prioridades da rede municipal de ensino em tempo integral;
- Otimização do fluxo de caixa e da programação orçamentária, sem prejuízo do limite máximo registrado;
- Padronização de condições, prazos, garantias e critérios de recebimento em instrumento único;
- Ganho de escala pela consolidação das estimativas anuais, preservando a contratação apenas do quantitativo efetivamente necessário;
- Maior eficiência administrativa, uma vez que as contratações decorrentes da ata podem ser formalizadas por instrumentos próprios durante sua vigência, conforme demanda.

A Ata de Registro de Preços deverá observar a vigência legal, as regras de atualização e controle dos preços, os limites quantitativos de cada item e o regulamento municipal aplicável. Caso o Município seja o único contratante da ata, deverá ser avaliada a hipótese legal de dispensa do procedimento de Intenção de Registro de Preços, nos termos do art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da regulamentação local.

14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução compreende o ciclo completo de planejamento, seleção do fornecedor, registro dos preços, emissão de ordens de fornecimento, entrega, conferência, recebimento, incorporação patrimonial quando cabível e garantia dos bens. A solução deverá ser estruturada de forma que cada item seja tecnicamente independente para fins de disputa e adjudicação, preservando a compatibilidade com o uso escolar e administrativo.

O Termo de Referência deverá consolidar, no mínimo: especificações técnicas objetivas; unidades de medida; quantitativos máximos; prazo e local de entrega; critérios de aceitação; documentação técnica de comprovação; garantias; responsabilidade pelo transporte; eventual montagem/instalação; obrigações da contratada e da Administração; sanções; condições de pagamento; gestão e fiscalização; procedimentos de recebimento provisório e definitivo; e mecanismos de controle do saldo da ata.

Para equipamentos que dependam de instalação, configuração ou montagem para atingir plena funcionalidade, a Administração deverá definir expressamente se tais serviços integram o preço do item ou se serão providenciados separadamente, evitando aquisição de equipamentos sem condição de entrada em operação.

15. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

O objeto será parcelado materialmente por ITEM. O parcelamento é viável e vantajoso porque cada bem possui autonomia funcional e mercado fornecedor próprio. A disputa item a item favorece a competitividade e a economicidade, além de reduzir o risco de insucesso global decorrente de eventual falta de fornecedor para determinado produto.

O fornecimento decorrente da Ata deverá igualmente ocorrer de forma PARCELADA, mediante Ordens de Fornecimento emitidas conforme demanda, respeitado o quantitativo máximo de cada item registrado. O

parcelamento temporal está diretamente associado à justificativa do SRP e à necessidade de compatibilizar aquisição, armazenamento, instalação e uso efetivo nas unidades escolares.

16. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Disponibilizar mobiliário adequado aos estudantes, professores e equipes administrativas;
- Melhorar organização, segurança, ergonomia e aproveitamento dos ambientes escolares;
- Assegurar suporte material às atividades de educação em tempo integral;
- Aprimorar as condições de preparação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar;
- Ampliar o acesso a equipamentos de informática, impressão e projeção para atividades administrativas e pedagógicas;
- Elevar a eficiência energética e o conforto térmico, quando aplicável;
- Reduzir improvisações, indisponibilidade de bens e interrupções de atividades;
- Obter preços competitivos por meio de disputa eletrônica e julgamento por item;
- Evitar compras desnecessárias, excesso de estoque e imobilização antecipada de recursos por meio do SRP;
- Melhorar o controle patrimonial e o planejamento de reposição de equipamentos.

17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

- Revisar e consolidar as especificações técnicas com foco em desempenho, funcionalidade e qualidade, eliminando referências comerciais restritivas não justificadas;
- Validar quantitativos por unidade escolar e ambiente, sempre que possível;
- Realizar ampla pesquisa de preços e elaborar mapa comparativo com metodologia compatível com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021;
- Confirmar previsão no PCA ou formalizar justificativa, conforme o planejamento municipal;
- Validar dotação, fonte de recursos e classificação contábil/patrimonial de cada item;
- Verificar infraestrutura elétrica, lógica, física e de climatização necessária à instalação dos equipamentos;
- Definir necessidade de montagem, instalação, configuração, testes e treinamento, quando aplicável;
- Designar gestor e fiscais, estruturar rotina de controle da Ata e do saldo dos itens;
- Definir critérios objetivos de recebimento e checklist de conferência dos bens;
- Providenciar condições adequadas de armazenamento temporário e distribuição interna.

18. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A aquisição pode demandar providências correlatas, especialmente instalação de aparelhos de ar-condicionado, adequações elétricas, instalação/configuração de equipamentos de informática, rede lógica e internet, montagem de mobiliário e suporte técnico. O DFD não detalha se esses serviços estão incluídos no fornecimento.

Antes da publicação do edital, a Administração deverá identificar quais serviços acessórios são indispensáveis ao pleno funcionamento dos bens. Quando tecnicamente conveniente, tais obrigações poderão ser incorporadas às especificações do item, desde que usuais no mercado e corretamente precificadas; caso contrário, deverão ser planejadas em contratação própria ou executadas por estrutura municipal apta.

19. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá incorporar, sempre que compatível com o objeto e com a oferta de mercado, requisitos que reduzam impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos bens, sem gerar restrição indevida à competição.

- Priorização de equipamentos com eficiência energética compatível e certificação aplicável;
- Utilização de materiais resistentes e de maior durabilidade, reduzindo necessidade de reposição;
- Embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis e com redução de volume desnecessário;
- Observância de logística reversa para eletroeletrônicos, lâmpadas, pilhas, baterias, cartuchos, embalagens e outros resíduos sujeitos a sistemas específicos, quando aplicável;
- Exigência de materiais atóxicos e seguros para uso escolar quando pertinente;
- Orientação para descarte ambientalmente adequado de bens substituídos, observadas as regras patrimoniais municipais.

20. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa financeira deverá ser consolidada por meio de pesquisa de preços específica, com memória de cálculo e documentos de suporte, observando o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

O valor estimado da contratação corresponderá à soma dos quantitativos máximos de cada item multiplicados pelos respectivos preços unitários referenciais. O mapa de preços poderá integrar o processo como anexo deste ETP ou do Termo de Referência. A divulgação ou eventual sigilo do orçamento deverá ser motivada na fase preparatória, conforme a legislação aplicável.

21. CONDIÇÕES DE ENTREGA, LOCAL E PRAZO

Conforme o DFD, o fornecimento deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, e a entrega será realizada diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 13h00. No Termo de Referência, recomenda-se definir expressamente o marco inicial do prazo como a data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento pelo fornecedor.

Por se tratar de SRP, cada Ordem de Fornecimento deverá indicar item, quantidade, local, responsável pelo recebimento e demais informações necessárias. A Administração poderá estabelecer entregas diretamente nas unidades escolares, desde que essa possibilidade e os locais sejam previstos de forma clara no instrumento convocatório e não alterem indevidamente os preços registrados.

22. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- Conferência quantitativa dos bens entregues em relação à Ordem de Fornecimento e nota fiscal;
- Conferência visual da integridade física, acabamento, embalagem e acessórios;
- Conferência das especificações técnicas mediante ficha, catálogo, etiqueta, manual ou teste funcional, quando aplicável;
- Verificação de voltagem, capacidade, dimensões, materiais, certificações e demais requisitos essenciais;
- Recusa de produtos usados, recondicionados, avariados ou em desacordo com o Termo de Referência;
- Substituição, às expensas do fornecedor, de itens recusados, dentro do prazo a ser fixado no Termo de Referência;
- Registro patrimonial dos bens permanentes após o recebimento definitivo, conforme procedimentos internos.

23. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES

A gestão deverá contemplar o acompanhamento da vigência da Ata de Registro de Preços, controle dos quantitativos registrados e consumidos, monitoramento dos preços, emissão das Ordens de Fornecimento, fiscalização das entregas, registro de ocorrências e aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

Recomenda-se a manutenção de planilha ou sistema de controle com, no mínimo, número da ordem, item, quantidade solicitada, saldo remanescente, data da solicitação, prazo contratual, data de entrega, aceite, nota fiscal, unidade destinatária e responsável pelo recebimento. Tal controle é essencial para evitar extrapolação dos quantitativos e assegurar rastreabilidade.

24. ANÁLISE DE RISCOS - MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

RISCO	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	MEDIDA PREVENTIVA/MITIGADORA	RESPONSÁVEL
Especificações excessivamente restritivas ou com referência indevida a marca/modelo	Média	Alto	ALTO	Revisar o DFD e adotar requisitos de desempenho; justificar tecnicamente eventual marca/referência; admitir equivalentes quando cabível.	Planejamento/Setor Técnico
Pesquisa de preços insuficiente ou preço estimado acima/abaixo do mercado	Média	Alto	ALTO	Usar múltiplas fontes, verificar contratações similares e consistência estatística; documentar metodologia.	Compras/Pesquisa de Preços
Licitação deserta ou fracassada em itens específicos	Média	Médio	MÉDIO	Ampliar publicidade, revisar requisitos, permitir ampla participação e evitar agrupamentos desnecessários.	Agente de Contratação

RISCO	PROB.	IMPACTO	NÍVEL	MEDIDA PREVENTIVA/MITIGADORA	RESPONSÁVEL
Atraso na entrega após ordem de fornecimento	Média	Alto	ALTO	Fixar prazo objetivo, acompanhar ordens, prever sanções e convocação de remanescentes quando cabível.	Gestor/Fiscal
Entrega de produto divergente ou de qualidade inferior	Média	Alto	ALTO	Definir critérios de aceite, exigir catálogos quando necessário e realizar conferência técnica/funcional.	Fiscal Técnico/Comissão de Recebimento
Aquisição antecipada sem infraestrutura pronta para uso	Média	Médio	MÉDIO	Emitir ordens somente após confirmação de ambiente, energia, rede, instalação e capacidade de armazenamento.	Secretaria de Educação
Obsolescência de equipamentos de informática durante a vigência da ata	Média	Médio	MÉDIO	Descrever desempenho mínimo atualizado, evitar processadores/modelos excessivamente antigos e acompanhar equivalência tecnológica.	Setor Técnico/Informática
Incompatibilidade elétrica/voltagem ou insuficiência de rede	Baixa/Média	Alto	MÉDIO	Vistoriar infraestrutura e padronizar voltagem/conexões antes da aquisição.	Engenharia/Manutenção/TI
Perda de controle dos saldos da Ata de Registro de Preços	Baixa/Média	Alto	MÉDIO	Adotar planilha/sistema de saldo, conferir antes de cada ordem e realizar conciliação periódica.	Gestor da Ata
Deterioração por armazenamento inadequado	Baixa/Média	Médio	MÉDIO	Programar entregas parceladas e garantir local protegido, seco e seguro até distribuição.	Almoxarifado/Secretaria
Variação relevante de preços de mercado durante a vigência	Média	Médio	MÉDIO	Monitorar preços registrados, aplicar mecanismos legais de revisão/cancelamento quando cabíveis e comprovar vantajosidade em eventual prorrogação.	Gestor/Compras
Garantia/assistência técnica ineficaz	Média	Médio	MÉDIO	Definir garantia, canais de atendimento e prazos de solução; exigir documentação de garantia.	Fiscal Técnico

25. ANÁLISE DE VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA

A contratação é tecnicamente viável porque os bens pretendidos são disponíveis no mercado, possuem especificações objetivamente definíveis e podem ser fornecidos por múltiplos agentes econômicos. A divisão por item reduz barreiras à participação e permite seleção de fornecedores especializados.

A contratação é economicamente justificável porque o Pregão Eletrônico com disputa por menor preço tende a ampliar a concorrência, enquanto o Sistema de Registro de Preços evita obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados e permite adequar os desembolsos à demanda efetiva. A economicidade deverá ser confirmada pela pesquisa de preços, pelos lances obtidos no certame e pelo controle periódico da vantajosidade da Ata.

A viabilidade final pressupõe a conclusão das providências indicadas neste ETP, especialmente pesquisa de preços, revisão técnica das especificações, confirmação da classificação orçamentária/patrimonial, validação dos quantitativos e definição clara dos serviços acessórios de instalação/montagem, quando aplicáveis.

26. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E CONCLUSÃO

Diante da necessidade identificada, do levantamento de mercado, das alternativas examinadas e das características do objeto, conclui-se pela VIABILIDADE da contratação, recomendando-se a realização de PREGÃO ELETRÔNICO, com utilização do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS e julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, para eventual aquisição de mobiliário, equipamentos e demais materiais destinados à Rede Municipal de Ensino em Tempo Integral do Município de Jupi/PE.

A solução escolhida apresenta melhor aderência à demanda por combinar competição ampla, parcelamento por item, flexibilidade temporal, redução de estoques, controle de gastos e possibilidade de contratação apenas dos quantitativos efetivamente necessários. O SRP deverá ser tratado como instrumento de planejamento e

gestão, e não como autorização automática de aquisição integral, devendo cada contratação decorrer de necessidade formalmente comprovada e disponibilidade orçamentária.

Recomenda-se que o Termo de Referência reproduza os quantitativos do DFD, aprimore as especificações com neutralidade competitiva, estabeleça regras claras de entrega e garantia e discipline a gestão dos saldos da Ata, mantendo coerência com este Estudo Técnico Preliminar e com a Lei nº 14.133/2021.

Jupi/PE, 24 de setembro de 2026.

Maria de Fátima Correia
Secretária de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência consiste no **Registro de Preços para eventual aquisição de mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, equipamentos de climatização, equipamentos de informática e demais materiais destinados à Rede Municipal de Ensino em Tempo Integral do Município de Jupi/PE**

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A demanda decorre da necessidade de estruturar adequadamente a Rede Municipal de Ensino em Tempo Integral de Jupi/PE, assegurando condições físicas, funcionais e operacionais compatíveis com a permanência ampliada dos estudantes nas unidades escolares. O modelo de educação em tempo integral exige ambientes que suportem não apenas as atividades pedagógicas regulares, mas também alimentação, recreação, inclusão, atendimento educacional especializado, atividades administrativas, planejamento pedagógico, uso de tecnologias educacionais e demais rotinas inerentes à jornada escolar ampliada.

O levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação identificou carências e necessidades em múltiplos ambientes escolares, abrangendo mobiliário administrativo e escolar, equipamentos para refeitório e cozinha, climatização e recursos de informática e projeção. A ausência ou insuficiência desses bens pode comprometer a organização dos espaços, o conforto e segurança dos usuários, a continuidade das atividades, a preparação e distribuição da alimentação escolar, o trabalho das equipes administrativas e pedagógicas e a integração de recursos digitais ao processo de ensino e aprendizagem.

A contratação, portanto, não se limita à simples reposição patrimonial. Trata-se de medida de suporte à política municipal de educação em tempo integral, com repercussão direta na capacidade de atendimento das unidades escolares e na qualidade das condições oferecidas aos estudantes e profissionais da educação.

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1. Estão dispostas no **ANEXO A** deste termo, as especificações e quantitativos;

4 – DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

4.1. A quantidade a ser registrada para cada item foi obtida com base nas demandas oriundas da secretaria de educação.

5 – DAS CONDIÇÕES E LOCAL PARA ENTREGAS

5.1. A entrega do objeto desta aquisição deverá ocorrer no almoxarifado da secretaria demandante, situado na Av. Napoleão Teixeira Lima, s/n, Jupi/PE, de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00h às 13:00h, mediante agendamento.

5.3. O objeto desta contratação deverá ser entregue, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo Setor Competente, a qual deverá ser atendida no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento;

5.4. A entrega e o descarregamento do objeto serão de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor, sem qualquer custo adicional posterior;

5.5. As ordens de fornecimento deverão ser enviadas pela Contratante por meio eletrônico, físico ou por correio;

5.6. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a Secretaria Demandante, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não atender às especificações deste termo;

5.7. Nos casos em que o produto for entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Secretaria Demandante, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas;

5.8. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério da Secretaria Demandante;

5.9. Se algum produto apresentar irregularidade, a Secretaria Demandante o enviará a um laboratório de sua escolha, para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se identifica ou não com aquele exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa a ser contratada. A Secretaria Demandante o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata, cujas características contrariem as definidas neste Termo, produtos estes alterados e / ou adulterados.

6 – DO VALOR TOTAL DA AQUISIÇÃO

6.1. Será definido pela área competente quando do estudo de preços.

8 – REQUISITOS E AMOSTRAS

8.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos **compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão de Licitação, possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

8.2 A licitante arrematante deverá apresentar as AMOSTRAS dos produtos arrematados em conformidade com a proposta de preço vencedora expressando a marca ofertada, sendo exclusivamente em meio **Catálogo ou físico**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data da aceitabilidade de proposta ou da convocação pelo Pregoeiro, verificando a desconformidade com as especificações deste TR, automaticamente será desclassificada a empresa.

3.4. A amostra será analisada pela pessoa responsável pelo setor de compras ou pessoa responsável designado pela secretaria solicitante, mediante a realização de confrontação das especificações estabelecidas no TR do Edital e a compatibilidade entre o material apresentado, cuja marca/fabricante deverão ser as mesmas constantes da proposta de preços cadastrada pelo licitante. Será emitido laudo quando sua decisão for pela aceitação ou rejeição do referido produto.

9 – DOS PREÇOS APRESENTADOS

9.1. Os preços apresentados nas propostas deverão incluir o valor final dos produtos, considerando todas as despesas administrativas e fiscais;

9.2. Nos preços já deverão estar consideradas todas as despesas com tributos, fretes, transportes, combustíveis, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente nos preços do objeto deste termo;

9.3. Os preços apresentados serão de exclusiva responsabilidade da empresa, cabendo o direito de pleitear, posteriormente, qualquer alteração, diante das condições previstas em lei;

10 – DO PRAZO E FORMAS DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos ocorrerão conforme pedidos, em até 30 dias a contar da data de entrega dos produtos, acompanhados respectivamente da nota fiscal.

10.2. A data de pagamento passará a ser computada a partir da entrega integral do pedido;

10.3. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter as regularidades fiscais apresentadas durante processo de habilitação;

11 – DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E VIGÊNCIA

11.1. As empresas declaradas vencedoras deverão comparecer a Secretaria Demandante, para assinatura do contrato no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a sua convocação;

11.2. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a. Os produtos devem ser entregues no endereço disposto neste termo na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificado, nas condições de temperatura exigida em rótulo, com especificação dos quantitativos discriminados na nota fiscais apresentados. O número do lote do produto recebido deve constar na rotulagem, e na nota fiscal, especificados o número de lotes por quantidade de produto entregue;
- b. O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade dos mesmos;
- c. Todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter constatadas nos rótulos e nas bulas, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nome genérico e concentração, de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor;
- d. Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades;
- e. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município;
- f. Fornecer amostra do produto quando solicitado, para laudo técnico de utilização;
- g. Manter durante a vigência da ata de registro de preço toda regularidade apresentada no Processo licitatório.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do contratante:

- a. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto deste termo;
- b. Efetuar os pagamentos devidos, conforme condições estabelecidas;
- c. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados ao município;
- d. Atestar notas fiscais correspondentes após o recebimento dos itens comprados;
- e. Receber e fiscalizar os produtos entregues, verificando a sua correspondência com as especificações prescritas no edital, atestando sua conformidade;
- f. Designar formalmente um servidor da unidade gestora para acompanhar e fiscalizar a execução da autorização de fornecimento ou instrumentos equivalentes;
- g. Notificar formalmente quaisquer irregularidades encontradas na entrega dos itens.

15 – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e execução do contrato serão realizados pela Secretaria Demandante, por profissional(is) da área técnica a ser(em) designado(s);

A designação do fiscal será realizada no momento da assinatura da ata de registro de preço, devidamente indicada pelo Secretário de Demandante.

16 – DAS PENALIDADES

Pela INEXECUÇÃO total ou parcial da Ata/contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal 14.133/21, sendo que, em caso de multa, esta será de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, bem como a Declaração de Inidoneidade para contratação com a Administração Pública, por um período não superior à 02 (dois) anos.

16 - DA RECUSA DO OBJETO

Serão recusados pela gestão ou fiscalização do contrato a entrega do objeto deste termo que apresentarem as seguintes configurações;

Embalagens não identificadas com o nome do produto, quantidade, validade;

Produtos que apresentarem vícios de quantidade como embalagem violada, amassada, fora do prazo de validade, com acondicionamento impróprio, ou ainda defeitos de fabricação;

Produto para os quais a nota fiscal/fatura estiver com a especificação do objeto e quantidade em desacordo com o discriminado neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e na proposta adjudicada;

Produto que estiver com prazo de validade inferior a 12 (doze) meses;

Produto que não acompanhar a Nota Fiscal Eletrônica/DANFE e Ordem de Fornecimento;

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste termo de referência;

18 – DO REAJUSTE

Não será concedido reajuste ou correção monetária no valor do contrato, estando assegurado o restabelecimento do seu equilíbrio econômico financeiro inicial, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, de acordo com a lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

19 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições formalmente convencionadas, acréscimos ou supressões do objeto, em até 25% no valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei 14.133/93 e suas alterações posteriores.

Jupi/PE, 24 de setembro de 2026.

Maria de Fátima Correia
Secretária de Educação

ANEXO A
QUANTITATIVOS E VALORES MAXIMOS PARA CONTRATAÇÃO

Item	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	P MAX ADM	V. TOTAL
1	Arquivo De Aço Econômico Cinza 4 Gavetas P/ Pasta Suspensa - ESPECIFICAÇÕES: Quantidade de gavetas: 4. 4 gavetas projetadas para acomodar pastas suspensas. Suporta até 20 kg por gaveta. Fabricado em chapa de aço 26. Dimensões de 1335mm x 470mm x 500mm. Com fechadura para maior segurança.	12	R\$ 670,50	R\$ 8.046,00
2	Armário Aço Escritório com Fechadura e 3 Prateleiras - Cor Cinza - ESPECIFICAÇÕES: Profundidade: 32 cm. Altura: 150 cm. Largura: 75 cm. Quantidade de prateleiras: 3. A estrutura em aço com pintura epóxi garante durabilidade contra desgaste e impactos no uso diário. Fechadura tipo Yale com puxador em perfil PVC proporciona segurança e facilidade no acesso ao conteúdo. 30 kg de carga por prateleira permite armazenar objetos pesados, ideal para organização de escritório. Prateleiras ajustáveis adaptam-se a diferentes tamanhos de itens, facilitando a personalização do espaço interno. Pés niveladores protegem o piso contra danos ao mover o armário, garantindo estabilidade no ambiente. Manual de montagem incluso assegura instalação correta e segura com todos os acessórios disponibilizados.	20	R\$ 477,87	R\$ 9.557,40
3	Mesa Escrivania Econômica 1,20 X 0,60 - Cor Cinza/preto: Fabricado em MDP 15mm, tampos com cantos arredondados e acabamento	30	R\$ 396,75	R\$ 11.902,50

	com Perfil Ergosoft 180 em toda a extensão da mesa. Pés em aço com sapatas, pintura eletrostática epóxi a pó de alta qualidade e durabilidade. Especificações: Altura: 75cm Largura: 120cm Profundidade: 60cm Tampo: MDP			
4	Cadeira Longarina Polipropileno 4 Lugares - Cor Preto: Pesos e Dimensões: Altura 50 cm: Largura 195 cm: Profundidade 65 cm.	5	R\$ 521,26	R\$ 2.606,30
5	Cadeira Secretária Fixa Ergonômica Estofada - Materiais do enchimento: Espuma injetada - Materiais da estrutura: Aço inoxidável - Peso máximo suportado: 120 kg - Dimensões: Altura do encosto: 29 cm - Profundidade do assento: 39 cm - Largura da cadeira: 40 - Altura máxima da cadeira: 85 cm. Cor Preta.	30	R\$ 259,50	R\$ 7.785,00
6	Cadeira de Escritório Secretária Base Preta com Rodinha - Dimensões do produto: 49P x 48L x 101A centímetros Tamanho: A: 101 cm x L: 48 cm x P: 49 cm Estilo da parte de trás: Encosto em Tela Mesh	12	R\$ 195,44	R\$ 2.345,28
7	Conjunto Escolar Tipo Fnde Mesa+cadeira Escolar 133m/1,59m) Cor Vermelha - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: assento e encosto em polímero termoplástico (polipropileno) estrutura de aço plástico não tóxico tampo em polipropileno plástico 100% sustentável. • Conteúdo: 1 mesa + 1 cadeira (kit) • Modelo: carteira aluno norma • Altura indicada do usuário: 1,33 m a 1,59 m • Dimensões da Mesa: 58 cm (L) x 48 cm (C) x 64,4 cm (A) • Dimensões da Cadeira: 53 cm (L) x 40 cm (C) x 75 cm (A) • Mesa — tampo: MDP • Cadeira — estrutura: metálica 3/4	250	R\$ 628,93	R\$ 157.232,50

	• Acabamento: pintura epóxi (mesa e cadeira)			
8	Conjunto Escolar Tipo FNDE Individual Mesa E Cadeira Com Porta Livros Juvenil/adulto Cor Azul 159m/1,88m) - Especificações: assento e encosto em polímero termoplástico (polipropileno) estrutura de aço plástico não tóxico tampo em polipropileno plástico 100% sustentável - peso suportado (kg): 100 - medidas mesa: altura: 74cm largura: 61cm profundidade: 47cm - medidas cadeira: altura: 84cm - altura até o assento: 40cm - largura: 40cm - profundidade: 42cm	220	R\$ 473,41	R\$ 104.150,20
9	Prateleira Estante Armário Aço 6 Bandejas 90cm, Cor Cinza. INFORMAÇÕES DO PRODUTO: * 198cm (A) x 90cm (L) x 27cm (P); * Peso suportado: 150 kg distribuídos, sendo 25 kg por prateleira; * Multiuso; * 6 Bandejas; * Resistente a ferrugem; * Pintura eletrostática epóxi; * Estrutura produzida em Aço; * 4 Sapatas plástica protetora; * Prateleiras com altura ajustável.	30	R\$ 233,00	R\$ 6.990,00
10	Mesa Refeitório 8 Lugares Tampo MDP com 8 Cadeiras - Mesa refeitório 8 lugares – para cadeiras soltas: Comprimento 260 cm Altura 72 cm Profundidade 80 cm Revestimento melamínico de baixa pressão, popularmente chamado de BP, é o acabamento aplicado nas chapas de MDP e MDF que garante a durabilidade do móvel e também a sua beleza Inclui 8 Cadeiras - Assento: confeccionado em polipropileno (PP), no sistema de injeção termoplástica. Com travamento feito por parafusos.	12	R\$ 1.772,50	R\$ 21.270,00

	Encosto: confeccionado em polipropileno (PP), no sistema de injeção termoplástica. Fixa-se na estrutura através de encaixes, com travamento na estrutura através de pino-tampão, também confeccionado em polipropileno (PP) da mesma cor do encosto. Estrutura: Suportes do Encosto: em 2 tubos de aço carbono, de formato redondo, seção 7/8 mm. Suportes do Assento: em 2 tubos de aço carbono, de formato redondo, seção 3/4'. Pés: em 2 tubos de aço carbono, de formato redondo, seção 7/8 mm. Os suportes do Encosto e Assento são curvados em máquinas específicas e unidos pelo sistema de solda mig. Ponteiras de fechamento dos tubos: produzidas em polipropileno e encaixadas na estrutura. Toda a estrutura metálica é submetida a um pré-tratamento antiferruginoso de desengraxe, estabilização, fosforização, pintura a pó pelo processo de deposição eletrostática e secagem em estufa a 250° C. Medidas Assento: 46,5 cm largura x 40 cm profundidade Medidas Encosto: 46,5 cm largura x 30 cm altura Altura do Assento até o chão: 44 cm Altura total até o chão: 87 cm			
11	Ar-Condicionado Split HW Inverter R-32 24.000 BTUs - Só Frio - 220V - Ciclo: Frio Cor: Branco Tecnologia: Inverter Gás Refrigerante: R-32 Possui Wi-Fi?: Sim Certificado de homologação Anatel: 162052205648 Área do Ambiente (m²): 40	10	R\$ 4.321,67	R\$ 43.216,70

	Voltagem (V): 220V Sistema de Fase: Monofásico Ponto de instalação elétrica: Condensadora Classificação Energética INMETRO: A Índice IDRS: 7,6 Capacidade de Refrigeração (BTU/h): 24.000 Consumo de Energia Anual (Kwh-ano): 765 Potência Elétrica Consumida (W): 7,03 Vazão de Ar Máxima (m³/min): 25,2 Nível de Ruído Unidade Interna (dB): 45 Nível de Ruído Unidade Externa (dB): 60 Funções: Timer, Swing, Turbo, LED, Brisa Modos de Funcionamento: Refrigerar, Ventilar, Desumidificar e Automático Conexão da Tubulação Líquida (mm/): 9,52 (3/8") Conexão da Tubulação de Gás (mm/): 15,87 (5/8") Comprimento Máximo da Tubulação (m): 30 Desnível Máximo (m): 20 Serpentina da Condensadora: Cobre Peso Líquido Unidade Interna (kg): 12,4 Peso Líquido Unidade Externa (kg): 27,9 Origem: Nacional			
12	Fogão Industrial De Piso 6 Bocas C/ Forno 30x30 Ap 60 Litros - Tipo de alimentação: Gás GLP - Tipo de porta do forno: Com visor - Capacidade em volume do forno: 60 L. Peso: 30 kg. Altura x Largura x Profundidade: 82 cm x 1.05 m x 72 cm. Eficiência energética: "A".	5	R\$ 1.488,82	R\$ 7.444,10
13	Liquidificador Triturador Industrial 6 Litros - INFORMAÇÕES TÉCNICAS MATERIAL - CORPO: Inox ALIMENTAÇÃO - VOLTAGEM: Bivolt POTÊNCIA: 1/HP /800Wats FREQUÊNCIA: 50/60 Hz	7	R\$ 546,00	R\$ 3.822,00

	ROTAÇÃO: 3850RPM COPO: 6 Litros em Aço Inox TAMPA: Alumínio Repuxado Dimensões: ALTURA: 72 CM LARGURA: 25 CM PROFUNDIDADE: 21 CM PESO: 7.800 KG.			
14	Liquidificador 2200W 3,1L Preto 15 Velocidades Copo Grande - Material da jarra: Plástico. Potência de 1400W permite triturar alimentos duros e gelo facilmente, sem esforço excessivo. Capacidade de 3.1L ideal para preparar grandes quantidades de sopas, sucos ou massas em um único uso. 15 velocidades ajustáveis oferecem precisão ao misturar ingredientes para diferentes receitas. Lâmina de aço inoxidável garante corte rápido e eficiente, mantendo a durabilidade prolongada. Livre de BPA e apto para lavagens, proporcionando segurança e facilidade na limpeza diária. Porta fio integrado para armazenamento conveniente e economia de espaço na sua cozinha.	7	R\$ 229,19	R\$ 1.604,33
15	Computador Completo 16GB SSD 480GB Monitor 19" polegadas. Tipo de tela LED. 4 Núcleos Super Turbo Pc Hdmi Teclado e Mouse Strong Tech. Sistema Operacional Windows 10 Trial. Memória: Tamanho da memória em cachê instalada 8 MB Capacidade de armazenamento da memória 480 GB Memória RAM instalada 16 GB Tamanho máximo da memória RAM 16 GB Tipo de RAM DDR3 SDRAM. Processador: Modelo da CPU Core i7-2600 Velocidade da CPU 3,4 GHz Soquete de CPU LGA 1155 Contagem de processadores 4.	25	R\$ 1.686,26	R\$ 42.156,50

16	Projektor WiFi Full Hd 5200 Lumens. Resolução do visor 1920 x 1080. Tipo de tela: LED. Brilho 5200 lumen. Controle remoto incluído para comodidade. Conectividade Wi-Fi integrada para compartilhamento sem fios. Dispositivos compatíveis: Computador portátil, Consola de jogos, Smartphone, Tablet, Televisão. Tamanho máxima da imagem: 200 Polegadas. Interface de hardware: 802.11 ac/b/g/n. Codificação de vídeo H.264, H.265.	5	R\$ 1.140,00	R\$ 5.700,00
17	IMPRESSORA - Especificações Técnicas – Multifuncional Jato de Tinta, Imprima até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas com cada kit de tintas de reposição original. • Tipo: Multifuncional jato de tinta • Conectividade: Wi-Fi; Placa de rede Ethernet (conexão em rede com vários computadores) • Tipo de impressão: Monocromática e colorida • Conexões: - o 1 entrada USB de alta velocidade - o 1 entrada Ethernet Funções • Impressora • Digitalizadora (scanner) • Copiadora • Fax móvel Impressão • Velocidade: Preto até 13 ipm Colorido até 6,8 ipm • Resolução: Até 4800 x 1200 dpi • Ciclo mensal recomendado: Até 5.000 páginas • Tempo para primeira página: 9s (preto) 14s (colorido) • Recursos: - o Alimentador automático de documentos integrado - o Sistema de alimentação contínua de tinta (4 cores) - o Detecção automática de tinta - o Sistema de tinta híbrido Cópia • Velocidade (colorido): ~22s • Número máximo de cópias: Até	25	R\$ 1.110,62	R\$ 27.765,50

	99 - Recursos: - o Cópia 2 em 1 e 4 em 1 - o Cópia agrupada - o Cópia frente e verso - o Lembrete de remoção de documento - o Cópia de documento de identificação - Scanner • Resolução: 1200 x 2400 dpi - Recursos: - o Modo de digitalização automática - o Lembrete de remoção de documento - o Digitalização sem fio - o PDF de múltiplas páginas - Fax • Memória: Até 50 páginas • Resolução: Preto até 300 x 300 dpi Colorido até 200 x 200 dpi • Velocidade do modem: Preto até 3s/página Colorido até 1min/página • Discagem rápida: Até 19 localidades - Cartuchos / Garrafas de Tinta Compatíveis • GI-10 Preta (170 ml) • GI-10 Ciano (70 ml) • GI-10 Magenta (70 ml) • GI-10 Amarela (70 ml) - Manuseio de Papel • Tamanhos suportados: A4, A5, B5, Carta, Ofício, 10x15cm, 13x18cm, 18x25cm, 20x25cm, Envelopes (DL, COM10), formatos quadrados (13x13cm, 10x10cm, 8,9x8,9cm), cartão de visitas (9,1x5,5cm) - Tipos de mídia: - o Comum: papel comum, papel de alta resolução Canon - o Fotográfico: papel fotográfico brilhante Plus II, papel fotográfico brilhante - o Outros: envelopes americanos #10 - Capacidade de papel: - o Bandeja traseira: até 100 folhas - o Gaveta: até 250 folhas • Sensor automático de papel: - Sim • Ciclo máximo mensal: até 5.000			
--	---	--	--	--

	páginas Display • Tipo: LCD • Funções: Número de cópias, Fax • Idiomas: 32 idiomas (incluindo português, inglês, espanhol, francês, alemão, chinês simplificado/tradicional, japonês, coreano, entre outros) - Software Incluso • Driver da Impressora Mega Tank G7010 • Easy-PhotoPrint Editor10 • PosterArtist Lite (apenas Windows) • Utilitário de digitalização / digitalização Lite • Configuração Master • My Printer (apenas Windows) • Ferramenta de rede (Network) • Menu rápido Requisitos de Sistema • Windows: Windows 10, 8.1, 7 SP1 Espaço em disco: 2GB+ • Mac: OS X 10.11.6, macOS 10.12 a 10.14 Espaço em disco: 1GB+ Energia e Consumo • Voltagem: Bivolt • Consumo: Impressão até 10W Em espera 0,8W Desativado 0,3W Design e Dimensões • Cor: Preto • Peso líquido: 9,6kg Com embalagem: 11,6kg • Dimensões (produto): 40cm (L) x 23cm (A) x 37cm (P) • Dimensões (embalagem): 49cm (L) x 33cm (A) x 53cm (P)			
18	Notebook tamanho mínimo da tela 14,1 polegadas, 8gb Ram 256 Gb Ssd Laptop, Tela Full HD nítida (1920x1080), processamento inteligente de 2 núcleos. Sistema operacional Windows 11.	20	R\$ 2.006,93	R\$ 40.138,60

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
Equipe de Pregão
Prefeitura Municipal de Jupi
Processo Licitatório nº. 030/2026
Pregão Eletrônico nº 013/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, **DECLARA** sob as penalidades da lei, para fins de participação na licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 013/2026**, que:

- a)** Não existe nenhum fato impeditivo de licitar em nenhum órgão público, quer seja municipal, estadual ou federal, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar qualquer ocorrência posterior.
- b)** A empresa existe fisicamente e que está em pleno funcionamento;
- c)** Para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- d)** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do subitem 10 do presente edital.
- e)** Que tomamos conhecimento de todas as peculiaridades, especificações e riscos condizentes à execução do objeto licitado, que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- f)** A licitante possui plena e total capacidade técnica operacional e funcional para cumprimento das obrigações contratuais

Local, ____ de _____ de 2026.

(Nome e assinatura do Declarante)



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo secretário XXXXX, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, tendo como fiscal do respectivo contrato o senhor: xxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto nº XXXXXXXX, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E DEMAIS MATERIAIS DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE JUPI/PE.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2 Discriminação do objeto:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:			TEL.:()		
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.2 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, na classificação abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUPI

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO.

1.1 O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA– REAJUSTE.

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

8 CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

8.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9 CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO.

9.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

10.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1 O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.2 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.3 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.

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

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

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

12.7 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.

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

12.9 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.

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

12.11 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.12 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.13 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.14 Indenizações e multas.

12.15 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).

12.16 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 – VEDAÇÕES.

13.1 É VEDADO À CONTRATADA:

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES.

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

14.2 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.

14.3 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).

14.4 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.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1 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.

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.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO.

17.1 É eleito o Foro da Comarca de JUPI/PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

JUPI, de de 2026.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IV – MODELO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

A PREFEITURA DE Juپی, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria n.º de de de 202...., publicada no de de de, portador da matrícula funcional n.º, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/202...., publicada no de/...../202...., processo administrativo 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 Pregão Eletrônico n.º 03/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 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:

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS E DEMAIS MATERIAIS DESTINADOS À REDE MUNICIPAL DE ENSINO EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE JUPI/PE. *do edital de Licitação n.º 013/2026* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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:

	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

{Além do gerenciador, não há [ou] São} órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item n.º	Órgãos Participantes	Unidade	quant

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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.

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.

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

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.

O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

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 ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

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.

O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva 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 ou no aviso de contratação direta; e quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços

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.

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, 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.

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.

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

Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, 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.

Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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.

ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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:

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;

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;

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

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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 aceita manter seus preços registrados.

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

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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.

REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

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.

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.

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.

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

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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.

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:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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.

DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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.

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).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CONDIÇÕES GERAIS

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 AO EDITAL.

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.

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)

