

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 005/2026

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de material pedagógico sistematizado destinado ao acompanhamento e avaliação do processo de aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino, contemplando materiais para alunos, professores e instrumentos de avaliação educacional.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **15/04/2026** às **09h00min** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Lance por Lote

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/ EPP/ EQUIPARADAS

SIM

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2026

Regida pela Lei nº 14.133/2021 com aplicação subsidiária ao Decreto Municipal nº 63/2023 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

Órgão(s) Participante(s):

Secretaria Municipal de Educação

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

02190007/2026

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

15/04/2026 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INICIO DA DISPUTA:

15/04/2026 – 09h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

IV – LOCAL:

Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

V – OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de material pedagógico sistematizado destinado ao acompanhamento e avaliação do processo de aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino, contemplando materiais para alunos, professores e instrumentos de avaliação educacional.

VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer em até 10 (dez) dias da data da solicitação pela Secretaria.

Validade da ata: 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da respectiva Ata.

VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

VIII – LOCAL DE ENTREGA:

A entrega deverá ser efetuada pela empresa vencedora do certame no Município de Ibataguara em local e data previamente especificados pela secretaria solicitante.

IX – ANEXOS:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA; **ANEXO 02** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR; **ANEXO 03** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; **ANEXO 04** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; **ANEXO 05** - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS; **ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR; **ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP; **ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; **ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; **ANEXO 10** - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA; **ANEXO 11** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATEGUARA ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 36/2023, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas as propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 1.2 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 1.3 Decreto Municipal nº 63, de 28 de dezembro de 2023 e alterações posteriores.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (Licitações) da BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Ibataguara/AL, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.3. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4. É vedada à participação direta na presente licitação de:

- a) **Pessoa física;**
- b) **Empresa em regime de subcontratação ou ainda em consórcio;**

- c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- d) Empresa que estiver sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- e) Empresa que esteja suspensa de licitar ou contratar no âmbito do Município de Ibataguara - Alagoas e/ou declarada inidônea por qualquer Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, na data da licitação e;
- f) Empresa que tiver promovido qualquer tipo de dano ao município, que se comprove com parecer jurídico ou laudo técnico ou mesmo notificação, mesmo que seja mora no prazo.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, 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.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à **Bolsa Nacional de Compras** no portal (www.bnc.org.br), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu **Login e senha de acesso**.

4.7. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se houver) e em caso de itens específicos mediante solicitação do Agente de Contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

4.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 07 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento no sistema Bolsa Nacional de Compras, informar no campo próprio da ficha técnica de cadastro da Licitante, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

5.5. 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**.

5.6. 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.

5.7. 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.

PARTICIPAÇÃO

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

5.9. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (41) 3557-2301 e 3668-9738, Whatsapp (41) 99256-4153 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.10. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.10.1. O Agente de Contratação 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.

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

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

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

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

5.10.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.10.7. Quando os valores referenciais estiverem estabelecidos no Termo de Referência, as propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (referente ao valor unitário de cada item), podendo ser desclassificadas a critério do Agente de Contratação.

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

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

5.13.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.13.5. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta.

5.13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.13.7. O intervalo mínimo de diferença de valores 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).

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

5.18. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.19. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

5.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

DO ENCERRAMENTO DOS LANCES:

5.22. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23. Após o encerramento dos lances, automaticamente o sistema informará qual licitante foi à arrematadora dos itens, a partir daí a licitante vencedora deverá enviar a proposta de preço realinhada para o e-mail: cplibateguara2022@gmail.com, e anexar na plataforma eletrônica bnc (documentos complementares pós disputa), em até 02 (duas) horas após o término do Certame.

5.24. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima (Item 5.23) estabelecido poderá resultar na inabilitação da empresa arrematadora pelo Agente de Contratação, que dará continuidade ao certame convocando via sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras às demais licitantes por ordem de classificação.

5.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.29. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Agente de Contratação ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

5.30. Posteriormente, os documentos de habilitação como: Declarações, atestados e outros que não sejam possível analisar a sua autenticidade em sites oficiais, deverão ser entregues em originais ou em cópias autenticadas por cartório ou pelos membros da comissão de licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preço corrigida, para o Setor de Licitações e contratos localizado na Rua Cel. João Bezerra nº 67, Centro, CEP: 57.890-000, Ibataguara - Alagoas, em envelope fechado com as seguintes informações: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ibataguara, o número do telefone, o número do pregão eletrônico, razão social, CNPJ e endereço da empresa.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. O licitante deverá informar no sistema os valores para cada ITEM, a fim de participar da fase de Disputa. Caso arremate o item, deverá encaminhar para a prefeitura na forma impressa a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, catálogo (se houver), sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.5. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Agente de Contratação, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.23, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado conforme Rotas informadas no Termo de Referência.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.6 Para o presente objeto não se aplica:

- a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.

- b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se aos limites

8. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS QUE SERÃO EMPREGADOS

8.1. Todos os produtos e serviços que compõe o objeto licitado, deverão atender ao disposto na legislação quanto a sua obrigatoriedade para fins de execução, comerciais, de registro, de transporte, de armazenamento e de fabricação, junto aos órgãos de controle reguladores, pertinente a sua peculiaridade, como por exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Anvisa, INEMA e outros conforme a legislação vigente para cada produto.

8.2. Os produtos/serviços deverão, se o caso, ter o prazo mínimo de garantia de 3 (três) meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante, devendo todos os itens ser de boa qualidade e de acordo com o as exigências descritas neste edital. Será admitida validade inferior apenas para os produtos/serviços que pela natureza, possuam validade distinta, fixada conforme norma específica.

8.3. A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos/serviços licitados.

8.4. A Secretaria Solicitante, por intermédio de seu órgão competente, reserva-se ao direito de recusar todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste edital e na legislação pertinente.

8.5. A Secretaria Solicitante poderá avaliar todos os tipos de produtos, a qualquer tempo, em relação à sua qualidade e peso líquido e não aceitará os que não atendam às exigências previstas neste edital e na legislação pertinente.

8.6. A Secretaria Solicitante poderá solicitar Laudo Técnico, elaborado por órgão comprovadamente qualificado, de análise da conformidade do produto com as normas constantes da especificação.

8.7. A Secretaria Solicitante poderá, se o caso, submeter à análise, em laboratório por ela credenciado, do objeto entregue pela Contratada, em qualquer fase da sua distribuição, para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta apresentada na licitação pela proponente.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento das propostas e adjudicação será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação 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 no edital.

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

JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 8.2, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

9.3.1. A Licitante vencedora deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23, para que o Agente de Contratação possa dar prosseguimento a fase de habilitação.

Atendimento ao disposto Lei Complementar nº 123/2006

9.4. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

9.4.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.4.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.5. O Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

9.11. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.12. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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.

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

9.13.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços por itens 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.

9.13.2. 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;

9.13.3. 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;

9.13.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de vinte até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.13.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, 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 pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.15. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.16. O Agente de Contratação 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.

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

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

9.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação 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.

9.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.21. No final da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. HABILITAÇÃO

10.1 Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1 **Pessoa física:** Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.1.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.5 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

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

10.1.7 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.1.8 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.2 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

10.5 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;

- 10.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.7 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.8 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.10 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 10.11 **Certidão Simplificada** expedida pela respectiva Junta Comercial do Estado que comprove sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Art. 8º, Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007) - (Documento Complementar), com prazo máximo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.
- 10.12 Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5, inciso II, alínea "c" da Instrução Normativa Seges/ME nº 116 de 2021) ou sociedade simples;
- 10.13 Certidão Negativa de Débitos Municipal, expedida pelo Setor de Tributos do Município de Ibateguara, com expedição de no máximo 48h (quarenta e oito horas) antes da abertura do certame, deverá ser solicitada via e-mail: tributos@ibateguara.al.gov.br.
- 10.14 Certidão de Execução Fiscal expedida por distribuidor do domicílio da pessoa jurídica;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.15 **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.16 A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

10.17 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de **balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) /(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) /(Passivo Circulante).

10.18 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins

de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente;

10.19 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021;

10.20 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, nos termos do art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.21 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados**, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de **50% (cinquenta por cento) do fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional** equivalente ou superior ao objeto da contratação

10.22 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.23 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

10.24 Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.25 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.26 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.27 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.28 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.29 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.30 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação

e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.31 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório, **exclusivamente via sistema BNC**.

11.3. O Agente de Contratação emitirá sua decisão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.4.1. Assim que a o Agente de Contratação habilitar a empresa arrematadora do pregão, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente o seu recurso. Esta fase é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 30 minutos.

11.5. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

11.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.7. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação não terão efeito suspensivo.

11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. As Impugnações e/ou Recursos deverão seguir da seguinte maneira:

a) A licitante deverá inserir as impugnações e/ou recursos em campo específico no sistema eletrônico da plataforma bnc.org.br;

b) Em seguida as impugnações e/ou Recursos deverão ser enviados em duas vias originais e de igual teor para a prefeitura municipal aos cuidados do Setor de Licitações localizado na Rua Cel. João Bezerra nº 67, Centro, CEP: 57.890-000, Ibateguara/AL, para que possa ser protocolado pelo

setor competente. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões e a assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo. Junto com este documento original, deverá ser enviada também uma cópia para o e-mail: cpibateguara2022@gmail.com para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

- I. advertência;
- II. Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.
- III. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- IV. O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- V. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- VI. Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- VII. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.
- VIII. Caso o licitante ou a empresa Contratada venha a incidir em ilícito administrativo nas hipóteses legais, serão aplicadas os procedimentos e sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

14.2. O objeto será recebido e aceito após sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura, podendo ser rejeitado, caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação do (s) produto (s) constantes do anexo 01 deste edital, e deverá ser substituído pelo fornecedor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de suspensão da empresa de participar de licitação, de acordo com a legislação vigente.

15. PAGAMENTO

15.1 O cálculo para pagamento será feito utilizando-se o valor do quilômetro proposto pela empresa contratada (após o processo licitatório), multiplicado pela quantidade de quilômetros rodados em cada dia trabalhado, somando o total dos dias no mês, respeitando o limite de km proposto. Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ISS;

15.2 No caso de impedimento parcial do serviço ou mudança de itinerário por causa de atoleiros, chuvas, trechos intransitáveis etc., faremos o cálculo proporcional (acréscimo ou decréscimo) do serviço executado naquele dia. As execuções dos serviços deverão obedecer ao contido no Preâmbulo do Edital;

15.3 Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

15.4 Os serviços efetivamente executados serão atestados e pagos com base no Calendário Escolar do ano vigente, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria de origem, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas ao edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo no edital.

15.5 O pagamento do serviço recebido será efetuado, a cada Boletim de Medição, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas

15.3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

15.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

15.5. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

15.6. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

15.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

- I. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- II. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- III. na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1 a hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

17.2 Cancelamento dos preços registrados

17.2.1 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:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **Prefeitura Municipal de Ibatégua** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Administração Pública poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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 pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.

18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de São José da Lage/AL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08h00min às 12h00min**, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Ibatégua/AL, para melhores esclarecimentos.

18.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

18.14. 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 do Agente de Contratação em contrário.

18.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

18.18. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos da Lei 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato.

18.17. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com Lei nº 14.133/2021.

18.18. Fazem parte dos anexos deste edital os seguintes:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR;

ANEXO 03 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP;

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO 11 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

Ibatégua/AL, 01 de abril de 2026.

DANIELE FIRMINO ADRIANO DE MOURA

Agente de Contratação

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº 02190007/2026

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais didáticos destinados ao Ensino Fundamental – anos iniciais e finais (1º ao 9º ano) –, estruturados em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e alinhados às diretrizes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de fortalecer os processos de ensino e aprendizagem e contribuir para a melhoria contínua dos indicadores educacionais, em especial o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), no ano letivo de 2026 conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR LOTE

2.1 Tendo em vista que o presente Termo de Referência visa o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais didáticos destinados ao Ensino Fundamental – anos iniciais e finais (1º ao 9º ano) – estruturados, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e alinhados às diretrizes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de fortalecer os processos de ensino e aprendizagem e contribuir para a melhoria contínua dos indicadores educacionais, em especial o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), adota-se como critério de julgamento a adjudicação por lote.

2.2 Ainda que o objeto seja formalmente divisível, a fragmentação da contratação por item comprometeria a coerência didática, a padronização editorial e a qualidade pedagógica dos materiais adquiridos. A adjudicação por item poderá ensejar a aquisição de livros de editoras diversas, com abordagens pedagógicas e critérios gráficos incompatíveis, o que afetaria negativamente os objetivos da política educacional em curso.

Além disso, a contratação por lote apresenta vantagens operacionais e econômicas, como:

- Preservação da uniformidade metodológica e editorial dos conteúdos;
- Maior eficiência logística, com centralização da entrega e da fiscalização contratual;
- Redução de custos administrativos e operacionais, com ganhos de escala;
- Atendimento integrado ao planejamento pedagógico da rede de ensino.

2.3 Importa destacar que a adoção do critério por lote não compromete a competitividade do certame, uma vez que o fornecimento de livros se insere em um mercado especializado, com ampla oferta de editoras e distribuidoras habilitadas a fornecer os materiais de forma agrupada.

2.4 A presente escolha encontra respaldo na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, que admite a adjudicação por lote quando demonstrado que a divisão do objeto pode acarretar prejuízos ao conjunto da contratação ou perda de economia de escala — circunstâncias plenamente presentes nesta contratação.

2.5 Dessa forma, a adoção do julgamento por lote revela-se técnica, jurídica e administrativamente justificada, assegurando a vantajosidade, a eficiência e o adequado atendimento ao interesse público.

3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.251.792,62** (três milhões, duzentos e cinquenta e um mil, setecentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

LOTE 01 - KIT PEDAGÓGICO FUNDAMENTAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Coleção Sistema Avalia – 1º Ano - Aluno: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 130 páginas (cento e trinta); 01 livro de matemática com no mínimo 115 (cento e quinze) páginas; 01 livro de contos clássicos – os três porquinhos com no mínimo 08 (oito) páginas; 01 livro de contos clássicos – o patinho feio com no mínimo 08 (oito) páginas; 01 livro de contos clássicos – joão e pé de feijão com no mínimo 08 (oito) páginas; 01 livro de contos clássicos – chapeuzinho vermelho com no mínimo 08 (oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	239	R\$ 464,33	R\$ 110.974,87
2	Coleção Sistema Avalia – 1º Ano - Professor: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 130 páginas (cento e trinta); 01 livro de matemática com no mínimo 115 (cento e quinze) páginas; 10(dez) cartazes educativos medindo 60x90. acondicionado em embalagem plástica.	12	R\$ 464,33	R\$ 5.571,96
3	Coleção Sistema Avalia – 2º Ano - Aluno: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 240 páginas (duzentos e quarenta); 01 livro de matemática com no mínimo 220 (duzentos e vinte) páginas; 01 livro de contos clássicos – rapunzel com no mínimo 08 (oito) páginas; 01 livro de contos clássicos – o gato de botas com no mínimo 08 (oito) páginas; 01 livro de contos clássicos – cinderela com no mínimo 08 (oito) páginas; ; 01 livro de contos clássicos – a bela e a fera com no mínimo 08 (oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	219	R\$ 545,00	R\$ 119.355,00
4	Coleção Sistema Avalia – 2º Ano - Professor: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 240 páginas (duzentos e quarenta); 01 livro de matemática com no mínimo 220 (duzentos e vinte) páginas; 10 cartazes educativos medindo 60x90. acondicionado em embalagem plástica.	12	R\$ 545,00	R\$ 6.540,00
5	Coleção Sistema Avalia – 3º Ano - Aluno: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 120 páginas (cento e vinte); 01 livro de matemática com no mínimo 120 (cento e vinte) páginas; 01 livro de contos clássicos – a bela adormecida com no mínimo 08 (oito) páginas; 01 livro de contos clássicos – branca de neve com no mínimo 08 (oito) páginas; 01 livro de contos clássicos – a pequena sereia com no mínimo 08 (oito) páginas; 01 livro de contos clássicos – pinóquio com no mínimo 08 (oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	250	R\$ 464,33	R\$ 116.082,50
6	Coleção Sistema Avalia – 3º Ano - Professor: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 120 páginas (cento e vinte); 01 livro de matemática com no mínimo 120	12	R\$ 464,33	R\$ 5.571,96

	(cento e vinte) páginas; 10 cartazes educativos medindo 60x90. acondicionado em embalagem plástica.			
7	Coleção Sistema Avalia – 4º Ano - aluno: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 260 páginas (duzentos e sessenta); 01 livro de matemática com no mínimo 140 (cento e quarenta) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	250	R\$ 464,33	R\$ 116.082,50
8	Coleção Sistema Avalia – 4º Ano - Professor: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 260 páginas (duzentos e sessenta); 01 livro de matemática com no mínimo 140 (cento e quarenta) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	12	R\$ 464,33	R\$ 5.571,96
9	Coleção Sistema Avalia – 5º Ano - Aluno: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 280 páginas (duzentos e oitenta); 01 livro de matemática com no mínimo 300 (trezentos) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	206	R\$ 545,00	R\$ 112.270,00
10	Coleção Sistema Avalia – 5º Ano - Professor: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 280 páginas (duzentos e oitenta); 01 livro de matemática com no mínimo 300 (trezentos) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	12	R\$ 545,00	R\$ 6.540,00
11	Coleção Sistema Avalia – 6º Ano - Aluno: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 270 páginas (duzentos e setenta); 01 livro de matemática com no mínimo 170 (cento e setenta) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	250	R\$ 464,33	R\$ 116.082,50
12	Coleção Sistema Avalia – 6º Ano - Professor: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 270 páginas (duzentos e setenta); 01 livro de matemática com no mínimo 170 (cento e setenta) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	15	R\$ 464,33	R\$ 6.964,95
13	Coleção Sistema Avalia – 7º Ano - Aluno: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 280 páginas (duzentos e oitenta); 01 livro de matemática com no mínimo 200 (duzentos) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	300	R\$ 464,33	R\$ 139.299,00
14	Coleção Sistema Avalia – 7º Ano - Professor: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 280 páginas (duzentos e oitenta); 01 livro de matemática com no mínimo 200 (duzentos) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	13	R\$ 464,33	R\$ 6.036,29
15	Coleção Sistema Avalia – 8º Ano - Aluno: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 240 páginas (duzentos e quarenta); 01 livro de matemática com no mínimo 240 (duzentos e quarenta) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	250	R\$ 464,33	R\$ 116.082,50

16	Coleção Sistema Avalia – 8º Ano - Professor: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 240 páginas (duzentos e quarenta); 01 livro de matemática com no mínimo 240 (duzentos e quarenta) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	15	R\$ 464,33	R\$ 6.964,95
17	Coleção Sistema Avalia – 9º ano - aluno: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 300 páginas (trezentos); 01 livro de matemática com no mínimo 400 (quatrocentos) páginas; 01 livro de ciências da natureza composto por no mínimo 170 (cento e setenta) páginas; 01 livro de ciências humanas composto por no mínimo 170 (cento e setenta) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	250	R\$ 781,97	R\$ 195.492,50
18	Coleção Sistema Avalia – 9º ano - professor: composto por 01 livro de língua portuguesa com no mínimo 300 páginas (trezentos); 01 livro de matemática com no mínimo 400 (quatrocentos) páginas; 01 livro de ciências da natureza composto com no mínimo 170 (cento e setenta) páginas; 01 livro de ciências humanas composto com no mínimo 170 (cento e setenta) páginas; 01 livro de produção textual com no mínimo 28 (vinte e oito) páginas. acondicionado em embalagem plástica.	13	R\$ 781,97	R\$ 10.165,61
VALOR TOTAL DO LOTE I				R\$ 1.201.649,05
LOTE 02 - KIT FUNDAMENTAL COMPLETO (METODOLOGIA/ MATEMÁTICA)				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Coleção Método Mais Fácil 1: comosto por 6 livros totalizando 284 paginas; miolo papel offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochuras. destinadoaos alunos do 1º ano do ensino fundamental anos iniciais; serãotrabalhadas todas as unidades tematicas de matemática. acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.	239	R\$ 281,67	R\$ 67.319,13
02	Coleção Método Mais Fácil 2: comosto por 6 livros totalizando 284 paginas; miolo papel offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochuras. destinadoaos alunos do 2º ano do ensino fundamental anos iniciais; serãotrabalhadas todas as unidades tematicas de matemática. acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.	219	R\$ 281,67	R\$ 61.685,73
03	Coleção Método Mais Fácil 3: comosto por 6 livros totalizando 284 paginas; miolo papel offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochuras. destinadoaos alunos do 3º ano e 4º ano do ensino fundamental anos iniciais; serãotrabalhadas todas as unidades tematicas de matemática. acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.	500	R\$ 281,67	R\$ 140.835,00

04	Coleção Método Mais Fácil 4: composto por 6 livros totalizando 284 paginas; miolo offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 20x27 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. destinado aos alunos do 5º ano e 6º ano do ensino fundamental aos anos iniciais e finais, serão trabalhadas todas as unidades tematica de matemática. acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.	412	R\$ 281,67	R\$ 116.048,04
05	Coleção Método Mais Fácil 5: composto por 6 livros totalizando 284 paginas; miolo offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 16x23 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. destinado aos alunos do 7º ano do ensino fundamental aos anos iniciais e finais, serão trabalhadas todas as unidades tematica de matemática. acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.	300	R\$ 281,67	R\$ 84.501,00
06	Coleção Método Mais Fácil 6: composto por 5 livros totalizando 240 paginas; miolo offset 90g com corte picote destacar, 4x4 cores, tamanho 16x23 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. destinado aos alunos 8º ano e 9º ano do ensino fundamental aos anos iniciais e finais, serão trabalhadas todas as unidades tematica de matemática. acondicionado em embalagem de pvc termo encolhivel.	500	R\$ 281,67	R\$ 140.835,00
07	Apostila de Matemática – Apostila do Professor: composto por 1 apostila contendo aproximadamente 240 páginas; miolo papel offset 90g, 4x4 cores, tamanho 16x23 cm; capa papel cartão supremo 250g, 4x4 cores; brochura. correspondendo a cada ano do ensino fundamental anos iniciais e finais.	12	R\$ 252,67	R\$ 3.032,04
08	Livro Tabuada Nível 1: composto por 1 livro de tabuada nível 1 – adição e subtração do 1 e 2º ano. contendo 90 páginas em offset 90g, 4x4 cores, tamanho 21 x 29 cm. capa e contra capa papel supremo 250g.	458	R\$ 122,33	R\$ 56.027,14
09	Livro Tabuada Nível 2: composto por 1 livro de tabuada nível 1 – adição, subtração e multiplicação do 3º e 4º ano. contendo 90 páginas em offset 90g, 4x4 cores, tamanho 21 x 29 cm. capa e contra capa papel supremo 250g.	580	R\$ 122,33	R\$ 70.951,40
10	Livro Tabuada Nível 3: composto por 1 livro de tabuada nível 1 – adição, subtração, multiplicação e divisão do 5º e 6º ano. contendo 90 páginas em offset 90g, 4x4 cores, tamanho 21 x 29 cm. capa e contra capa papel supremo 250g.	500	R\$ 122,33	R\$ 61.165,00
VALOR TOTAL DO LOTE 02				R\$ 802.399,48

LOTE 03 - COLEÇÃO DE REFORÇO ESCOLAR ALFABETIZAÇÃO 1º AOS 3º ANOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	LIVRO DE NUMERÂNCIA 1	150	R\$ 198,33	R\$ 29.749,50
2	LIVRO DE NUMERÂNCIA 2	150	R\$ 198,33	R\$ 29.749,50
3	LIVRO DE NUMERÂNCIA 3	150	R\$ 198,33	R\$ 29.749,50
4	LIVRO LETRABRINCAR 1	150	R\$ 198,33	R\$ 29.749,50
5	LIVRO LETRABRINCAR 2	150	R\$ 198,33	R\$ 29.749,50
6	LIVRO LETRABRINCAR 3	150	R\$ 198,33	R\$ 29.749,50
VALOR TOTAL DO LOTE 3				R\$ 178.497,00

LOTE 4 - KIT EDUCAÇÃO ESPECIAL ANOS FINAIS (SOCIOEMOCIONAL)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Coleção Caminhos para a Paz numa Educação Emocional - Aluno: composto por 4 livros de literatura (a menina que queria ser luz; elos da vida; areté, no mundo da integridade e anahi, a menina de voz doce) e 1 livro de escrita expressiva (arte das emoções). destinado aos alunos do 6 ao 9º anos do ensino fundamental anos finais, adicionado em bolsa personalizada do projeto.	1.050	R\$ 494,33	R\$ 519.046,50
2	Coleção Caminhos para a Paz numa Educação Emocional – Professor: composto por 4 livros de literatura (a menina que queria ser luz; elos da vida; areté, no mundo da integridade e anahi, a menina de voz doce) e 1 livro manual do professor. acondicionado em bolsa personalizada do projeto.	60	R\$ 569,33	R\$ 34.159,80
3	Coleção Criando Elos 3 – 3º Ano - Aluno: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 120 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	250	R\$ 289,97	R\$ 72.492,50
4	Coleção Criando Elos 3 – 3º Ano - Professor: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 196 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	12	R\$ 366,63	R\$ 4.399,56
5	Coleção Criando Elos 4 – 4º Ano - Aluno: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 120 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	250	R\$ 289,97	R\$ 72.492,50
6	Coleção Criando Elos 4 – 4º Ano - Professor: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 192 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	12	R\$ 366,63	R\$ 4.399,56
7	Coleção Criando Elos 5 – 5º Ano - Aluno: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 156 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	206	R\$ 289,97	R\$ 59.733,82
8	Coleção Criando Elos 5 – 5º Ano - Professor: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 228 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	12	R\$ 366,63	R\$ 4.399,56
9	Coleção Criando Elos 6 – 6º Ano - aluno: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 124 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	250	R\$ 249,97	R\$ 62.492,50

10	Coleção Criando Elos 6 – 6º Ano - Professor: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 196 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	12	R\$ 326,63	R\$ 3.919,56
11	Coleção Criando Elos 7 – 7º Ano - Aluno: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 154 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	300	R\$ 249,97	R\$ 74.991,00
12	Coleção Criando Elos 7 – 7º Ano - Professor: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 192 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	15	R\$ 326,63	R\$ 4.899,45
13	Coleção Criando Elos 8 – 8º Ano - Aluno: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 154 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	250	R\$ 249,97	R\$ 62.492,50
14	Coleção Criando Elos 8 – 8º Ano - Professor: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 192 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	12	R\$ 395,97	R\$ 4.751,64
15	Coleção Criando Elos 9 – 9º Ano - Aluno: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 154 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 01 livro da família com no mínimo 64 páginas em papel offset 75g e capa em papel supremo 250g 4x0 cores. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	250	R\$ 319,30	R\$ 79.825,00
16	Coleção Criando Elos 9 – 9º Ano - Professor: composto de 01 livro criando elos volume 3 com no mínimo 192 páginas em papel offset 75g 4x4 cores e capa em papel supremo 250g 4x0 cores e 10 cartazes. acondicionado em embalagem de plástico termoencolhível.	12	R\$ 395,97	R\$ 4.751,64
VALOR TOTAL DO LOTE 4:				R\$ 1.069.247,09

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Secretaria Municipal de Educação de Ibateguara reconhece que a oferta de materiais didáticos adequados, atualizados e alinhados às diretrizes nacionais é condição indispensável para o fortalecimento do processo de ensino-aprendizagem e, conseqüentemente, para a melhoria dos indicadores educacionais do município, especialmente o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB). Este indicador, que sintetiza o desempenho dos estudantes em avaliações externas e as taxas de fluxo escolar, reflete de forma direta a qualidade da educação ofertada.
- 4.2. Nesse contexto, torna-se essencial assegurar que todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino tenham acesso a materiais estruturados que favoreçam o desenvolvimento das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), contribuindo para práticas pedagógicas consistentes, planejamento docente qualificado e experiências de aprendizagem significativas.

- 4.3. Diante das lacunas de aprendizagem identificadas nos últimos ciclos avaliativos e da insuficiência de materiais pedagógicos disponíveis nas unidades escolares, a contratação se apresenta como medida urgente e estratégica. A ausência desses recursos compromete a organização pedagógica, reduz o engajamento dos estudantes, limita o avanço acadêmico e impacta negativamente o desempenho nas avaliações internas e externas, gerando prejuízos para o desenvolvimento integral dos alunos e para a percepção da comunidade escolar quanto à qualidade da educação municipal.
- 4.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição desses materiais didáticos configura-se como a alternativa mais eficiente sob os aspectos técnico, administrativo, operacional e pedagógico. O SRP, previsto na Lei nº 14.133/2021, permite contratações sucessivas conforme a demanda real das unidades escolares, evitando a necessidade de múltiplos processos licitatórios e garantindo continuidade ao abastecimento ao longo do ano letivo.
- 4.5. Sob a perspectiva administrativa e financeira, o SRP assegura racionalidade e economicidade, centralizando a seleção de fornecedores e reduzindo a fragmentação das compras. O ganho de escala, aliado à padronização dos itens, possibilita melhores preços e otimização dos recursos públicos. Além disso, o caráter gradual da aquisição previne desabastecimentos e permite ajustar o fornecimento à evolução das matrículas, às demandas emergenciais e à expansão de programas pedagógicos.
- 4.6. No âmbito pedagógico, os materiais registrados contam com conteúdo atualizado, estruturado metodologicamente e integralmente alinhado à BNCC, às Diretrizes Curriculares Nacionais e às orientações da Secretaria Municipal de Educação. Esses materiais são fundamentais para o fortalecimento dos processos de alfabetização, letramento, raciocínio lógico, resolução de problemas e desenvolvimento das competências essenciais previstas para cada etapa da Educação Básica.
- 4.7. Experiências de redes públicas em nível nacional demonstram que o acesso contínuo e qualificado a materiais didáticos estruturados contribui significativamente para:
- elevação do desempenho em Língua Portuguesa e Matemática;
 - redução da reprovação e da evasão escolar;
 - aumento do engajamento estudantil;
 - melhoria da proficiência nas avaliações externas (Saeb);
 - fortalecimento da prática docente e do planejamento pedagógico.
- 4.8. Dessa forma, o SRP possibilita que a política educacional seja executada de maneira contínua, planejada e sustentável, assegurando que todas as unidades escolares disponham dos insumos necessários para a implementação de práticas pedagógicas qualificadas e alinhadas às necessidades da comunidade escolar.
- 4.9. A não contratação resultaria na manutenção de um cenário de fragilidade pedagógica, ampliando desigualdades de aprendizagem entre escolas, prejudicando o planejamento docente, comprometendo a trajetória escolar dos estudantes e colocando em risco a melhoria dos resultados do IDEB, além de gerar insatisfação entre profissionais da educação e famílias.
- 4.10. Por outro lado, a contratação de empresa especializada evidencia o compromisso da gestão municipal com uma educação pública de qualidade, equitativa e alinhada às exigências contemporâneas, garantindo condições adequadas para o pleno desenvolvimento dos estudantes, promovendo inclusão educacional, inovação pedagógica e avanço contínuo dos indicadores educacionais.
- 4.11. Por fim, destaca-se que a fundamentação legal desta contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que regula as licitações e contratos da Administração Pública e orienta contratações eficientes, transparentes e voltadas ao interesse público, permitindo à Secretaria Municipal de

Educação selecionar soluções consolidadas e capazes de responder efetivamente às necessidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

- 4.12. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

Embora o Plano Anual de Contratações – PAC seja previsto pela Lei nº 14.133/2021 como instrumento central de planejamento e racionalização das aquisições públicas, o Município de Ibatiguara ainda não implantou formalmente tal mecanismo. Assim, a presente contratação não se encontra vinculada a um PAC específico. Todavia, a ausência desse instrumento não inviabiliza o processo, desde que demonstrada motivação técnica suficiente, alinhamento às políticas educacionais do município e compatibilidade com os instrumentos de planejamento em vigor — PPA, LDO e LOA —, conforme estabelece a própria Lei nº 14.133/2021.

Nesse sentido, a contratação proposta está plenamente integrada às prioridades estratégicas da Secretaria Municipal de Educação (SME), especialmente no que concerne ao fortalecimento das aprendizagens essenciais, à promoção da equidade educacional e ao aprimoramento dos resultados pedagógicos da Rede Municipal de Ensino.

Diante desse contexto, justifica-se a **instituição de Registro de Preços** para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **materiais didáticos estruturados** destinados ao Ensino Fundamental – anos iniciais e finais (1º ao 9º ano). Trata-se de medida estratégica para assegurar a continuidade das ações pedagógicas voltadas ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), garantindo uniformidade metodológica, padronização dos recursos didáticos e suporte ao trabalho pedagógico de professores, gestores e equipes escolares.

A adoção de materiais estruturados permite consolidar práticas educativas fundamentadas, ampliar o repertório de atividades, reforçar aprendizagens essenciais — notadamente em Língua Portuguesa e Matemática — e favorecer o monitoramento do desempenho discente por meio de instrumentos de avaliação diagnóstica, formativa e somativa.

Além disso, a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços mostra-se essencial diante das seguintes necessidades educacionais e operacionais:

1. Crescimento da demanda educacional

A Rede Municipal de Ensino apresenta tendência de aumento de matrículas, estimado entre **10% e 15% para o ano de 2026**, especialmente nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Dessa forma, torna-se imprescindível adotar mecanismo que viabilize aquisições escalonadas, rápidas e compatíveis com a expansão da rede.

2. Continuidade das práticas pedagógicas consolidadas

Em 2025, parte da rede já recebeu materiais didáticos estruturados, cujos efeitos pedagógicos foram positivos, contribuindo para:

- melhora da organização didática dos professores;
- maior engajamento dos estudantes; ampliação das experiências de aprendizagem;
- reforço das aprendizagens essenciais alinhadas à BNCC.

Contudo, a quantidade disponibilizada não foi suficiente para contemplar todas as turmas e faixas etárias. Assim, a ampliação da oferta em 2026 é indispensável para garantir atendimento universal, equidade e padronização pedagógica entre todas as escolas.

3. Impacto nos indicadores educacionais

A melhoria dos resultados nas avaliações externas — especialmente no IDEB e no Saeb — depende diretamente da capacidade da rede em ofertar recursos didáticos de qualidade, capazes de promover intervenções pedagógicas efetivas e alinhadas ao currículo. A contratação ora proposta se insere nas políticas estruturantes da SME que visam:

- recuperar defasagens de aprendizagem;
- fortalecer a alfabetização e o letramento;
- elevar o nível de proficiência em Matemática;
- reduzir desigualdades de aprendizagem entre escolas.

4. Racionalidade administrativa e eficiência

O uso do Registro de Preços proporciona:

- planejamento de aquisições conforme necessidade;
- padronização dos materiais usados em todas as escolas;
- negociações mais vantajosas devido ao ganho de escala;
- eliminação de múltiplos processos licitatórios;
- otimização dos recursos financeiros e humanos da Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 7.2. A solução a ser contratada deverá atender integralmente às exigências pedagógicas, técnicas e operacionais da Secretaria Municipal de Educação de Ibatiguara, observando obrigatoriamente os seguintes pontos:

1. Conformidade Pedagógica e Legal

O material didático de reforço de aprendizagem deverá estar rigorosamente alinhado aos parâmetros pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação, às Diretrizes Curriculares Nacionais e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), garantindo qualidade técnica, adequação didática, pertinência metodológica e aderência às legislações educacionais vigentes.

2. Composição dos Kits para Estudantes

A empresa fornecedora deverá disponibilizar kits organizados por ano de escolaridade, contendo, no mínimo:

- Livro de atividades de Língua Portuguesa;
- Livro de atividades de Matemática;

- Caderno de jogos pedagógicos;
- Simulados diagnósticos e somativos.

3. Materiais e Orientações para Professores e Gestores

Deverá ser fornecida uma versão equivalente para uso docente, contemplando:

- Livros do aluno;
- Orientações metodológicas completas;
- Resoluções e comentários dos simulados;
- Roteiros detalhados de aplicação;
- Material específico para gestores, contendo diretrizes gerais, orientações de acompanhamento e monitoramento, além de instrumentos de análise pedagógica dos resultados.

4. Qualidade do Conteúdo Didático

Os materiais deverão apresentar conteúdo atualizado, linguagem clara e adequada às faixas etárias atendidas, com ilustrações e atividades que despertem interesse, promovam participação ativa e favoreçam aprendizagens significativas.

5. Elementos Interativos e Multimodais

A solução deverá incluir elementos interativos, físicos, que ampliem o engajamento estudantil e permitam seu uso tanto em sala de aula quanto em projetos extracurriculares ou atividades de reforço.

6. Sustentabilidade e Durabilidade dos Materiais Físicos

Os materiais impressos deverão ser produzidos com insumos sustentáveis, preferencialmente papel de origem responsável ou reciclado, e apresentar durabilidade mínima de três anos, com garantia contra defeitos de fabricação.

7. Formação Continuada dos Professores

A contratada deverá ofertar formação continuada aos docentes da Rede Municipal, com carga horária mínima de 8 horas, com foco no uso pedagógico dos materiais, aplicação das metodologias propostas e análise dos resultados obtidos via plataforma e instrumentos de avaliação.

8. Comprovação de Experiência Técnica da Empresa

Será exigida comprovação de experiência mínima de três anos na produção e fornecimento de materiais didáticos para redes públicas de ensino, mediante apresentação de contratos anteriores ou documentos equivalentes que atestem a execução satisfatória de objetos similares.

9. Composição da Proposta Financeira

A proposta comercial deverá discriminar, de forma clara, objetiva e detalhada, todos os custos envolvidos, incluindo:

- Produção e entrega dos materiais impressos;
- Realização da formação continuada;
- Suporte técnico e assistência logística necessários à plena execução do objeto.

8. DAS AMOSTRAS

- 8.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 8.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

8.2.1. Os materiais didáticos deverão atender rigorosamente aos seguintes requisitos pedagógicos e técnicos:

- Atualização pedagógica e alinhamento normativo: todos os conteúdos devem estar atualizados e plenamente alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996) – e às demais normativas vigentes da educação básica.
- Adequação linguística e faixa etária: a linguagem utilizada deve ser clara, objetiva e apropriada à idade dos estudantes, garantindo acessibilidade e compreensão.
- Qualidade gráfica e pedagógica: ilustrações, textos, exercícios e atividades devem estimular o interesse, favorecer a aprendizagem significativa e incentivar a participação ativa dos alunos.
- Elementos interativos: os materiais deverão conter recursos físicos e/ou digitais que ampliem o engajamento dos estudantes, apoiem a construção do conhecimento e promovam experiências pedagógicas mais dinâmicas.

8.2.2. Entrega das Amostras

8.2.3. As amostras deverão ser entregues no endereço oficial da Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.2.4. O envio é de responsabilidade integral da empresa, que assume eventuais custos e riscos de atraso.

8.2.5. A prorrogação do prazo poderá ocorrer apenas mediante solicitação formal e fundamentada, apresentada via chat oficial da licitação antes do término do prazo, sujeita à análise e aprovação da Administração.

8.2.6. Consequências pela Não Entrega ou Entrega Irregular

8.2.7. A proposta será automaticamente desclassificada quando ocorrer:

- Não entrega das amostras;
- Entrega fora do prazo, sem justificativa aceita;
- Apresentação de materiais que não atendam às especificações previstas no edital e no Termo de Referência.

8.2.8. Critérios de Avaliação das Amostras

As amostras serão avaliadas pela equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, considerando, no mínimo:

- Conformidade explícita e demonstrável à BNCC;
- Pertinência pedagógica e aprovação da equipe técnica da Secretaria;
- Originalidade do material, proibida a apresentação de conteúdos plagiados ou adaptações não autorizadas;
- Qualidade do conteúdo, clareza didática e adequação à faixa etária;
- Garantia de que os materiais impressos correspondem exatamente aos conteúdos multidisciplinares previstos nas normas educativas vigentes;
- Compromisso com a entrega dentro dos prazos estabelecidos, sem prejuízo ao cronograma pedagógico da rede.
- Os materiais apresentados deverão ser multidisciplinares, quando aplicável, e contemplar os conteúdos educacionais regulamentados pela LDB, BNCC e demais diretrizes nacionais, observando estritamente os objetivos de aprendizagem compatíveis com os anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

- 8.3. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.4. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 8.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 8.6. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (Dez) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 8.7. Os interessados 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.

9. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 9.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENA EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com o disposto no artigo 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, às licitações públicas devem, sempre que tecnicamente viável, reservar cota de até 25% do objeto para participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI).
- 11.2. Entretanto, após análise técnica detida e considerando as especificidades do objeto

desta contratação — fornecimento de materiais didáticos estruturados, destinados aos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, alinhados à BNCC, às Diretrizes Curriculares Nacionais e às orientações pedagógicas da Rede Municipal de Ensino — conclui-se que **não há viabilidade técnica para o fracionamento do objeto**, razão pela qual **não se aplicará a reserva de cota prevista no art. 48, III, da LC 123/2006.**

1. Impedimento Técnico-Pedagógico ao Fracionamento

Os materiais didáticos objeto desta contratação devem apresentar **rigorosa padronização editorial, gráfica, metodológica e pedagógica**, assegurando:

- uniformidade dos conteúdos;
- coerência curricular entre todos os anos de escolaridade;
- alinhamento com os mesmos referenciais de aprendizagem;
- unidade visual, linguística e metodológica;
- consistência entre material do aluno, do professor e do gestor;
- funcionalidade integrada com a plataforma educacional digital.

A divisão do objeto em cotas e sua execução por múltiplos fornecedores acarretaria **quebra de padronização**, uma vez que distintas empresas podem produzir materiais com diferenças relevantes em: linguagem pedagógica;

- metodologias;
- progressão curricular;
- estrutura gráfica;
- qualidade de impressão;
- organização didática;
- coerência entre livro do aluno, do professor e materiais avaliativos.

Essas divergências comprometeriam a continuidade das práticas pedagógicas, prejudicariam o planejamento docente e impactariam diretamente o processo de ensino-aprendizagem, gerando **desigualdade no atendimento entre os estudantes da mesma rede**.

2. Riscos Logísticos e Operacionais

A divisão em cotas, com múltiplos fornecedores, também geraria **complexidade operacional desproporcional**, como:

- prazos de entrega distintos;
- volumes distintos de produção;
- divergência no tipo e qualidade de papel, acabamento, impressão e encadernação;
- inconsistências no fornecimento digital integrado;
- necessidade de conciliar múltiplas plataformas digitais incompatíveis entre si;
- aumento significativo da carga de fiscalização e conferência por parte da Secretaria.

Esse cenário inviabilizaria a distribuição equitativa dos materiais entre as unidades escolares, podendo causar atrasos na execução do calendário escolar e prejuízo direto aos estudantes.

3. Impacto Pedagógico Negativo

A adoção de múltiplos fornecedores geraria disparidades entre escolas e turmas, comprometendo:

- a unidade curricular da Rede Municipal;

- a equidade no desenvolvimento das aprendizagens essenciais;
- a avaliação diagnóstica e somativa integrada;
- a formação continuada dos professores;
- a coerência dos materiais utilizados em sala de aula e nas plataformas digitais.

Tais prejuízos contrariam o princípio constitucional da **igualdade de condições de acesso e permanência na escola** e as metas de melhoria dos indicadores educacionais, como o IDEB.

4. Motivação Legal para a Não Aplicação da Cota

Dessa forma, **não há viabilidade técnica para a fragmentação do objeto**, em razão de:

- necessidade de padronização absoluta;
- natureza técnica do material;
- integração obrigatória entre impresso, digital e plataforma;
- risco pedagógico e logístico decorrente da divisão;
- aumento injustificado da complexidade administrativa.

Conclui-se, portanto, que **não se aplica a reserva de cota prevista no art. 48, III, da LC 123/2006**, com fundamento no §3º do mesmo artigo, que permite a não aplicação quando **há inviabilidade técnica do fracionamento**.

5. Garantia de Competitividade

Ressalta-se, contudo, que **ME, EPP e MEI poderão participar normalmente da licitação**, em igualdade de condições com os demais licitantes, conforme assegura a legislação vigente, mantendo-se:

- isonomia entre os participantes;
- ampla competitividade;
- economicidade;
- observância aos princípios da eficiência, legalidade e interesse público.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de de **12 (doze) meses** contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de Fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. 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;
 - 15.1.6. 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;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas,

conforme o caso;

- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 15.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório

distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico- financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. **A empresa participante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de 50% (cinquenta por cento) do fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação.**
- 15.6. **O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.**
- 15.7. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.7.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.7.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.7.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Ibataguara em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- 16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e

saneadoras, se for o caso.

- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Ibateguara

deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança

- equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Ibataguara/AL, 23 de fevereiro de 2026.

Leila Cristina de Souza
Diretora de planejamento

Ana Cristina Gomes da Silva
Pessoal de Apoio

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

LICITAÇÃO Nº:		ABERTURA:	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.		HORÁRIO:	
TIPO: MENOR PREÇO		FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote	
OBJETO:			
LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		CNPJ:	
E-mail:			
VALIDADE DA PROPOSTA:		DADOS BANCÁRIOS:	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO			
REPRESENTANTE LEGAL:			
RG:		CPF:	

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

I - O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital;

II - A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da abertura das propostas;

III – Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital;

IV - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

(Local), dede 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 03

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 0XX /2026, instaurada pelo Município de Ibatégua/AL, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 0XX/2026, instaurada pela Prefeitura Municipal de Ibataguara/AL, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), de.....de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e número do CPF do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 0XX/2026, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública do Pregão Eletrônico, na condição

() de MICROEMPRESA [ou] () de EMPRESA DE PEQUENO PORTE

e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2026 da Prefeitura Municipal de Ibateguara/AL, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 09

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL,
EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 0XX/2026, instaurada pelo Município de Ibataguara/AL, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO 11

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP 005/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

Pela presente, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBATEGUARA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº 12.332.961/0001-82, com sede administrativa na Rua Cel. João Bezerra s/nº, Centro, Ibateguara-AL, denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Manoel Geraertes Alves Cruz**, brasileiro, casado, portador do CPF sob nº 517.052.304-15 e inscrito no RG sob nº 727746 - SSP/AL, residente e domiciliado na cidade de Ibateguara/AL, e do outro lado, a _____, situada à _____, inscrito no CNPJ sob nº, neste ato representada pela Srª(a) _____, portador da Cédula de identidade nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, a seguir denominado **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da Licitação Pregão Eletrônico, com fulcro no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21 para REGISTRO DE PREÇOS nº/20..., publicada no de/...../20....., processo administrativo nº _____, RESOLVE registrar os preços do FORNECEDOR indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades aderidas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 63, de 28 de dezembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a..... especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Registro de Preços nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta de Adesão, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				

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

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Ibateguara, tendo a Secretaria Municipal de Educação como Interveniente.

4. DA ADEÇÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Federal, estadual, distrital e municipal poderão aderir à ata de registro de preços, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos dispostos neste Termo.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e Diário Oficial do Município (DOM), e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Durante o prazo de vigência desta ATA, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

6. DAS PENALIDADES

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

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

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado mediante o processamento dos documentos de cobrança apresentados pela contratada, num prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados da data do adimplemento da obrigação, considerada como tal a data em que a nota fiscal for certificada pela fiscalização do órgão contratante, que deverá ocorrer após as verificações constantes desta ATA;
- 7.2. Na eventualidade de dúvidas quanto a alguma parte do documento de cobrança, o órgão contratante efetuará o pagamento da parte efetivamente aprovada e a empresa contratada prestará os esclarecimentos necessários para liquidação do saldo devido;
- 7.3. Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinente;
- 7.4. Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);
- 7.5. Caso a ATA seja assinada com o CNPJ da filial diverso daquele apresentado na sessão pública pela matriz, com a consequente emissão da Nota de Empenho e Nota Fiscal com o CNPJ da filial, o pagamento só será realizado após a constatação da regularidade da filial relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta ou apresentação das respectivas certidões sem prejuízo do estabelecido no item acima transcrito;

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 8.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do instrumento contratual, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.1.3 A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº 608/2023 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 8.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 8.1.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 8.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

8.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.14 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município (SICAFM).

8.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAFM.

8.1.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.1.17.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

8.1.17.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

8.1.17.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

- e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos.
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

- 9.1.1. Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela administração, em estrita observância das especificações do termo de referenciado.
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do seguro, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do código de defesa do Consumidor (lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da licitação;
- 9.1.4. Comunicar à administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação. Em caso de quebra no percurso, o veículo deverá ser substituído por outro que se enquadre nas mesmas especificações exigidas neste termo de referência. Caso seja impossível, deverá comunicar imediatamente à gestão do contrato para providências.
- 9.1.5. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.
- 9.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da ata.
- 9.1.7. Prestar os serviços objeto da contratação, sempre por intermédio de técnicos treinados e habilitados com todo o ferramental, aparelhos de medição, peças, materiais e equipamentos necessários;

10. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou
- c) na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

11.2 Cancelamento dos preços registrados

11.2.1 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:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

12.1 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 As condições gerais do fornecimento, tais como o prazo para entrega será de **10 (dez) dias** conforme item 5 do TR. As obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

13.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

13.3 As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

13.4 O compromisso para execução dos serviços registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Ibataguara, em de de 2026.

MUNICÍPIO DE IBATEGUARA
Manoel Geraertes Alves Crruz
Prefeito
ÓRGÃO GERENCIADOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Kariny Rocha Silva
Secretária
ÓRGÃO PARTICIPANTE

[Razão Social]
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
[Representante Legal]
FORNECEDORA REGISTRADA

ASSINATURA DAS TESTEMUNHAS	
NOME:	NOME:
CPF N°:	CPF N°: