

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2026
(Processo Administrativo nº 5005/2026)

A Prefeitura Municipal de BARREIRAS/BA, com base no Parecer Jurídico, emitido pela Procuradoria Geral do Município, favorável a legalidade e possibilidade do procedimento, torna público que, através do seu Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **POR LOTE**, cujo objeto é executada pelo regime de **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO/PAPELARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARREIRAS – BA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.**

1.1. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08h10min do dia 10/06/2026;

1.2. LOCAL: SÍTIO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>.

1.3. OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e Diário Oficial.

1.4. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do site descrito no item 1.2.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, ou por seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema “LICITANET”, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em <https://portal.licitanet.com.br/> no menu ajuda/manuais ou pelo telefone (34)2512-6500 opção 2.

3. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente cadastrado na plataforma da LICITANET, podendo ser realizado através do site <https://www.licitanet.com.br/fornecedor> ou pelo telefone (34) 2512-6500 opção 2.

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

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.6 Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s).

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

3.6.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

3.6.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.6. Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6.7. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no Termo de Referência; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades na gestão da obra, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio na presente concorrência.

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

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

3.6.10. O impedimento de que trata o item 3.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.6.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da

contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021;

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO NA PLATAFORMA LICITANET

4.1 Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>

4.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>. 5.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu (ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Barreiras/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Barreiras/BA por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

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

4.9. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal do(a) licitante ou de seu(ua) representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.10. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

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

5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NA PLATAFORMA

5.1 Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://licitanet.com.br/>), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília.

5.1.1 A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, **a licitante declarará**, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

5.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

5.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

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

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

5.2.5. 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.

5.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar, ainda**, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

5.4 A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

5.7. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

5.7.1. informar o preço unitário; porcentagem de desconto do(s) lote (s), para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo I.

5.7.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

5.7.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

5.8. A licitante ainda poderá, no momento do cadastramento da proposta eletrônica, parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

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

5.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o 5.8.1;

5.8.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

5.9.Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital.

5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou cadastradas pelo pregoeiro no sistema ou pela sua desconexão.

5.11. No preenchimento das informações no Sistema, quando do cadastro da proposta de preço, previamente à sessão pública de lances, é vedada a identificação da licitante, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

5.12 DA COTA PRINCIPAL E DA COTA RESERVADA – APLICAÇÃO DA LC 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014 - DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME e EPP.

5.12.1. **OS LOTES 01,05,06,07,12,13 e 14(COTA PRINCIPAL)** são destinados à participação ampla dos interessados que atendam aos requisitos deste edital, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresa - E ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (com os benefícios previstos na LC 123/06);

5.12.2. Nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar n. 123/2006 (alterada pela LC n. 147/2014), **OS LOTES 02,03,04,08,09,10,11,15,16,17 e 18 (COTA RESERVADA)** é para participação exclusiva apenas de ME e EPP.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES

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

6.2. O pregoeiro classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

6.2.1. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4. Os lances formulados deverão indicar o **MENOR PREÇO, POR LOTE**.

6.5. Poderá ser fixado intervalo mínimo de tempo a ser observado entre as ofertas de lances.

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema eletrônico, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.9 Durante o transcurso da etapa de lances, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance/percentual de desconto registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.10 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, a não ser em situação devidamente justificada e aceita pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante às penalidades.

6.11 Para a etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**.

6.11.1 A disputa será aberta com duração de 15 (quinze) minutos.

6.11.2 Encerrado o prazo previsto no item 6.11.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de 10 (dez) minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.11.3 Encerrado o prazo previsto no item 6.11.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de melhor valor e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento desse prazo.

6.11.3.1. Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 6.11.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

6.12 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.11.1; 6.11.2 e 6.11.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

6.13 Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

6.14 No caso de desconexão com o responsável pela licitação, no decorrer da etapa competitiva do certame, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

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

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EMPATES ENTRE PROPOSTAS

7.1 O sistema eletrônico identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.2. Nas condições do subitem anterior, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) relativamente à melhor proposta ou melhor lance, conforme o critério de julgamento adotado, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ou em percentual de desconto superior ao da primeira colocada, conforme o critério de julgamento adotado, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema eletrônico, contados após a comunicação automática para tanto.

7.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes beneficiárias do tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, que se encontrem naquela faixa de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5. No caso de equivalência dos valores ou dos percentuais de descontos apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o critério de julgamento adotado, que se encontrem nas faixas estabelecidas nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.6.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no Estado da Bahia;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 2009.

8. DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao percentual de desconto definido para a contratação ou tenha apresentado o melhor preço, o responsável pela licitação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.1.1 Será aberto um prazo de 10 (dez) minutos, após o encerramento da fase de lances para a referida negociação com a empresa arrematante.

8.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, com o mesmo prazo estabelecido no subitem 8.1.1, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

8.2. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e após negociação, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

9.2 A licitante provisoriamente arrematante deverá enviar a proposta escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas úteis** subsequente ao da solicitação do Pregoeiro no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo Pregoeiro quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

9.2.1 No caso de licitação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, estas deverão ser encaminhadas pelo sistema com os respectivos valores readequados juntamente com a proposta escrita conforme modelo em anexo a este edital, sob pena de não aceitação da proposta.

9.2.2. A apresentação da Proposta Comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

9.2.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta da licitante provisoriamente arrematante.

9.2.4 Ficam os interessados cientes da necessidade de atender aos prazos aqui fixados, ainda que tal lhe seja facultado.

9.2.5 Em obediência Princípio da isonomia entre os licitantes, após transcorrido o prazo de que trata o item 9.2, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência sendo realizado pelo(a) Pregoeiro(a) a convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.

9.2.6 Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 9.2 deste edital.

10. DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 O conteúdo da Proposta de Preços Escrita, conforme modelo ANEXO VII, deverá dispor:

10.1.1. Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

10.1.2. O preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

10.1.3. O Licitante deverá apresentar a marca do produto cotado.

10.1.4. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.5. conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10.1.6. conter quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

10.1.7. Não serão aceitos preço unitário e global do Lote, acima dos valores de Referência da Administração.

10.1.8. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

10.1.9 A licitante deverá apresentar em conjunto com a Proposta de Preços, as seguintes declarações:

- a) **DECLARAÇÃO** em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que **nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos serviços**, mão-de-obra, encargos trabalhistas, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do instrumento contratual;
- b) **DECLARAÇÃO**, indicando **do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará (ão) o Instrumento Contratual**, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente;
- c) **DECLARAÇÃO** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação;
- d) **DECLARAÇÃO informando endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes**, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido;

- e) **DECLARAÇÃO** formal e expressa do Licitante devidamente assinada por um de seus responsáveis, **informando que entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Barreiras.**

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 O pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.1. A consulta realizar-se-á em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

11.2 Será desclassificada a proposta arrematante que:

11.2.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

11.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo a planilha ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

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

11.4 Para fins de comprovação de **exequibilidade**:

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

11.4.1.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o subitem 11.3.1, só será considerada após diligência do responsável pela licitação, que comprove:

a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

11.5. Em licitação para contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima e daqueles presentes no Termo de Referência, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o que segue:

11.5.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente (art. 59, §3º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 59, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, o responsável pela licitação poderá colher manifestação escrita do setor requisitante do objeto licitado ou da área especializada nesse objeto.

12. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Após o julgamento da proposta e a homologação do certame será lavrada a Ata de Registro de Preços, assinada pela autoridade competente e pelas licitantes vencedoras.

12.1.1 A Ata de Registro de Preços discriminará todos os itens que compõem o objeto licitado, com os respectivos preços unitários e totais, ficando esclarecido que a contratação das aquisições obedecerá à conveniência e às necessidades da Administração, que não se obriga a requisitar todas as quantidades registradas.

12.1.2 A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade, da Administração Pública Municipal ou de outros entes federativos, que não tenha participado do certame licitatório, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

12.1.3 O beneficiário do registro de preços, após a convocação formal por parte do órgão gerenciador do sistema, manifestará interesse em atender ou não à nova solicitação de acréscimo, desde que não comprometa o fornecimento das quantidades já registradas.

12.1.4 As aquisições adicionais a que se refere o item 12.1.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

12.1.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 12.1.2 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.1.6 Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

12.1.7 Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

12.2 A CONTRATANTE formalizará seu pedido de fornecimento por meio de contrato ou instrumento equivalente.

12.3 A existência de preços registrados em Ata de Registro de Preços vigente não obriga a Administração a efetuar contratações unicamente com aquelas empresas beneficiárias do registro, cabendo-lhes, no entanto, a preferência na contratação em igualdade de condições.

12.4 Dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas à prestação dos serviços, observadas as condições do Termo de Referência (ANEXO I) e da própria Ata de Registro de Preços (Anexo IX).

12.5 As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

12.6 O Órgão Gerenciador acompanhará a evolução das condições de mercado dos preços registrados.

12.7 Os preços registrados serão considerados compatíveis com os de mercado se forem iguais ou inferiores à média daqueles apurada em pesquisa.

12.8 Sendo o preço registrado na Ata de Registro de Preços superior à média de preços do mercado, o Órgão Gerenciador solicitará, mediante correspondência, novas propostas de preço às empresas beneficiárias do registro.

12.9. Caso os novos preços propostos permaneçam superiores à média dos preços de mercado apurada em pesquisa, o fato será registrado nos autos do processo, promovendo-se a contratação da aquisição por meio de nova licitação, assegurada às empresas beneficiárias do registro a preferência na contratação quando o menor preço/menor desconto obtido no certame for igual ao registrado.

12.10. Caso os preços registrados e os obtidos em nova licitação permaneçam superiores à média de preços de mercado apurada em pesquisa, poderá ser feita a contratação direta, com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso III, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 O registro de preços será formalizado pela Ata de Registro de Preços, na forma do ANEXO IX.

13.1.1. A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um prestador, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

13.2 Serão celebradas tantas Atas de Registro de Preços quantas necessárias para o objeto deste pregão.

13.3 As Atas de Registro de Preços vigorarão pelo prazo de de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso], a partir da data da sua publicação no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA, acompanhada da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

14. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 As Atas de Registro de Preço serão firmadas entre Prefeitura Municipal de Barreiras e as licitantes vencedoras.

14.1.1 Serão incluídos na Ata de Registro de Preços os licitantes que aceitarem cotar os serviços em preços iguais ao do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação, bem como do licitante que mantiver sua proposta original, conforme o inciso VI do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 As licitantes vencedoras terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

14.3 A recusa injustificada das licitantes vencedoras em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a Prefeitura Municipal de Barreiras o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

14.4 Os licitantes remanescentes convocados na forma do item 14.3, que não concordarem em assinar a Ata de Registro de Preços, não estarão sujeitas às penalidades mencionadas no item 24.

14.5 O órgão gerenciador poderá admitir a inclusão superveniente de novas empresas para os itens constantes da ata de registro de preços, desde que observadas as condições estabelecidas no edital, a ordem de classificação constante da ata e as condições oferecidas pelo primeiro colocado da licitação.

14.5.1 A admissão de novas empresas referida no item 14.5 deve ser publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA, e será permitida nas seguintes hipóteses:

- a) quando, por peculiaridades de mercado, o quantitativo total estimado não for atingido no momento da licitação;
- b) quando o quantitativo total estimado sofrer acréscimo decorrente da ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela autoridade competente do órgão gerenciador.

14.5.2 A inserção de novos fornecedores para o item registrado ocorrerá mediante admissão, submetida à concordância dos demais fornecedores, que deverão se pronunciar, obrigatoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de documento devidamente formalizado por representante legal da empresa com poderes “ad judicia” e “ad negocia”.

15. ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

15.1 Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

15.2 Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

15.2.1 Observado o disposto no item 15.2, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar os prestadores de serviço registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, os prestadores de serviço beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

c) convocar os demais prestadores de serviço, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

15.2.2 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do serviço;

b) convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

15.2.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

15.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

d) por razões de interesse público, devidamente justificadas;

e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

15.4 O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

15.4.1 Por iniciativa da Administração:

a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada;

d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

15.4.2 Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

15.4.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.4.3.1 Na hipótese prevista no subitem 15.4.3, o prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15.5 Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato de prestação de serviços, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação.

15.6 O cancelamento dos preços registrados deverá ser formalizado por escrito e comunicado à empresa beneficiária por meio de correspondência com aviso de recebimento e por publicação no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA, juntando-se o comprovante da notificação aos autos do processo em que reduzido a termo o registro de preços.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

16.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema.

16.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

16.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

16.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

16.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 16.3. Deste edital.

16.7 Dos documentos que compõem a **habilitação**:

16.7.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

16.7.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

16.7.1.2.3. 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>;

16.7.1.2.4. **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 documentos comprobatórios de seus administradores;

16.7.1.2.5. **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.

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

16.7.1.2.7. **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;

16.7.1.2.8. **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](#).

16.7.1.2.9. **Consórcio**: Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

16.7.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

16.7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

16.7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

16.7.2.7. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

16.7.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

16.7.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.7.3.1 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

a) O Balanço Patrimonial deverá estar acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial, juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

16.7.3.2 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

a) O Balanço Patrimonial disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD deverá ainda acompanhar os seguintes documentos:

1. Balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;
2. Termo de abertura e de encerramento;
3. Demonstração do resultado e exercício;
4. Certidão de Regularidade Profissional – CRP do Contador, devidamente válida no ato da publicação do balanço ou atualizada.

16.7.3.3 No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

16.7.3.4 No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

16.7.3.5 A comprovação da boa situação Econômico-Financeira da empresa será avaliada pelos seguintes índices, apurados com base no balanço apresentado, os quais deverão vir com os respectivos valores inseridos nas fórmulas abaixo:

Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,50$

Índice de Endividamento Geral $\leq 0,50$

16.7.3.5.1 O demonstrativo dos cálculos para obtenção dos índices acima será realizado em conformidade com as fórmulas a seguir:

a) Índice de Liquidez Corrente

$ILC = \frac{AC}{PC}$

b) Índice de Endividamento Geral

$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

16.7.3.6 As fórmulas em apreço deverão estar aplicadas em memorial de cálculos.

16.7.3.7. Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou lote pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

16.7.3.8 Apresentar **Certidão negativa de concordata e falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devidamente válida à data da sessão.

16.7.3.9 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a) Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

16.7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.7.4.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

16.7.4.2 – Para comprovação da aptidão para fornecimento e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, será permitido o uso e a soma de atestados.

16.7.4.3. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidas pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

16.7.4.4. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório;

16.7.4.5. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

16.7.4.6. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

16.7.4.6.1.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

16.7.4.6.4.Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

16.7.4.6.5.ata de fundação;

16.7.4.6.6.estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

16.7.4.6.7.regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

16.7.4.6.8.edital de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias

16.7.4.6.9.ata da sessão que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

16.7.4.6.10. 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.

17. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

17.2. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.2.1. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

17.2.2. A vedação à inclusão de novo documento não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pela licitante (condição preexistente) quando apresentou sua proposta, que não foi juntado, por equívoco ou falha, com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta.

17.3. As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

17.4. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 17.2.

- 17.4.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- 17.4.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;
- 17.4.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 17.4.4 A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;
- 17.4.5. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- 17.4.6. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 17.4.7. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

17.5. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

17.6. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

18. DOS RECURSOS

18.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

18.1.1. **Recurso Hierárquico** em face de:

- a) julgamento das propostas;
- b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) anulação ou revogação da licitação;

18.1.2. **Pedido de reconsideração**, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas e da habilitação ou inabilitação de licitante (alínea b), serão observadas as seguintes disposições:

18.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou da habilitação, sob pena de preclusão.

18.2.1.1 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período.

18.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso deverá apresentar sua peça recursal, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do encerramento do lote no sistema, após o julgamento da proposta e da habilitação de licitante.

18.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso 03 (três) dias úteis) e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

18.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

18.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.

18.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

18.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail licitacaobarreiras@gmail.com, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da intimação relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.5.1 A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

18.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

18.8. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

19. DO PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAIS DE ENTREGA

19.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 15 (quinze) dias úteis, contados após a requisição dos mesmos, através de solicitação de fornecimento emitidos pela Secretaria Municipal de Educação, de forma parcelada, de acordo com a necessidade.

19.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

19.3. No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.

19.4. O transporte do material deverá ser realizado em veículo adequado que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado.

19.5. A empresa a ser contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina.

19.6. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

19.7. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

19.8. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

- 19.8.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações constantes na descrição dos itens e na proposta vencedora;
- 19.8.2. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;
- 19.8.3. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes.
- 19.9. Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais.
- 19.10. Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação**, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 2184, Morada da Lua – Barreiras – BA, ou em outro local previamente determinado pelas Secretarias, neste Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes.

20. DA VIGÊNCIA

- 20.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.2. A Ata de Registro de Preços disciplinará, de forma detalhada, as condições, prazos e regras aplicáveis à vigência e à utilização dos itens registrados, observadas as disposições legais pertinentes.
- 20.3. A vigência da Ata poderá ser prorrogada, excepcionalmente, por até 12 (doze) meses adicionais, mediante justificativa da Administração e desde que comprovada a vantagem econômica, nos termos do §3º do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

21.1. DO RECEBIMENTO

- 21.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, 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.
- 21.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 21.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria Municipal de Educação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 21.1.4. 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.
- 21.1.5. 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.
- 21.1.6. 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.
- 21.1.7. 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.

21.2. DA LIQUIDAÇÃO

21.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

21.2.3. 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:

21.2.3.1.O prazo de validade;

21.2.3.2.A data da emissão;

21.2.3.3.Os dados do contrato e do Órgão contratante;

21.2.3.4.O período respectivo de execução do contrato;

21.2.3.5.O valor a pagar; e

21.2.3.6.Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

21.2.4. 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;

21.2.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

21.2.6. A Administração deverá:

21.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

21.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

21.2.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

21.2.8. 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.

21.2.9. 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.

21.2.10. 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.

21.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

21.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto na Nota Fiscal, pelo Fiscal do Contrato.

21.3.2. Forma de pagamento

21.3.2.1. As Notas Fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Educação, para controle e processo de pagamento.

21.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

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

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

21.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

21.3.2.7. 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.

22. DAS OBRIGAÇÕES

22.1. DO CONTRATADO

22.1.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

22.1.1.1. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no Edital;

22.1.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais conforme estabelecido neste Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

22.1.1.3. Substituir, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais que não estejam em conformidade;

22.1.1.4. Garantir que os materiais a serem fornecidos atendam às exigências deste Termo de Referência e que os mesmos sejam entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade dos produtos, no local indicado pela Contratante;

- 22.1.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 22.1.1.6. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 22.1.1.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos materiais;
- 22.1.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo as Secretarias Municipais, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 22.1.1.9. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 22.1.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 22.1.1.11. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 22.1.1.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

22.2. DA CONTRATANTE

- 22.2.1. Supervisionar o fornecimento, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação;
- 22.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- 22.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 22.2.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 22.2.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) que estiverem fora da especificação ou com problemas;
- 22.2.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 22.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 22.2.8. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

23. DAS PENALIDADES

- 23.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- d) **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

23.3. A aplicação das sanções previstas no Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

23.4. Todas as sanções previstas no Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 23.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 23.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 23.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

23.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

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

24. DA GARANTIA

24.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

25. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

25.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

25.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no portal eletrônico <https://licitanet.com.br/> e publicada no Diário Oficial.

25.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

25.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

26. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

26.3 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

26.4 O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 08 (oito) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

26.4.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

26.4.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

26.5 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

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

26.7 A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26.8 A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, compensações ou apelações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

27.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de fornecimento de bens/materiais.

28. DO REAJUSTE

28.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

28.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado.

28.3. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores

ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

29. DA FISCALIZAÇÃO

29.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

29.1.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45/2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

29.1.3. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

29.1.4. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

29.1.5. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo e Gestores do Contrato:

FISCAL:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
SEDUC	ALDECI OLIVEIRA QUEIROZ MOREIRA	DIRETORA	102
SEDUC	KELLY WANESSA BOMFIM DE SOUZA	TÉCNICA PEDAGÓGICA	67745

GESTOR:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
SEDUC	LUCAS CHRISTIANO DA SILVA QUIRINO	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	67380
SEDUC	MARCOS PETRONILIO DE JESUS	SUBDIRETOR	66257

29.5. DO GESTOR DO CONTRATO

29.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45/2024).

- Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 13 do decreto 45/2024, após a assinatura do contrato;
- Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do decreto 45/2024;
- Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

29.5.2. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

30. DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1 Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos fatos.

30.2 Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias úteis.

30.3 As referências de horário correspondem ao horário oficial da Bahia.

30.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

35. FORO

35.1 Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

36. ANEXOS DO EDITAL

36.1 Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA
ANEXO IV	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO
ANEXO V	DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ANEXO VI	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
ANEXO VII	MINUTA DA ATA
ANEXO VIII	MINUTA CONTRATUAL

36.2 – Este Edital contém 103 (cento e três) folhas rubricadas e numericamente ordenadas.

Barreiras/BA, 25 de maio de 2026.

Jeferson Barbosa Neves
Secretário de Educação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 5005/2026)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO/PAPELARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARREIRAS – BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	378980	CARTOLINA 180g, 50cm x 66cm, Cores sortidas.	PCT/100 UND	260
2.	622261	PAPEL CAMURÇA 65 g/m² e 70 g/m², 40cmx60cm. Cores sortidas.	PCT/25 UND	1300
3.	267068	PAPEL KRAFT BRANCO, 80g, bobina de 120cmx200m.	ROLO	216
4.	234952	PAPEL KRAFT PARD0, 80g, bobina de 120cmx200m.	ROLO	216
5.	417233	PAPEL CREPOM LISO, folha com dimensões de 0,48mx2,00m. Cores sortidas.	PCT/10 UND	2600
6.	387866	PAPEL SEDA LISO, folha com dimensões 48cmx60cm. Cores diversas.	PCT/100 UND	130
7.	345346	PAPEL MICROONDULADO, com dimensões de 50cmx80cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	1300
8.	417237	PAPEL CELOFANE, com dimensões 100x85cm. Cores variadas.	PCT/50 UND	520

LOTE 02:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	473345	PLACA DE EVA LISO, lavável, atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60cmx40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	2600
2.	608669	PLACA DE EVA ATOALHADO, atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60x40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	1300
3.	430993	PLACA DE EVA ESTAMPADO, atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60x40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	1300
4.	434953	PLACA DE EVA COM GLITTER, lavável, atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60x40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	2600

LOTE 03:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	461855	PAPEL SULFITE, A4, AZUL, ROSA, VERDE, AMARELO, 75g, 210mm x 297mm, 500 folhas.	CX/10 PCT	576

LOTE 04:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	451897	PAPEL FOTOGRÁFICO, A4, BRANCO, COM BRILHO , 180g, 210mm x 297m, 100 folhas, a prova d'água.	PCT	144
2.	618995	PAPEL FOTOGRÁFICO, A4, ADESIVO , 130 g, 50 folhas.	PCT	144
3.	622712	PAPEL VERGÊ, A4, BRANCO , 180 g, 210mm x 297mm, 50 folhas.	PCT	576
4.	399386	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, A4 , 220mmx307mmx0.05mm, 100 folhas. Plástico para plastificação brilhante em folha dupla e cantos arredondados pronto para plastificação.	PCT	144
5.	352379	PAPEL ADESIVO , rolo com 45cm x 25m, transparente com espessura de 80 Micras. Ideal para Proteção e Revestimento.	ROLO	144

LOTE 05:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	259466	LÁPIS DE COR , em madeira reflorestada, redondo, com tamanho aproximado de 4mm de diâmetro e 176mm de comprimento, caixa com 12 cores, com selo do Inmetro.	CX	26.000
2.	284328	LÁPIS GRAFITE Nº 2 , em madeira reflorestada, redondo, com tamanho aproximado de 4mm de diâmetro e 176mm de comprimento, com selo do Inmetro.	CX/144 UND	543
3.	462546	CANETA AZUL – Ponta Esferográfica Média de 1.0 mm. Escrita macia e cor Intensa, com selo do Inmetro.	CX/50 UND	800
4.	304276	CANETA PRETA – Ponta Esferográfica Média de 1.0 mm. Escrita macia e cor intensa, com selo do Inmetro.	CX/50 UND	800
5.	315010	CANETA VERMELHA – Ponta Esferográfica Média de 1.0mm. Escrita macia e cor Intensa, com selo do Inmetro.	CX/50 UND	400
6.	386629	BORRACHA BRANCA Nº 40 , natural ou sintética, não tóxica e sem ftalatos, macia, não manchar o papel, com dimensões aproximadas 3,3cmx2,3cmx0,8cm e durabilidade (resistência ao endurecimento ao longo do tempo), com selo do Inmetro.	CX/40 UND	1300
7.	628636	APONTADOR PARA LÁPIS , manual, de uso escolar/escritório. Em plástico rígido e resistente. Lâmina de corte em aço temperado, inoxidável, afiada, sem ondulações ou deformações, firmemente fixada (aparafusada ou rebitada) ao corpo plástico, sem folgas, com selo do Inmetro.	CX/24 UND	1083
8.	313577	RÉGUA 30 CM em Poliestireno Cristal Resistente, com selo do Inmetro.	UND	20.000
9.	236472	RÉGUA 50 CM em Poliestireno Cristal Resistente, com selo do Inmetro.	UND	720
10.	430300	TRANSFERIDOR DE ÂNGULO SIMPLES , tipo meia lua (semicircular), com capacidade de medição de 0° a 180°. Fabricado em Poliestireno Cristal Resistente, com selo do Inmetro.	UND	3.456

LOTE 06:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	432529	COLA COLORIDA LÍQUIDA , a base de PVA, 23g, caixa com 6 unidades e cores variadas. Material não tóxico, com selo do Inmetro.	CX COM 06 UNIDADES	1.728
2.	294408	COLA COLORIDA COM GLITTER , 23g, caixa com 6 unidades e cores variadas. Composição: resina de PVA e glitter. Material não tóxico, com selo do Inmetro.	CX COM 06 UNIDADES	1.728
3.	390028	COLA BRANCA LÍQUIDA 90 g , para papel sulfite, reciclado, cartolina, papel cartão e outros materiais porosos, com selo do Inmetro.	UND	26.000
4.	382072	COLA BRANCA LÍQUIDA 500 g , para papel sulfite, reciclado, cartolina, papel cartão e outros materiais porosos, com selo do Inmetro.	UND	864

LOTE 07:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	432821	MASSA PARA MODELAR , 180 g, não tóxica, não mancha as mãos. Deve possuir selo do Inmetro. Caixa com 12 cores, com selo do Inmetro.	CX COM 12 CORES	51.000
2.	375733	TINTA GUACHE para trabalhos escolares, não tóxica, solúvel em água. Pode ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, madeira, gesso e cerâmica. Caixa com 06 cores, acondicionadas em frascos plásticos de 15 ml. Cores variadas, com selo do Inmetro.	CX COM 06 CORES	51.000
3.	338538	GIZ DE CERA FINO , em bastão, crayons de cera, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte. Caixa com 12 cores. Peso aproximado: 112g.	CX COM 12 CORES	17.000
4.	257647	GIZ DE CERA GROSSO , em bastão, crayons de cera, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte. Caixa com 12 cores. Peso aproximado: 112g.	CX COM 12 CORES	17.000
5.	449827	COLA PARA ISOPOR , 90g, transparente, indicado para trabalhos de colagem em EVA e isopor, com dimensões de 5cmx2cmx10cm, com selo do Inmetro.	UND	13.000
6.	620803	COLA ADESIVO INSTANTÂNEA 725 , 20g, com selo do Inmetro.	UND	720
7.	435043	COLA EM BASTÃO , 40g, 4 x 5 x 18 cm, para uso geral (papel, cartão, tecidos leves, etc.) atóxica, sem solventes e lavável, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	72
8.	287700	BASTÃO COLA QUENTE GRANDE , 11 mm e 11,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento.	UND	25.200
9.	439982	BASTÃO COLA QUENTE PEQUENA , 7mm a 7,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento.	UND	25.200

LOTE 08:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	481470	FITA CREPE ESCOLAR , 18mmx50m	UND	864

2.	626828	FITA CREPE ESCOLAR, 48mmx50m	UND	576
3.	351728	FITA ADESIVA KRAFT PARDA, 50mmx50m	UND	576
4.	621186	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 18mmx50m	PCT/6 UND	144

LOTE 09:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	390582	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 15,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	288
2.	390578	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 2,5cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	288
3.	244856	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 5,0cm de diâmetro. Cor: branca	UND	720
4.	244858	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 3,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	1.440
5.	390580	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 10,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	1.440
6.	239263	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 6,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	4.320
7.	244857	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 7,5cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	3.600
8.	483460	PLACA DE ISOPOR , espessura de 1cm, medindo 1cm x 1m x 50cm, no formato retangular. Densidade p2, na cor branca.	UND	3.600
9.	233843	PLACA DE ISOPOR , espessura de 2cm, medindo 2cm x 1m x 50cm, no formato retangular. Densidade p2, na cor branca.	UND	2.160

LOTE 10:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	366899	TELA PARA PINTURA , em tecido 100% algodão, com aplicação de resina acrílica, grampeada no verso. Medida: 30 x 20cm	UND	3.600
2.	424122	TELA PARA PINTURA , em tecido 100% algodão, com aplicação de resina acrílica, grampeada no verso. Medida: 30 x 30cm	UND	3.600
3.	235491	TELA PARA PINTURA , em tecido 100% algodão, com aplicação de resina acrílica, grampeada no verso. Medida: 40 x 60cm	UND	3.600

LOTE 11:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	400338	PINCEL CHATO , nº 8, para pintura, com pelos longos, arranjados de forma compacta e com fixação dos pelos ao cabo por uma cinta metálica, a virola. Pelos/cerdas naturais. Cabo longo em plástico; Virola em alumínio.	PCT/12	144
2.	325030	PINCEL CHATO , nº 10, para pintura, com pelos longos, arranjados de forma compacta e com fixação dos pelos ao cabo por uma cinta metálica, a virola. Pelos/cerdas naturais. Cabo longo em plástico; Virola em alumínio.	PCT/12	144

3.	325028	PINCEL CHATO , nº 12, para pintura, com pelos longos, arranjados de forma compacta e com fixação dos pelos ao cabo por uma cinta metálica, a virola. Pelos/cerdas naturais. Cabo longo em plástico; Virola em alumínio.	PCT/12	144
----	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-----

LOTE 12:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	432764	PINCEL ATÔMICO , ponta grossa, na COR AZUL , corpo plástico rígido, na cor da carga, recarregável com tinta, comprimento aproximado de 12 cm. Embalagem com 12 Unidades, gravado no corpo dados do fabricante. Fabricação nacional, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	325
2.	373776	PINCEL ATÔMICO , ponta grossa, na COR PRETA , corpo plástico rígido, na cor da carga, recarregável com tinta, comprimento aproximado de 12 cm. Embalagem com 12 Unidades, gravado no corpo dados do fabricante. Fabricação nacional, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	325
3.	373777	PINCEL ATÔMICO , ponta grossa, na COR VERMELHA corpo plástico rígido, na cor da carga, recarregável com tinta, comprimento aproximado de 12 cm. Embalagem com 12 Unidades, gravado no corpo dados do fabricante. Fabricação nacional, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	325
4.	409978	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR AZUL RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	433
5.	392076	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR PRETO RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	433
6.	392077	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR VERMELHO RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	217
7.	337761	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR VERDE RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	217
8.	282562	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR AZUL em frasco de 15ml.	UND	5.200
9.	282563	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR PRETO em frasco de 15ml.	UND	5.200
10.	286218	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR VERMELHO em frasco de 15ml.	UND	2.600
11.	286210	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR VERDE em frasco de 15ml.	UND	2.600
12.	347614	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE , tinta para pincel marcador, ideal para reativar o funcionamento de canetas e pincéis marcadores permanentes. À base de álcool, ela proporciona um uso maior antes do descarte de	UND	3.900

		canetas e pinceis, com qualidade e eficiência. Especificações: COR: PRETA ; Conteúdo: 37 ml; tinta permanente à base de álcool. Dimensões: 09 x 04 x 04 cm (Comprimento x Largura x Altura), com selo do Inmetro.		
13.	335345	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE , tinta para pincel marcador, ideal para reativar o funcionamento de canetas e pincéis marcadores permanentes. À base de álcool, ela proporciona um uso maior antes do descarte de canetas e pinceis, com qualidade e eficiência. Especificações: COR: AZUL ; Conteúdo: 37 ml; tinta permanente à base de álcool. Dimensões: 09 x 04 x 04 cm (Comprimento x Largura x Altura), com selo do Inmetro.	UND	3.900
14.	335347	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE , tinta para pincel marcador, ideal para reativar o funcionamento de canetas e pincéis marcadores permanentes. À base de álcool, ela proporciona um uso maior antes do descarte de canetas e pinceis, com qualidade e eficiência. Especificações: COR: VERMELHA . Conteúdo: 37 ml; tinta permanente à base de álcool. Dimensões: 09 x 04 x 04 cm (Comprimento x Largura x Altura), com selo do Inmetro.	UND	3.900
15.	289329	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO , com corpo em material plástico resistente e base em feltro macio e absorvente.	UND	3.456

LOTE 13:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	280125	CADERNO BROCHURA , capa dura em papelão de alta gramatura (mínimo de 600 g/m ² ou especificação similar) 96 Folhas brancas e pautadas (linhas) na cor azul ou cinza, gramatura: 56 g/m ² , formato: 200mm x 275mm.	UND	34.000

LOTE 14:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	261197	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE , 220v.	UND	720
2.	224860	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA , 220v.	UND	720
3.	625580	TESOURA DE PICOTAR ESCOLAR PARA ARTESANATO , 13 cm, de aço inoxidável, com cabo polipropileno, com ponta arredondada, lâminas próprias para picotar papeis proporcionando o formato de "zig-zag", com selo do Inmetro.	UND	72
4.	461462	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA OU PONTA ARREDONDADA , na cor preta, medindo 13 cm, cabo em polipropileno, cores sortidas. Lâmina de aço inoxidável com espessura mínima de chapa de 1,0 mm ou 1,2 mm. Design anatômico (especialmente nos olhais), com selo do Inmetro.	UND	26.000
5.	481747	COMPASSO ESCOLAR/PROFISSIONAL , corpo em metal resistente, com ponta seca e adaptador universal para lápis/grafite, abertura máxima de 30 cm de diâmetro, fornecido em estojo individual de plástico transparente.	CX/12 UND	3.456

LOTE 15:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	381890	CALCULADORA ELETRÔNICA DE BOLSO PORTÁTIL , Dimensões aproximadas de 13cmx 8cmx1,5cm. Visor: LCD, mínimo de 8 dígitos. Funções: Operações aritméticas básicas (adição, subtração, multiplicação, divisão), porcentagem (%), raiz quadrada ($\sqrt{\quad}$) e funções de memória (M+, M-, MRC). Alimentação: Dupla (solar e 1 bateria tipo X inclusa). Material: Corpo em plástico resistente e teclas emborrachadas. Características adicionais: Desligamento automático.	UND	3.600

LOTE 16:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	252845	QUADRO DE AVISO EM FELTRO , moldura em alumínio, dimensões 1,20 x 0,90 cm.	UND	72

LOTE 17:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	611692	TNT - cores (verde bandeira, amarelo, vermelho, azul marinho, marrom, branco, preto) – rolo de 1,40x50m, espessura de 50mm.	ROLO	504
2.	397814	FELTRO LISO , Composição: feltro 100% poliéster 190 g/m ² , Comprimento 10 metros, largura: 1,40 m, cores diversas.	ROLO	72

LOTE 18:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	631666	BALÃO (cores sortidas) pacote com 50 unidades, 9 polegadas	PCT	864
2.	631665	BALÃO (cores sortidas) pacote com 50 unidades, 12 polegadas	PCT	864
3.	458045	CANUDOS PLÁSTICOS , pacote com 100 unidades, cores diversas.	PCT	720
4.	306725	BARBANTE , 1Kg, 6 Fios, Rolo.	ROLO	144
5.	432392	PALITO DE PICOLÉ ESCOLAR , em madeira, com pontas arredondadas. Pacote com 100 unidades.	PCT	1.800
6.	377524	PALITO DE CHURRASCO , madeira natural ou bambu, roliço (cilíndrico), comprimento de 30 cm, espessura 3,5 mm, produto liso, sem rebarbas, com uma ponta afiada e outra extremidade romba. Resistente ao calor e que não solte lascas. Pacote com 100 unidades.	PCT	1.800

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2 DA VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. A Ata de Registro de Preços disciplinará, de forma detalhada, as condições, prazos e regras aplicáveis à vigência e à utilização dos itens registrados, observadas as disposições legais pertinentes.
- 2.3. A vigência da Ata poderá ser prorrogada, excepcionalmente, por até 12 (doze) meses adicionais, mediante justificativa da Administração e desde que comprovada a vantagem econômica, nos termos do §3º do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O presente Termo de Referência tem a finalidade de viabilizar abertura de Processo Administrativo visando o Registro de Preços para futura aquisição de material pedagógico/papelaria para as Unidades Escolares, para atender o consumo estimado pelo período de 12 (doze) meses, consoante especificação das quantidades e descrição dos materiais.
- 3.2. A referida contratação se faz necessária para atender de forma adequada as demandas das Unidades Escolares quanto à necessidade de material pedagógico/papelaria, que são amplamente utilizados no cotidiano escolar.
- 3.3. O fornecimento desses materiais tem por objetivo:
- 3.3.1. Garantir o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades pedagógicas realizadas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;
- 3.3.2. Assegurar condições adequadas para a execução de atividades didáticas, projetos educacionais, avaliações e demais práticas relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem;
- 3.3.3. Atender às demandas administrativas e pedagógicas do Fundo Municipal de Educação e das Unidades Escolares, contribuindo para o bom funcionamento das rotinas escolares;
- 3.3.4. Disponibilizar materiais indispensáveis para professores, alunos e equipe pedagógica no desenvolvimento das atividades educacionais ao longo do ano letivo;
- 3.3.5. Promover melhores condições de trabalho aos profissionais da educação e favorecer um ambiente escolar mais organizado e estruturado para o processo educativo.
- 3.4. A atividade fim da Secretaria de Educação é o ensino, ou seja, relação entre professor e aluno com vista ao cumprimento do currículo, resultando na aprendizagem desejada. Para que tal processo ocorra, faz-se necessário, além de instalações e pessoal, outros insumos, tais como: pincéis, tinta guache, cartolina, papel seda, crepom e outros tipos de papel, e demais itens que se encontram listados na planilha em anexo. Este material é indispensável à prática pedagógica, quer seja pelo cumprimento do currículo, pela preparação e ambientação das salas de aula, pela comunicação entre os setores administrativo e pedagógico da Unidade de Ensino, pela aplicação de instrumentos de medidas (avaliação), pela comunicação com a família, bem como os eventos comemorativos e festivos.
- 3.5. É importante ainda ressaltar que a Unidade de Ensino, para além do material de uso coletivo, anteriormente citado, precisa manter estoque de material de uso individual do aluno, para quando necessário, suprir aqueles cujas famílias se vejam impossibilitadas de adquiri-los.
- 3.6. Atualmente, a Rede Municipal de Ensino é composta por 72 (Setenta e duas Unidades Escolares), onde se encontram matriculados aproximadamente 26.000 (vinte e seis mil) alunos.

3.7. Previsão no Plano Anual de Contratações

3.7.1. O alinhamento entre a contratação e o planejamento será operacionalizado por meio da execução de ações impostas e outras ações advindas das necessidades para se buscar o atingimento de sua missão; A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Ratifica-se que até a presente data, **ainda não** possui o **Plano de Contratações Anual**, como consta no Decreto Nº 198, de 23 de agosto de 2023, instrumento que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/21 no âmbito municipal.

O PCA será elaborado para o exercício do ano de 2026, após a confecção do Catálogo Eletrônico Padronizado:

Art. 16 – O Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Barreiras-BA, estabelecido nos termos do artigo 14 deste Decreto.

3.7.2. Informamos que o competente Plano de Contratações Anual está em processo de elaboração, de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

- **Objetivos Estratégicos do Município:**

A contratação está alinhada aos objetivos de realizar as ações de manutenção das Secretarias/Fundos, com a finalidade de efetivar as atividades básicas nas Secretarias.

- **Orçamento e Disponibilidade Financeira:**

A execução financeira foi cuidadosamente planejada e alocada no orçamento anual - LOA, Lei nº 1.633/2024 e QDD - Decreto nº 01, de janeiro de 2025, assegurando a disponibilidade de recursos para a contratação.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A presente solução está fundamentada na necessidade de promover a contratação (por meio de Pregão Eletrônico para registro de Preços) de empresa (as) para o fornecimento de Material Pedagógico/Papelaria, visando atender às necessidades das Unidades Escolares do Município de Barreiras.

4.2. A opção adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na abertura de Processo Administrativo, tendo como objeto o Registro de Preços para futura aquisição de Material Pedagógico/Papelaria para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Barreiras – BA.

4.4. Em observância ao princípio da vantajosidade da contratação, previsto no art. 11, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, bem como aos critérios de oportunidade e conveniência administrativa, opta-se pela instauração de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da referida lei, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada para atendimento das demandas da Administração.

4.5. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisições de forma parcelada, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação, permitindo maior eficiência no planejamento das contratações, racionalização dos recursos públicos e melhor gestão do estoque. Além disso, a modalidade eletrônica assegura maior competitividade entre os licitantes, garante a observância dos princípios da isonomia, transparência e publicidade dos atos administrativos, e possibilita a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4.6. O processo de aquisição seguirá rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo transparência, legalidade e competitividade no certame.

4.3. A (s) empresa (s) vencedora (s) do certame deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, quantitativas e qualitativas estabelecidas neste Termo de Referência, conforme dispõe o art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021. Deverá, ainda, garantir a qualidade dos produtos fornecidos, o cumprimento dos prazos estabelecidos contratualmente, bem como a fiel execução das obrigações assumidas, em consonância com os princípios da segurança jurídica e da responsabilização, previstos na legislação vigente.

5 JUSTIFICATIVA DA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A não divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP) no processo de aquisição de material pedagógico/papelaria encontra amparo na legislação vigente, em especial na Lei nº 14.133/2021, a qual não estabelece a obrigatoriedade dessa etapa como condição para a instauração do procedimento licitatório, mas sim como faculdade da Administração Pública.

5.2. Nos termos do **art. 82, §1º da Lei nº 14.133/2021**, a Administração poderá adotar o Sistema de Registro de Preços para contratações frequentes, sendo que a divulgação da IRP constitui mecanismo de gestão voltado a possibilitar a manifestação de interesse de outros órgãos e entidades. Contudo, o §3º do referido artigo dispõe que a adoção desse expediente dependerá da conveniência e da oportunidade da Administração, não configurando exigência legal absoluta.

5.3. No caso em análise, a contratação destina-se a atender demanda **específica e exclusiva** das Unidades Escolares do município de Barreiras, não havendo previsão de adesão por outros órgãos ou entidades. Dessa forma, a divulgação da IRP não se mostra necessária, uma vez que não haveria ampliação efetiva da competitividade ou ganhos de escala que justificassem sua adoção.

5.4. A dispensa da divulgação da intenção de registro de preços não compromete a lisura do procedimento, tampouco a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

5.5. Diante do exposto, a não divulgação da IRP se mostra medida adequada, legal e necessária para conferir **celeridade** ao atendimento da demanda, assegurando o regular provimento de móveis às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido à (s) empresa (s) vencedora (s) do certame a apresentação de todas as prerrogativas contidas neste Termo de Referência e no Edital.

6.2. Subcontratação

6.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de fornecimento de bens/materiais.

6.3. Garantia da contratação

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 15 (quinze) dias úteis, contados após a requisição dos mesmos, através de solicitação de fornecimento emitidos pela Secretaria Municipal de Educação, de forma parcelada, de acordo com a necessidade.

7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.3. No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.

7.4. O transporte do material deverá ser realizado em veículo adequado que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado.

7.5. A empresa a ser contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina.

7.6. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

7.7. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

7.8. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

7.8.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações constantes na descrição dos itens e na proposta vencedora;

7.8.2. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

7.8.3. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes.

7.9. Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais.

7.10. Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação**, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 2184, Morada da Lua – Barreiras – BA, ou em outro local previamente determinado pelas Secretarias, neste Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

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

8.1.2. As comunicações entre o Órgão 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.

8.1.3. A administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

- 8.2.1.1. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no Edital;
- 8.2.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais conforme estabelecido neste Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada;
- 8.2.1.3. Substituir, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais que não estejam em conformidade;
- 8.2.1.4. Garantir que os materiais a serem fornecidos atendam às exigências deste Termo de Referência e que os mesmos sejam entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade dos produtos, no local indicado pela Contratante;
- 8.2.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 8.2.1.6. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- 8.2.1.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos materiais;
- 8.2.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo as Secretarias Municipais, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;
- 8.2.1.9. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 8.2.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 8.2.1.11. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 8.2.1.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

8.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.3.1. Supervisionar o fornecimento, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação;
- 8.3.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- 8.3.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.3.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

8.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) que estiverem fora da especificação ou com problemas;

8.3.6. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;

8.3.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.3.8. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8.4. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

8.4.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45/2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

8.4.3. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

8.4.4. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

8.4.5. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo e Gestores do Contrato:

FISCAL:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
SEDUC	ALDECI OLIVEIRA QUEIROZ MOREIRA	DIRETORA	102
SEDUC	KELLY WANESSA BOMFIM DE SOUZA	TÉCNICA PEDAGÓGICA	67745

GESTOR:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRICULA
SEDUC	LUCAS CHRISTIANO DA SILVA QUIRINO	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	67380
SEDUC	MARCOS PETRONILIO DE JESUS	SUBDIRETOR	66257

8.5. DO GESTOR DO CONTRATO

8.5.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45/2024).

- Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 13 do decreto 45/2024, após a assinatura do contrato;
- Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do decreto 45/2024;

- Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

8.5.2. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O RECEBIMENTO

9.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, 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.

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

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dez dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria Municipal de Educação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

9.1.7. 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.

9.2. DA LIQUIDAÇÃO

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

9.2.3. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do Órgão contratante;

- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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;

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

9.2.6. A Administração deverá:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto na Nota Fiscal, pelo Fiscal do Contrato.

9.3.2. Forma de pagamento

9.3.2.1. As Notas Fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Educação, para controle e processo de pagamento.

9.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

- II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunta de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

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

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

9.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.2.7. 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.

10 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;

(2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

10.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

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

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

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

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

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

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

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

11.1.2. O pregão, em sua forma eletrônica, é a modalidade de licitação que se destina à aquisição de bens e serviços comuns, na qual a disputa entre os licitantes é realizada por meio de oferta de lances à distância, em sessão pública, efetuada em sistema comunicado à internet. Sendo o mais viável entre as modalidades de licitação.

11.1.3. A opção pela modalidade de pregão eletrônico consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, a possibilidade de competição entre empresas de qualquer estado, amplia as participações e ofertas aos itens objeto da licitação.

11.2. FORMA DE FORNECIMENTO

11.2.1. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

11.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

11.3.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

11.3.1.1.3. 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>;

11.3.1.1.4. 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 documentos comprobatórios de seus administradores;

11.3.1.1.5. **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.

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

11.3.1.1.6. **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;

11.3.1.1.7. **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.

11.3.1.1.8. **Consórcio:** Não será admitida a possibilidade de empresas concorrerem em consórcio, considerando que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, o que não é o caso. No mais, a participação de consórcio apresentaria a dificuldade em limitar procedimentos e atribuir responsabilidade em caso de falhas.

11.3.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

11.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

11.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.3.1.2.7. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

11.3.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

11.3.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11.3.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

11.3.1.3.3. Os demais requisitos para avaliação da qualificação econômico-financeira deverá vir especificado no edital.

11.3.1.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1.4.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais similares, equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, ou com o lote pertinente, por meio da apresentação de, de no mínimo 01 (uma), certidão (oes) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.

11.3.1.4.2 – Para comprovação da aptidão para fornecimento e da compatibilidade em características, quantidade e prazo com o objeto licitado, será permitido o uso e a soma de atestados.

11.3.1.4.3. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

11.3.1.4.4. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório;

11.3.1.4.5. O licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, ou notas fiscais, ou documento comprobatório da execução do fornecimento do atestado apresentado.

11.3.1.4.6. Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

1. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
2. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
3. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
4. 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) ata da sessão que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
5. 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.

12 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

13 DA FORMA DE REAJUSTAMENTO DO VALOR CONTRATADO

13.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

13.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado.

13.3. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária anual nº 1633/2024 e QDD - Decreto nº 01 de janeiro de 2025.

14.1.1. As contratações serão atendidas pelas dotações orçamentárias que serão informadas, posteriormente, pelo Setor de Planejamento /Orçamento que será anexada ao processo.

15 IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

15.1. Entende-se que na concepção dos serviços a serem contratados, deve-se levar em consideração os critérios ambientais, sociais e econômicos nas licitações. Esses critérios visam favorecer produtos, serviços ou obras que tenham menor impacto ambiental, sejam socialmente responsáveis e apresentem maior eficiência econômica a longo prazo.

15.2. Outrossim, cabe informar que o inciso VI do artigo 137 da Lei Federal 14.133/21 ressalta a importância do cumprimento das exigências ambientais durante a execução de contratos administrativos. Diante disso cabe salientar que a natureza do objeto que se pretende executar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

16 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21) SUSTENTABILIDADE

16.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no futuro edital a ser confeccionado como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

17 DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFÊRENCIA

17.1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

18 DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

18.1. O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui deveres dos futuros Licitantes e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de execução e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Naquilo que for omissa o presente Termo de Referência, reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133/21.

Barreiras - BA, em 07 de maio de 2026.

Jeferson Barbosa dos Santos Neves
Secretário Municipal de Educação

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO/PAPELARIA, PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARREIRAS – BA

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Atendendo ao que preceitua o parágrafo 1º, inciso I, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar instituído no âmbito das Secretarias, tem o intuito de evidenciar o problema a ser resolvido e sua melhor solução de modo a avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como, fornecer informações relevantes para subsidiar o processo de **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO/PAPELARIA**, para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Barreiras – BA.

1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A necessidade de abertura de processo administrativo visando a aquisição de material pedagógico/papelaria para as Unidades Escolares, se dá pelo fato de que o objeto em questão ser amplamente utilizado nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino. Desta maneira, há a necessidade de reposição do estoque do almoxarifado periodicamente, possibilitando a distribuição para as Unidades Escolares, garantindo a manutenção dos trabalhos relacionados à área pedagógica, assim como atividades de ensino, além da utilização dos referidos materiais em eventos comemorativos das Unidades de Ensino e confecção de materiais para formação de professores, etc. A ausência dos materiais pedagógicos/papelaria poderá causar prejuízo na atividade finalística das Unidades de Ensino, uma vez que são itens de fundamental importância para uso no cotidiano escolar. Pretende-se adquirir os materiais selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da isonomia e sustentabilidade.

2.2. A atividade fim da Secretaria de Educação é o ensino, ou seja, relação entre professor e aluno com vista ao cumprimento do currículo, resultando na aprendizagem desejada. Para que tal processo ocorra, faz-se necessário, além de instalações e pessoal, outros insumos, tais como: pincéis, tinta guache, cartolina, papel seda, crepom e outros tipos de papel, e demais itens que se encontram listados na planilha em anexo. Este material é indispensável à prática pedagógica, quer seja pelo cumprimento do currículo, pela preparação e ambientação das salas de aula, pela comunicação entre os setores administrativo e pedagógico da Unidade de Ensino, pela aplicação de instrumentos de medidas (avaliação), pela comunicação com a família, bem como os eventos comemorativos e festivos.

2.3. É importante ainda ressaltar que a Unidade de Ensino, para além do material de uso coletivo, anteriormente citado, precisa manter estoque de material de uso individual do aluno, para quando necessário, suprir aqueles cujas famílias se vejam impossibilitadas de adquiri-los.

2.4. Atualmente, a Rede Municipal de Ensino é composta por 72 (Setenta e duas Unidades Escolares), onde se encontram matriculados aproximadamente 26.000 (vinte e seis mil) alunos.

3. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Educação	Secretário: Jeferson Barbosa dos Santos Neves

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A presente contratação tem como objeto Registro de Preços visando a futura Aquisição de Material Pedagógico/Papelaria, conforme especificações mínimas constantes neste Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 4.2.** Qualquer divergência entre o código CATMAT e a descrição do ETP prevalecerá a descrição do ETP.
- 4.3.** Como requisito de exigência para esta contratação será estabelecido ao fornecedor a ser contratado a apresentação de todas as prerrogativas contidas no Termo de Referência e no Edital.
- 4.4.** A contratação será realizada através de pregão Eletrônico, com possibilidade de fornecimento PARCELADO de acordo com a demanda das Unidades Escolares.
- 4.5.** A empresa deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.
- 4.6.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 4.7.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 4.8.** Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e dentro dos prazos especificados.
- 4.9.** REGIME DE EXECUÇÃO: Compra com aquisição remunerada de itens para fornecimento continuado e parcelado.
- 4.10.** EXECUÇÃO: Prazo para recebimento provisório e definitivo, bem como critérios de pagamento serão detalhados no Termo de Referência.
- 4.11.** O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento dos itens, e envio da Nota Fiscal, sendo 10 (dez) dias úteis para liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal e 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- 4.12.** Obrigações específicas da CONTRATADA serão detalhadas no Termo de Referência.
- 4.13.** As condições de julgamento das propostas, bem como critérios de qualificação técnica serão dispostas no Termo de Referência e Edital.
- 4.14.** Exigências relativas à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, bem como os critérios de qualificação econômico-financeira, serão de acordo com a legislação e constarão no Edital.
- 4.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4.16.** A entrega dos itens deverá ser realizada no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 2184, Morada da Lua – Barreiras – BA.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.1.** Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa (as) especializada (as) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.
- 5.2.** A aquisição do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento, no Termo de Referência e Edital.
- 5.3.** Por se tratar de materiais muito comuns na Administração Pública, é perceptível que existe um mercado amplo que comumente participa de processos licitatórios. Dentre as empresas que firmaram contratos com a Prefeitura Municipal de Barreiras, referente às últimas licitações, cita-se:

ITEM	FORNECEDOR	CNPJ
GIZ DE CERA, LÁPIS DE COR, MASSA DE MODELAR, TINTA GUACHE, COLA COLORIDA, COLA COM GLITER, PAPEL SEDA, PAPEL CARTÃO, PAPEL CAMURÇA, PAPEL DUPLA FACE, PAPEL CREPOM, PAPEL KRAFT, PAPEL CELOFANE, CARTOLINA, PAPEL MICROONDULADO	ALEA COMERCIAL LTDA-EPP	12.011.917/0001-70
PINCEL ATÔMICO	MASKATE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE PAPELARIA E ARMARINHO LTDA	73.693.665/0001-00

BOLA DE ISOPOR, PLACAS DE ISOPOR, TELA PARA PINTURA, PINCEL CHATO, CADERNO DE DESENHO, CADERNO UNIVERSITÁRIO, PLACAS DE E.V.A.	KAZULI VARIEDADES EIRELI	38.714.618/0001-96
TESOURA, PINCEL CHATO	ELLOELLA DISTRIBUIDORA LTDA	53.571.469/0001-01
CADERNO DE DESENHO/ CADERNO UNIVERSITÁRIO	TECHSAM COMÉRCIO E TECNOLOGIA LTDA	52.546.799/0001-10
CARTOLINA, PAPEL CAMURÇA, PAPEL SEDA, PLACA EVA, PAPEL CELOFONE, PAPEL CARTÃO, LÁPIS DE COR, MASSA PARA MODELAR, HIDROCOR, TINTA GUACHE, COLO COLORIDA, GIZ DE CERA, BOLA DE ISOPOR, PLACA DE ISOPOR, TNT, TEPA PARA PINTURA, PINCEL ATÔMICO.	HN ALENCAR LTDA	05.695.833/0001-38

5.4. Todos os itens a serem adquiridos são materiais comuns, encontrados usualmente no mercado e a forma de escolha do fornecedor deverá ser por licitação do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”, na modalidade “PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO”, com ampla concorrência, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A solução como um todo compreende a contratação de empresa (as) para o fornecimento de Material Pedagógico/Papelaria, visando atender às necessidades das Unidades Escolares do Município de Barreiras.

6.2. A opção adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na abertura de Processo Administrativo, tendo como objeto o Registro de Preços para futura aquisição de Material Pedagógico/Papelaria para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Barreiras – BA.

6.3. O processo de aquisição seguirá rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo transparência, legalidade e competitividade no certame.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. O quantitativo estimado referente a aquisição foi definido mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem executadas, bem como o levantamento feito pelo Setor Pedagógico das necessidades das Unidades Escolares e por categoria de Ensino a fim evitar aditivos contratuais desnecessários ou mesmo a necessidade de se realizar um novo certame, com a consequente perda da economia em grande escala.

7.2. O quantitativo estimado para esta aquisição foi baseado na quantidade de Unidades Escolares de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, sendo 72 Unidades Escolares e aproximadamente 26.000 alunos matriculados.

7.3. A relação de Unidades Escolares para as quais serão distribuídos os itens a serem licitados (conforme demanda) encontra-se em anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

7.4. Os itens foram divididos com as seguintes quantidades estimadas:

LOTE 01:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
9.	378980	CARTOLINA 180g, 50cm x 66cm, Cores sortidas.	PCT/100 UND	260
10.	622261	PAPEL CAMURÇA 65 g/m ² e 70 g/m ² , 40cmx60cm. Cores sortidas.	PCT/25 UND	1300
11.	267068	PAPEL KRAFT BRANCO, 80g, bobina de 120cmx200m.	ROLO	216
12.	234952	PAPEL KRAFT PARDO, 80g, bobina de 120cmx200m.	ROLO	216
13.	417233	PAPEL CREPOM LISO, folha com dimensões de 0,48mx2,00m. Cores sortidas.	PCT/10 UND	2600
14.	387866	PAPEL SEDA LISO, folha com dimensões 48cmx60cm. Cores	PCT/100 UND	130

		diversas.		
15.	345346	PAPEL MICROONDULADO , com dimensões de 50cmx80cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	1300
16.	417237	PAPEL CELOFANE , com dimensões 100x85cm. Cores variadas.	PCT/50 UND	520

LOTE 02:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	473345	PLACA DE EVA LISO , lavável, atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60cmx40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	2600
2.	608669	PLACA DE EVA ATOALHADO , atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60x40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	1300
3.	430993	PLACA DE EVA ESTAMPADO , atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60x40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	1300
4.	434953	PLACA DE EVA COM GLITTER , lavável, atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60x40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	2600

LOTE 03:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	461855	PAPEL SULFITE, A4, AZUL, ROSA, VERDE, AMARELO , 75g, 210mm x 297mm, 500 folhas.	CX/10 PCT	576

LOTE 04:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	451897	PAPEL FOTOGRÁFICO, A4, BRANCO, COM BRILHO , 180g, 210mm x 297mm, 100 folhas, a prova d'água.	PCT	144
2.	618995	PAPEL FOTOGRÁFICO, A4, ADESIVO , 130 g, 50 folhas.	PCT	144
3.	622712	PAPEL VERGÊ, A4, BRANCO , 180 g, 210mm x 297mm, 50 folhas.	PCT	576
4.	399386	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, A4 , 220mmx307mmx0.05mm, 100 folhas. Plástico para plastificação brilhante em folha dupla e cantos arredondados pronto para plastificação.	PCT	144
5.	352379	PAPEL ADESIVO , rolo com 45cm x 25m, transparente com espessura de 80 Micras. Ideal para Proteção e Revestimento.	ROLO	144

LOTE 05:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	259466	LÁPIS DE COR , em madeira reflorestada, redondo, com tamanho aproximado de 4mm de diâmetro e 176mm de comprimento, caixa com 12 cores, com selo do Inmetro.	CX	26.000
2.	284328	LÁPIS GRAFITE Nº 2 , em madeira reflorestada, redondo, com tamanho aproximado de 4mm de diâmetro e 176mm de	CX/144 UND	543

		comprimento, com selo do Inmetro.		
3.	462546	CANETA AZUL – Ponta Esferográfica Média de 1.0 mm. Escrita macia e cor Intensa, com selo do Inmetro.	CX/50 UND	800
4.	304276	CANETA PRETA – Ponta Esferográfica Média de 1.0 mm. Escrita macia e cor intensa, com selo do Inmetro.	CX/50 UND	800
5.	315010	CANETA VERMELHA – Ponta Esferográfica Média de 1.0mm. Escrita macia e cor Intensa, com selo do Inmetro.	CX/50 UND	400
6.	386629	BORRACHA BRANCA Nº 40 , natural ou sintética, não tóxica e sem ftalatos, macia, não manchar o papel, com dimensões aproximadas 3,3cmx2,3cmx0,8cm e durabilidade (resistência ao endurecimento ao longo do tempo), com selo do Inmetro.	CX/40 UND	1300
7.	628636	APONTADOR PARA LÁPIS , manual, de uso escolar/escritório. Em plástico rígido e resistente. Lâmina de corte em aço temperado, inoxidável, afiada, sem ondulações ou deformações, firmemente fixada (aparafusada ou rebitada) ao corpo plástico, sem folgas, com selo do Inmetro.	CX/24 UND	1083
8.	313577	RÉGUA 30 CM em Poliestireno Cristal Resistente, com selo do Inmetro.	UND	20.000
9.	236472	RÉGUA 50 CM em Poliestireno Cristal Resistente, com selo do Inmetro.	UND	720
10.	430300	TRANSFERIDOR DE ÂNGULO SIMPLES , tipo meia lua (semicircular), com capacidade de medição de 0° a 180°. Fabricado em Poliestireno Cristal Resistente, com selo do Inmetro.	UND	3.456

LOTE 06:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	432529	COLA COLORIDA LÍQUIDA , a base de PVA, 23g, caixa com 6 unidades e cores variadas. Material não tóxico, com selo do Inmetro.	CX COM 06 UND	1.728
2.	294408	COLA COLORIDA COM GLITTER , 23g, caixa com 6 unidades e cores variadas. Composição: resina de PVA e glitter. Material não tóxico, com selo do Inmetro.	CX COM 06 UND	1.728
3.	390028	COLA BRANCA LÍQUIDA 90 g , para papel sulfite, reciclado, cartolina, papel cartão e outros materiais porosos, com selo do Inmetro.	UND	26.000
4.	382072	COLA BRANCA LÍQUIDA 500 g , para papel sulfite, reciclado, cartolina, papel cartão e outros materiais porosos, com selo do Inmetro.	UND	864

LOTE 07:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	432821	MASSA PARA MODELAR , 180 g, não tóxica, não mancha as mãos. Deve possuir selo do Inmetro. Caixa com 12 cores, com selo do Inmetro.	CX COM 12 CORES	51.000
2.	375733	TINTA GUACHE para trabalhos escolares, não tóxica, solúvel em água. Pode ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, madeira, gesso e cerâmica. Caixa com 06 cores, acondicionadas em frascos plásticos de 15 ml. Cores	CX COM 06 CORES	51.000

		variadas, com selo do Inmetro.		
3.	338538	GIZ DE CERA FINO , em bastão, crayons de cera, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte. Caixa com 12 cores. Peso aproximado: 112g.	CX COM 12 CORES	17.000
4.	257647	GIZ DE CERA GROSSO , em bastão, crayons de cera, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte. Caixa com 12 cores. Peso aproximado: 112g.	CX COM 12 CORES	17.000
5.	449827	COLA PARA ISOPOR , 90g, transparente, indicado para trabalhos de colagem em EVA e isopor, com dimensões de 5cmx2cmx10cm, com selo do Inmetro.	UND	13.000
6.	620803	COLA ADESIVO INSTANTÂNEA 725 , 20g, com selo do Inmetro.	UND	720
7.	435043	COLA EM BASTÃO , 40g, 4 x 5 x 18 cm, para uso geral (papel, cartão, tecidos leves, etc.) atóxica, sem solventes e lavável, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	72
8.	287700	BASTÃO COLA QUENTE GRANDE , 11 mm e 11,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento.	UND	25.200
9.	439982	BASTÃO COLA QUENTE PEQUENA , 7mm a 7,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento.	UND	25.200

LOTE 08:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	481470	FITA CREPE ESCOLAR , 18mmx50m	UND	864
2.	626828	FITA CREPE ESCOLAR , 48mmx50m	UND	576
3.	351728	FITA ADESIVA KRAFT PARDA , 50mmx50m	UND	576
4.	621186	FITA ADESIVA TRANSPARENTE , 18mmx50m	PCT/6 UND	144

LOTE 09:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	390582	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 15,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	288
2.	390578	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 2,5cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	288
3.	244856	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 5,0cm de diâmetro. Cor: branca	UND	720
4.	244858	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 3,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	1.440
5.	390580	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 10,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	1.440
6.	239263	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 6,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	4.320
7.	244857	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 7,5cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	3.600
8.	483460	PLACA DE ISOPOR , espessura de 1cm, medindo 1cm x 1m x 50cm, no formato retangular. Densidade p2, na cor branca.	UND	3.600

9.	233843	PLACA DE ISOPOR, espessura de 2cm, medindo 2cm x 1m x 50cm, no formato retangular. Densidade p2, na cor branca.	UND	2.160
----	--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-------

LOTE 10:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	366899	TELA PARA PINTURA, em tecido 100% algodão, com aplicação de resina acrílica, grampeada no verso. Medida: 30 x 20cm	UND	3.600
2.	424122	TELA PARA PINTURA, em tecido 100% algodão, com aplicação de resina acrílica, grampeada no verso. Medida: 30 x 30cm	UND	3.600
3.	235491	TELA PARA PINTURA, em tecido 100% algodão, com aplicação de resina acrílica, grampeada no verso. Medida: 40 x 60cm	UND	3.600

LOTE 11:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	400338	PINCEL CHATO, nº 8, para pintura, com pelos longos, arranjados de forma compacta e com fixação dos pelos ao cabo por uma cinta metálica, a virola. Pelos/cerdas naturais. Cabo longo em plástico; Virola em alumínio.	PCT/12	144
2.	325030	PINCEL CHATO, nº 10, para pintura, com pelos longos, arranjados de forma compacta e com fixação dos pelos ao cabo por uma cinta metálica, a virola. Pelos/cerdas naturais. Cabo longo em plástico; Virola em alumínio.	PCT/12	144
3.	325028	PINCEL CHATO, nº 12, para pintura, com pelos longos, arranjados de forma compacta e com fixação dos pelos ao cabo por uma cinta metálica, a virola. Pelos/cerdas naturais. Cabo longo em plástico; Virola em alumínio.	PCT/12	144

LOTE 12:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	432764	PINCEL ATÔMICO, ponta grossa, na COR AZUL , corpo plástico rígido, na cor da carga, recarregável com tinta, comprimento aproximado de 12 cm. Embalagem com 12 Unidades, gravado no corpo dados do fabricante. Fabricação nacional, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	325
2.	373776	PINCEL ATÔMICO, ponta grossa, na COR PRETA , corpo plástico rígido, na cor da carga, recarregável com tinta, comprimento aproximado de 12 cm. Embalagem com 12 Unidades, gravado no corpo dados do fabricante. Fabricação nacional, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	325
3.	373777	PINCEL ATÔMICO, ponta grossa, na COR VERMELHA , corpo plástico rígido, na cor da carga, recarregável com tinta, comprimento aproximado de 12 cm. Embalagem com 12 Unidades, gravado no corpo dados do fabricante. Fabricação nacional, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	325
4.	409978	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR AZUL RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	433

5.	392076	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR PRETO RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	433
6.	392077	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR VERMELHO RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	217
7.	337761	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR VERDE RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	217
8.	282562	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR AZUL em frasco de 15ml.	UND	5.200
9.	282563	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR PRETO em frasco de 15ml.	UND	5.200
10.	286218	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR VERMELHO em frasco de 15ml.	UND	2.600
11.	286210	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR VERDE em frasco de 15ml.	UND	2.600
12.	347614	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE , tinta para pincel marcador, ideal para reativar o funcionamento de canetas e pincéis marcadores permanentes. À base de álcool, ela proporciona um uso maior antes do descarte de canetas e pincéis, com qualidade e eficiência. Especificações: COR: PRETA ; Conteúdo: 37 ml; tinta permanente à base de álcool. Dimensões: 09 x 04 x 04 cm (Comprimento x Largura x Altura), com selo do Inmetro.	UND	3.900
13.	335345	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE , tinta para pincel marcador, ideal para reativar o funcionamento de canetas e pincéis marcadores permanentes. À base de álcool, ela proporciona um uso maior antes do descarte de canetas e pincéis, com qualidade e eficiência. Especificações: COR: AZUL ; Conteúdo: 37 ml; tinta permanente à base de álcool. Dimensões: 09 x 04 x 04 cm (Comprimento x Largura x Altura), com selo do Inmetro.	UND	3.900
14.	335347	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE , tinta para pincel marcador, ideal para reativar o funcionamento de canetas e pincéis marcadores permanentes. À base de álcool, ela proporciona um uso maior antes do descarte de canetas e pincéis, com qualidade e eficiência. Especificações: COR: VERMELHA . Conteúdo: 37 ml; tinta permanente à base de álcool. Dimensões: 09 x 04 x 04 cm (Comprimento x Largura x Altura), com selo do Inmetro.	UND	3.900
15.	289329	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO , com corpo em material plástico resistente e base em feltro macio e absorvente.	UND	3.456

LOTE 13:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
------	---------	---------------	-------------------	----------

1.	280125	CADERNO BROCHURA , capa dura em papelão de alta gramatura (mínimo de 600 g/m ² ou especificação similar) 96 Folhas brancas e pautadas (linhas) na cor azul ou cinza, gramatura: 56 g/m ² , formato: 200mm x 275mm.	UND	34.000
----	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------

LOTE 14:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	261197	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE , 220v.	UND	720
2.	224860	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA , 220v.	UND	720
3.	625580	TESOURA DE PICOTAR ESCOLAR PARA ARTESANATO , 13 cm, de aço inoxidável, com cabo polipropileno, com ponta arredondada, lâminas próprias para picotar papeis proporcionando o formato de “zig-zag”, com selo do Inmetro.	UND	72
4.	461462	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA OU PONTA ARREDONDADA , na cor preta, medindo 13 cm, cabo em polipropileno, cores sortidas. Lâmina de aço inoxidável com espessura mínima de chapa de 1,0 mm ou 1,2 mm. Design anatômico (especialmente nos olhais), com selo do Inmetro.	UND	26.000
5.	481747	COMPASSO ESCOLAR/PROFISSIONAL , corpo em metal resistente, com ponta seca e adaptador universal para lápis/grafite, abertura máxima de 30 cm de diâmetro, fornecido em estojo individual de plástico transparente.	CX/12 UND	3.456

LOTE 15:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	381890	CALCULADORA ELETRÔNICA DE BOLSO PORTÁTIL , Dimensões aproximadas de 13cmx 8cmx1,5cm. Visor: LCD, mínimo de 8 dígitos. Funções: Operações aritméticas básicas (adição, subtração, multiplicação, divisão), porcentagem (%), raiz quadrada ($\sqrt{\quad}$) e funções de memória (M+, M-, MRC). Alimentação: Dupla (solar e 1 bateria tipo X inclusa). Material: Corpo em plástico resistente e teclas emborrachadas. Características adicionais: Desligamento automático.	UND	3.600

LOTE 16:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	252845	QUADRO DE AVISO EM FELTRO , moldura em alumínio, dimensões 1,20 x 0,90 cm.	UND	72

LOTE 17:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	611692	TNT - cores (verde bandeira, amarelo, vermelho, azul marinho, marrom, branco, preto) – rolo de 1,40x50m, espessura de 50mm.	ROLO	504
2.	397814	FELTRO LISO , Composição: feltro 100% poliéster 190 g/m2, Comprimento 10 metros, largura: 1,40 m, cores diversas.	ROLO	72

LOTE 18:

ITEM	CAT/MAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.
1.	631666	BALÃO (cores sortidas) pacote com 50 unidades, 9 polegadas	PCT	864
2.	631665	BALÃO (cores sortidas) pacote com 50 unidades, 12 polegadas	PCT	864
3.	458045	CANUDOS PLÁSTICOS , pacote com 100 unidades, cores diversas.	PCT	720
4.	306725	BARBANTE , 1Kg, 6 Fios, Rolo.	ROLO	144
5.	432392	PALITO DE PICOLÉ ESCOLAR , em madeira, com pontas arredondadas. Pacote com 100 unidades.	PCT	1.800
6.	377524	PALITO DE CHURRASCO , madeira natural ou bambu, roliço (cilíndrico), comprimento de 30 cm, espessura 3,5 mm, produto liso, sem rebarbas, com uma ponta afiada e outra extremidade romba. Resistente ao calor e que não solte lascas. Pacote com 100 unidades.	PCT	1.800

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. No âmbito das aquisições públicas, a pesquisa de preços possui como uma das principais finalidades, estimar o custo do objeto para fins de análise quanto à existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa com a contratação e servir de parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas.

8.2. Os preços foram obtidos através de cotação solicitada em empresa situada no município de Barreiras (R.CRUZ CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 35.796.849/0001-06), conforme anexo.

8.3. Com base nos valores unitários obtidos através da referida cotação e os quantitativos a serem adquiridos, o valor estimado da contratação é de **R\$ 5.331.440,00 (cinco milhões, trezentos e trinta e um mil, quatrocentos e quarenta reais)**, conforme cotação em anexo.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

9.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece-se que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

9.2. No caso da referida contratação, os itens serão distribuídos em lotes, uma vez que é lícito o agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si.

9.2.1. Diversidade Técnica dos Itens: Os itens que compõem o objeto possuem características técnicas distintas, o que pode inviabilizar a participação de um único fornecedor em todos os lotes. O parcelamento possibilita que empresas especializadas em determinados itens possam participar do processo, ampliando a competitividade;

9.2.2. Maior Competitividade: O parcelamento favorece a participação de micro e pequenas empresas (MPEs), que muitas vezes não possuem capacidade operacional ou financeira para fornecer o objeto completo.

9.2.3. Ganho de Economicidade: A divisão em lotes permite uma contratação mais vantajosa, pois evita a formação de “pacotes fechados” com preços globais que podem encarecer o processo. O parcelamento possibilita a obtenção de melhores preços por lote;

9.2.4. Logística e Entregas Facilitadas: A execução do contrato pode ser mais eficiente quando realizada por fornecedores distintos, especializados em partes do objeto;

9.2.5. Risco Reduzido: O risco da contratação é diluído, já que a falha ou inadimplência de um fornecedor não compromete a totalidade da entrega.

9.3. Cada lote será adjudicado separadamente, podendo haver mais de um vencedor no certame.

9.4. Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento da contratação é justificável e vantajoso, pois promove maior competitividade, incentiva a participação de empresas de diferentes portes, permite ganhos de economicidade e garante maior eficiência na entrega dos produtos/serviços.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. A contratação de empresa (as) para fornecimento de Material Pedagógico/Papelaria a ser realizada pela Secretaria Municipal de Educação, não possui exigência de outras contratações correlatas ou interdependentes.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. Previsão no Plano Anual de Contratações:

11.1.1. O alinhamento entre a contratação e o planejamento será operacionalizado por meio da execução de ações impostas e outras ações advindas das necessidades para se buscar o atingimento de sua missão; A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

Ratifica-se que até a presente data, **ainda não** possui o **Plano de Contratações Anual**, como consta no Decreto Nº 198, de 23 de agosto de 2023, instrumento que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/21 no âmbito municipal.

O PCA terá elaborado para o exercício do ano de 2026, após a confecção do Catálogo Eletrônico Padronizado:

Art. 16 – O Município elaborará o Plano de Contratação Anual - PCA, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias e garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual - PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente à conclusão do Catálogo Eletrônico de Padronização do Município de Barreiras-BA, estabelecido nos termos do artigo 14 deste Decreto.

11.2. Por fim, informamos que o competente Plano de Contratações Anual está em processo de elaboração, de acordo com as

diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Em relação à eficácia: atendimento das demandas de material pedagógico/papelaria no suporte à atividade finalística das Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação dos serviços das Unidades Escolares de Ensino Fundamental, Centros Municipais de Educação Infantil (garantia de ensino gratuito e de qualidade) e do uso racional dos recursos financeiros;
- Com a aquisição dos referidos materiais busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços, por se enquadrar em aquisição de bem comum, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado e padrões de qualidade.

13.2. A aquisição do objeto será operacionalizada pelas empresas a serem contratadas, sem necessidade de qualquer adequação no ambiente da Secretaria Municipal de Educação;

14. GESTÃO DE RISCOS

14.1. Baseando-se na simplicidade da contratação, na natureza específica dos riscos envolvidos, que são bem conhecidos e gerenciáveis, e no conhecimento prévio que a Administração Pública já possui sobre este tipo de contratação, conclui-se que a elaboração de uma Matriz de Riscos específica para a contratação em epígrafe não se faz necessária. Contudo, isso não dispensa a Administração Pública de realizar um acompanhamento diligente do contrato para assegurar sua execução conforme planejado, mantendo a prerrogativa de adotar medidas de contingência conforme necessário. Segue em anexo Mapa de Risco para simples conferência.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

15.1. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1998 e a Lei nº 14.133/21. Para tanto entende-se que a empresa contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

15.2 A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

16. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

16.1. Pretende-se contratar os itens descritos no anexo deste ETP ao MENOR PREÇO POR LOTE, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Barreiras e Unidades Escolares, de forma eficaz e eficiente.

17. FISCAIS DO CONTRATO

17.1. Fica designada para Fiscal de Contrato a servidora **ALDECI OLIVEIRA QUEIROZ MOREIRA**, matrícula nº 102, lotada nesta Secretaria Municipal de Educação. Fica designada como Fiscal de Contrato Suplente a servidora **KELLY WANESSA BOMFIM DE SOUZA**, matrícula nº 67745, lotada nesta Secretaria Municipal de Educação.

18. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

18.1. Considerando a evidente necessidade de material pedagógico/papelaria para fazer frente às demandas da Secretaria Municipal de Educação de Barreiras, conclui-se pela viabilidade da aquisição pretendida.

19. CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a contratação, através da modalidade licitatória de Pregão Eletrônico, para a aquisição de Material Pedagógico/Papelaria para a Secretaria Municipal de Educação.

Barreiras – BA, em 07 de maio de 2026.

Aldeci Oliveira Queiroz Moreira
Diretora Pedagógica

ANEXO I DO ETP

**MEMORIAL DE CÁLCULO
DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADE DE ENSINO/ALUNOS MATRICULADOS NA REDE**

EUCAÇÃO INFANTIL: APROXIMADAMENTE 6.000 ALUNOS

ENSINO FUNDAMENTAL I: APROXIMADAMENTE 11.000 ALUNOS

ENSINO FUNDAMENTAL II: APROXIMADAMENTE 8.000 ALUNOS

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS: APROXIMADAMENTE 1.000 ALUNOS

QUANTIDADE DE UNIDADES ESCOLARES: 72

QUANTIDADE DE PROFESSORES: APROXIMADAMENTE 1.300

LOTE 01:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
17.	CARTOLINA 180g, 50cm x 66cm, Cores sortidas.	PCT 100 UND	260	1 por aluno
18.	PAPEL CAMURÇA 65 g/m ² e 70 g/m ² , 40cmx60cm. Cores sortidas.	PCT 25 UND	1300	18 por escola
19.	PAPEL KRAFT BRANCO , 80g, bobina de 120cmx200m.	ROLO	216	3 por escola
20.	PAPEL KRAFT PARDO , 80g, bobina de 120cmx200m.	ROLO	216	3 por escola
21.	PAPEL CREPOM LISO , folha com dimensões de 0,48mx2,00m. Cores sortidas.	PCT 10 UND	2600	1 por aluno
22.	PAPEL SEDA LISO , folha com dimensões 48cmx60cm. Cores diversas.	PCT 100 UND	130	1/2 por aluno
23.	PAPEL MICROONDULADO , com dimensões de 50cmx80cm. Cores sortidas.	PCT 10 UND	1300	1/2 por aluno
24.	PAPEL CELOFANE , com dimensões 100cm x 85cm. Cores variadas.	PCT 50 UND	520	1 por aluno

LOTE 02:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	PLACA DE EVA LISO , lavável, atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60cmx40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	2600	1 por aluno
2.	PLACA DE EVA ATOALHADO , atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60x40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	1300	1/2 por aluno
3.	PLACA DE EVA ESTAMPADO , atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60x40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	1300	1/2 por aluno
4.	PLACA DE EVA COM GLITTER , lavável, atóxico, emborrachado, textura homogênea, medindo 60x40cmx0,2cm. Cores sortidas.	PCT/10 UND	2600	1 por aluno

LOTE 03:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	PAPEL SULFITE, A4, AZUL, ROSA, VERDE, AMARELO , 75g, 210mm x 297mm, 500 folhas.	CX/10 PCT	576	2 cx de cada cor por escola

LOTE 04:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	PAPEL FOTOGRÁFICO, A4, BRANCO, COM BRILHO , 180g, 210mm x 297m, 100 folhas, a prova d'água.	PCT	144	2 pct por escola
2.	PAPEL FOTOGRÁFICO, A4, ADESIVO , 130 g, 50 folhas.	PCT	144	2 pct por escola
3.	PAPEL VERGÊ, A4, BRANCO , 180 g, 210mm x 297mm, 50 folhas.	PCT	576	8 pct por escola
4.	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO, A4 , 220mmx307mmx0.05mm, 100 folhas. Plástico para plastificação brilhante em folha dupla e cantos arredondados pronto para plastificação.	PCT	144	2 pct por escola
5.	PAPEL ADESIVO , rolo com 45cm x 25m, transparente com espessura de 80 Micras. Ideal para Proteção e Revestimento.	ROLO	144	2 rolos por escola

LOTE 05:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	LÁPIS DE COR , em madeira reflorestada, redondo, com tamanho aproximado de 4mm de diâmetro e 176mm de comprimento, caixa com 12 cores, com selo do Inmetro.	CX	26.000	1 por aluno
2.	LÁPIS GRAFITE Nº 2 , em madeira reflorestada, redondo, com tamanho aproximado de 4mm de diâmetro e 176mm de comprimento, com selo do Inmetro.	CX/144 UND	543	3 unid por aluno
3.	CANETA AZUL – Ponta Esferográfica Média de 1.0 mm. Escrita macia e cor Intensa, com selo do Inmetro.	CX/50 UND	800	2 unid por aluno fund e eja
4.	CANETA PRETA – Ponta Esferográfica Média de 1.0 mm. Escrita macia e cor intensa, com selo do Inmetro.	CX/50 UND	800	2 unid por aluno fund e eja
5.	CANETA VERMELHA – Ponta Esferográfica Média de 1.0mm. Escrita macia e cor Intensa, com selo do Inmetro.	CX/50 UND	400	1 unid por aluno fund e eja
6.	BORRACHA BRANCA Nº 40 , natural ou sintética, não tóxica e sem ftalatos, macia, não manchar o papel, com dimensões aproximadas 3,3cmx2,3cmx0,8cm e durabilidade (resistência ao endurecimento ao longo do tempo), com selo do Inmetro.	CX/40 UND	1300	2 unid por aluno
7.	APONTADOR PARA LÁPIS , manual, de uso escolar/escritório. Em plástico rígido e resistente. Lâmina de corte em aço temperado, inoxidável, afiada, sem ondulações ou deformações, firmemente fixada (aparafusada ou rebitada) ao corpo plástico, sem folgas, com selo do Inmetro.	CX/24 UND	1083	1 unid por aluno
8.	RÉGUA 30 CM em Poliestireno Cristal Resistente, com selo do Inmetro.	UND	20.000	1 unid por aluno fund e eja
9.	RÉGUA 50 CM em Poliestireno Cristal Resistente, com selo do Inmetro.	UND	720	10 und por escola
10.	TRANSFERIDOR DE ÂNGULO SIMPLES , tipo meia lua (semicircular), com capacidade de medição de 0° a 180°. Fabricado em Poliestireno Cristal Resistente, com selo do Inmetro.	UND	3.456	48 und por escola

LOTE 06:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	COLA COLORIDA LÍQUIDA , a base de PVA, 23g, caixa com 6 unidades e cores variadas. Material não tóxico, com selo do Inmetro.	CX COM 06 UND	1.728	24 und por escola
2.	COLA COLORIDA COM GLITTER , 23g, caixa com 6 unidades e cores variadas. Composição: resina de PVA e glitter. Material não tóxico, com selo do Inmetro.	CX COM 06 UND	1.728	24 und por escola
3.	COLA BRANCA LÍQUIDA 90 g , para papel sulfite, reciclado, cartolina, papel cartão e outros materiais porosos, com selo do Inmetro.	UND	26.000	1 unid por aluno
4.	COLA BRANCA LÍQUIDA 500 g , para papel sulfite, reciclado, cartolina, papel cartão e outros materiais porosos, com selo do Inmetro.	UND	864	12 und por escola

LOTE 07:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	MASSA PARA MODELAR , 180 g, não tóxica, não mancha as mãos. Deve possuir selo do Inmetro. Caixa com 12 cores, com selo do Inmetro.	CX COM 12 CORES	51.000	3 unid por aluno ed infantil e ens fund I
2.	TINTA GUACHE para trabalhos escolares, não tóxica, solúvel em água. Pode ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, madeira, gesso e cerâmica. Caixa com 06 cores, acondicionadas em frascos plásticos de 15 ml. Cores variadas, com selo do Inmetro.	CX COM 06 CORES	51.000	3 unid por aluno ed infantil e ens fund I
3.	GIZ DE CERA FINO , em bastão, crayons de cera, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte. Caixa com 12 cores. Peso aproximado: 112g.	CX COM 12 CORES	17.000	1 unid por aluno ed infantil e ens fund I
4.	GIZ DE CERA GROSSO , em bastão, crayons de cera, atóxico, não mancha as mãos, não esfarela, composto de ceras, pigmentos orgânicos especiais e mineral inerte. Caixa com 12 cores. Peso aproximado: 112g.	CX COM 12 CORES	17.000	1 unid por aluno ed infantil e ens fund I
5.	COLA PARA ISOPOR , 90g, transparente, indicado para trabalhos de colagem em EVA e isopor, com dimensões de 5cmx2cmx10cm, com selo do Inmetro.	UND	13.000	1/2 unid por aluno

6.	COLA ADESIVO INSTANTÂNEA 725 , 20g, com selo do Inmetro.	UND	720	10 und por escola
7.	COLA EM BASTÃO , 40g, 4 x 5 x 18 cm, para uso geral (papel, cartão, tecidos leves, etc.) atóxica, sem solventes e lavável, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	72	1 cx por escola
8.	BASTÃO COLA QUENTE GRANDE , 11 mm e 11,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento.	UND	25.200	350 und por escola
9.	BASTÃO COLA QUENTE PEQUENA , 7mm a 7,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento.	UND	25.200	350 und escola

LOTE 08:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	FITA CREPE ESCOLAR , 18mmx50m	UND	864	12 por escola
2.	FITA CREPE ESCOLAR , 48mmx50m	UND	576	8 por escola
3.	FITA ADESIVA KRAFT PARDA , 50mmx50m	UND	576	8 por escola
4.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE , 18mmx50m	PCT/6 UND	144	2 por escola

LOTE 09:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 15,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	288	4 por escola
2.	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 2,5cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	288	4 por escola
3.	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 5,0cm de diâmetro. Cor: branca	UND	720	10 por escola
4.	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 3,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	1.440	20 por escola
5.	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 10,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	1.440	20 por escola

6.	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 6,0cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	4.320	60 por escola
7.	BOLA DE ISOPOR , bipartidas, uma parte encaixa na outra, oca, tamanho 7,5cm de diâmetro. Cor: branca.	UND	3.600	50 por escola
8.	PLACA DE ISOPOR , espessura de 1cm, medindo 1cm x 1m x 50cm, no formato retangular. Densidade p2, na cor branca.	UND	3.600	50 por escola
9.	PLACA DE ISOPOR , espessura de 2cm, medindo 2cm x 1m x 50cm, no formato retangular. Densidade p2, na cor branca.	UND	2.160	30 por escola

LOTE 10:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	TELA PARA PINTURA , em tecido 100% algodão, com aplicação de resina acrílica, grampeada no verso. Medida: 30 x 20cm	UND	3.600	50 por escola
2.	TELA PARA PINTURA , em tecido 100% algodão, com aplicação de resina acrílica, grampeada no verso. Medida: 30 x 30cm	UND	3.600	50 por escola
3.	TELA PARA PINTURA , em tecido 100% algodão, com aplicação de resina acrílica, grampeada no verso. Medida: 40 x 60cm	UND	3.600	50 por escola

LOTE 11:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	PINCEL CHATO , nº 8, para pintura, com pelos longos, arrançados de forma compacta e com fixação dos pelos ao cabo por uma cinta metálica, a virola. Pelos/cerdas naturais. Cabo longo em plástico; Virola em alumínio.	PCT/12	144	2 pct por escola
2.	PINCEL CHATO , nº 10, para pintura, com pelos longos, arrançados de forma compacta e com fixação dos pelos ao cabo por uma cinta metálica, a virola. Pelos/cerdas naturais. Cabo longo em plástico; Virola em alumínio.	PCT/12	144	2 pct por escola
3.	PINCEL CHATO , nº 12, para pintura, com pelos longos, arrançados de forma compacta e com fixação dos pelos ao cabo por uma cinta metálica, a virola. Pelos/cerdas naturais. Cabo longo em plástico; Virola em alumínio.	PCT/12	144	2 pct por escola

LOTE 12:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	PINCEL ATÔMICO , ponta grossa, na COR AZUL , corpo plástico rígido, na cor da carga, recarregável com tinta, comprimento aproximado de 12 cm. Embalagem com 12 Unidades, gravado no corpo dados do fabricante. Fabricação nacional, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	325	3 por professor
2.	PINCEL ATÔMICO , ponta grossa, na COR PRETA , corpo plástico rígido, na cor da carga, recarregável com tinta, comprimento aproximado de 12 cm. Embalagem com 12 Unidades, gravado no corpo dados do fabricante. Fabricação nacional, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	325	3 por professor
3.	PINCEL ATÔMICO , ponta grossa, na COR VERMELHA corpo plástico rígido, na cor da carga, recarregável com tinta, comprimento aproximado de 12 cm. Embalagem com 12 Unidades, gravado no corpo dados do fabricante. Fabricação nacional, com selo do Inmetro.	CX/12 UND	325	3 por professor
4.	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR AZUL RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	433	4 por professor
5.	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR PRETO RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	433	4 por professor
6.	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR VERMELHO RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	217	2 por professor
7.	PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO WBM-7 NA COR VERDE RECARREGÁVEL , ponta macia que não danifica o quadro, feito com tinta especial que apaga facilmente, ponta acrílico 6.0mm, espessura de escrita 2.3mm, compatível com refil e pontas substituíveis.	CX/12 UND	217	2 por professor
8.	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR AZUL em frasco de 15m.	UND	5.200	4 por professor

9.	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR PRETO em frasco de 15ml.	UND	5.200	4 por professor
10.	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR VERMELHO em frasco de 15ml.	UND	2.600	2 por professor
11.	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO WBM-7 COR VERDE em frasco de 15ml.	UND	2.600	2 por professor
12.	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE , tinta para pincel marcador, ideal para reativar o funcionamento de canetas e pincéis marcadores permanentes. À base de álcool, ela proporciona um uso maior antes do descarte de canetas e pincéis, com qualidade e eficiência. Especificações: COR: PRETA ; Conteúdo: 37 ml; tinta permanente à base de álcool. Dimensões: 09 x 04 x 04 cm (Comprimento x Largura x Altura), com selo do Inmetro.	UND	3.900	3 por professor
13.	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE , tinta para pincel marcador, ideal para reativar o funcionamento de canetas e pincéis marcadores permanentes. À base de álcool, ela proporciona um uso maior antes do descarte de canetas e pincéis, com qualidade e eficiência. Especificações: COR: AZUL ; Conteúdo: 37 ml; tinta permanente à base de álcool. Dimensões: 09 x 04 x 04 cm (Comprimento x Largura x Altura), com selo do Inmetro.	UND	3.900	3 por professor
14.	TINTA PARA PINCEL MARCADOR PERMANENTE , tinta para pincel marcador, ideal para reativar o funcionamento de canetas e pincéis marcadores permanentes. À base de álcool, ela proporciona um uso maior antes do descarte de canetas e pincéis, com qualidade e eficiência. Especificações: COR: VERMELHA . Conteúdo: 37 ml; tinta permanente à base de álcool. Dimensões: 09 x 04 x 04 cm (Comprimento x Largura x Altura), com selo do Inmetro.	UND	3.900	3 por professor
15.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO , com corpo em material plástico resistente e base em feltro macio e absorvente.	UND	3.456	48 por escola

LOTE 13:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
------	---------------	-----------------	----------	--------------

1.	CADERNO BROCHURA , capa dura em papelão de alta gramatura (mínimo de 600 g/m ² ou especificação similar) 96 Folhas folhas brancas e pautadas (linhas) na cor azul ou cinza, gramatura: 56 g/m ² , formato: 200mm x 275mm.	UND	34.000	2 cadernos por aluno ed infantil e fund I
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-------------------------------------------

LOTE 14:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE	UND	720	10 por escola
2.	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA	UND	720	10 por escola
3.	TESOURA DE PICOTAR ESCOLAR PARA ARTESANATO , 13 cm, de aço inoxidável, com cabo polipropileno, com ponta arredondada, lâminas próprias para picotar papeis proporcionando o formato de “zig-zag”, com selo do Inmetro.	UND	72	1 por escola
4.	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA OU PONTA ARREDONDADA , na cor preta, medindo 13 cm, cabo em polipropileno, cores sortidas. Lâmina de aço inoxidável com espessura mínima de chapa de 1,0 mm ou 1,2 mm. Design anatômico (especialmente nos olhais), com selo do Inmetro.	UND	26.000	1 por aluno
5.	COMPASSO ESCOLAR/PROFISSIONAL , corpo em metal resistente, com ponta seca e adaptador universal para lápis/grafite, abertura máxima de 30 cm de diâmetro, fornecido em estojo individual de plástico transparente.	UND	3.456	48 por escola

LOTE 15:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	CALCULADORA ELETRÔNICA DE BOLSO PORTÁTIL , Dimensões aproximadas de 13cmx 8cmx1,5cm. Visor: LCD, mínimo de 8 dígitos. Funções: Operações aritméticas básicas (adição, subtração, multiplicação, divisão), porcentagem (%), raiz quadrada ($\sqrt{\quad}$) e funções de memória (M+, M-, MRC). Alimentação: Dupla (solar e 1 bateria tipo X inclusa). Material: Corpo em plástico resistente e teclas emborrachadas. Características adicionais: Desligamento automático.	UND	3.600	50 por escola

LOTE 16:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	QUADRO DE AVISO EM FELTRO , moldura em alumínio, dimensões 1,20 x 0,90 cm.	UND	72	1 por escola

LOTE 17:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
2.	TNT - cores (verde bandeira, amarelo, vermelho, azul marinho, marrom, branco, preto) – rolo de 1,40x50m, espessura de 50mm.	ROLO	504	7 por escola
3.	FELTRO LISO , Composição: feltro 100% poliéster 190 g/m2, Comprimento 10 metros, largura: 1,40 m, cores diversas.	ROLO	72	1 por escola

LOTE 18:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTID.	DISTRIBUIÇÃO
1.	BALÃO (cores sortidas) pacote com 50 unidades, 9 polegadas	PCT	864	12 por escola
2.	BALÃO (cores sortidas) pacote com 50 unidades, 12 polegadas	PCT	864	12 por escola
3.	CANUDOS PLÁSTICOS , pacote com 100 unidades, cores diversas.	PCT	720	10 por escola
4.	BARBANTE , 1Kg, 6 Fios, Rolo.	ROLO	144	2 por escola
5.	PALITO DE PICOLÉ ESCOLAR , em madeira, com pontas arredondadas. Pacote com 100 unidades.	PCT	1.800	25 por escola
6.	PALITO DE CHURRASCO , madeira natural ou bambu, roliço (cilíndrico), comprimento de 30 cm, espessura 3,5 mm, produto liso, sem rebarbas, com uma ponta afiada e outra extremidade romba. Resistente ao calor e que não solte lascas. Pacote com 100 unidades.	PCT	1.800	25 por escola

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo – As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Barreiras/BA, ____ de ____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Esse campo deverá ser preenchido pela municipalidade após adjudicação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Barreiras/BA, ____ de ____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO V
DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO
ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(Em papel timbrado da empresa)

[Denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[Endereço da sociedade empresarial]

Considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS que atendemos aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Considerando o disposto no § 1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, sob pena de desclassificação, que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Barreiras/BA, ____ de _____ de ____.

CONTRATADA

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE XXX				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

VALIDADE: ____/____/____

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de ____, na ____ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA**, por meio do ____ [órgão da Administração Direta], ou ____ a(o) [entidade da Administração Indireta], nos termos das normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, em face do resultado do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº 5005/2026, homologado em ____ e publicado no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA nº ____, de ____, RESOLVE registrar os preços das empresas classificadas, por objeto, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto Registro de preços para **A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO/PAPELARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARREIRAS – BA**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, consoante o disposto no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____ e/ou no Termo de Referência.

DADOS DA EMPRESA				
RAZÃO SOCIAL				
CNPJ		INSCRIÇÃO ESTADUAL		
ENDEREÇO				
TELEFONE	FAX	EMAIL		
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº		
LOTE XXX				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A Ata de Registro de Preços disciplinará, de forma detalhada, as condições, prazos e regras aplicáveis à vigência e à utilização dos itens registrados, observadas as disposições legais pertinentes.

2.3. A vigência da Ata poderá ser prorrogada, excepcionalmente, por até 12 (doze) meses adicionais, mediante justificativa da Administração e desde que comprovada a vantagem econômica, nos termos do §3º do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo Primeiro – A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação

Parágrafo Segundo – O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

CLÁUSULA TERCEIRA – ORDEM DE EXECUÇÃO

A execução dos serviços cujos preços ora são registrados será requisitada por intermédio da apresentação da Ordem de Execução correspondente.

Parágrafo único – Cada Ordem de Execução conterá, sucintamente:

- a) o número da Ata;
- b) a descrição do serviço;
- c) o local de entrega e hora;
- d) o valor da requisição;
- e) as condições de pagamento;
- f) as penalidades;
- g) a garantia contratual.

CLÁUSULA QUARTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

4.1. DO RECEBIMENTO

4.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, 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.

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

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dez dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria Municipal de Educação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.2. DA LIQUIDAÇÃO

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

4.2.3. 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:

- 4.2.3.1. O prazo de validade;
- 4.2.3.2. A data da emissão;
- 4.2.3.3. Os dados do contrato e do Órgão contratante;
- 4.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 4.2.3.5. O valor a pagar; e
- 4.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.4. 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;

4.2.5. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.2.6. A Administração deverá:

4.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

4.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

4.2.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

4.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto na Nota Fiscal, pelo Fiscal do Contrato.

4.3.2. Forma de pagamento

4.3.2.1. As Notas Fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Educação, para controle e processo de pagamento.

4.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

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

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

4.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 15 (quinze) dias úteis, contados após a requisição dos mesmos, através de solicitação de fornecimento emitidos pela Secretaria Municipal de Educação, de forma parcelada, de acordo com a necessidade.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.

5.4. O transporte do material deverá ser realizado em veículo adequado que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado.

5.5. A empresa a ser contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina.

5.6. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

5.7. Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

5.8. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

5.8.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações constantes na descrição dos itens e na proposta vencedora;

5.8.2. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

5.8.3. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes.

5.9. Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais.

5.10. Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação**, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 2184, Morada da Lua – Barreiras – BA, ou em outro local previamente determinado pelas Secretarias, neste Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes.

CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;

(2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;

(3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

6.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

6.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

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

6.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

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

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

6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA E DO PREÇO REGISTRADO

Parágrafo Primeiro – Os preços registrados poderão ser alterados por ocasião de sua atualização periódica, voltada à manutenção da conformidade dos valores com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Parágrafo Segundo – Os preços registrados poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo da prestação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

Parágrafo Terceiro – Observado o disposto no parágrafo segundo, quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevisíveis, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

a) convocar os prestadores de serviço registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

b) frustrada a negociação, os prestadores de serviço beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

c) convocar os demais prestadores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quarto – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes da solicitação do serviço;

b) convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

Parágrafo Quinto – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

Parágrafo Sexto – A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

d) por razões de interesse público, devidamente justificadas;

e) no caso de substancial alteração das condições de mercado.

Parágrafo Sétimo – O preço registrado será cancelado nos seguintes casos:

I – Por iniciativa da Administração:

a) quando a empresa beneficiária do registro não assinar o contrato de prestação de serviços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

b) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

c) quando a empresa beneficiária do registro for liberada;

d) quando a empresa beneficiária do registro descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

e) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

f) quando a empresa beneficiária do registro sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) quando a empresa beneficiária do registro não aceitar o preço revisado pela Administração;

II – Por iniciativa da empresa beneficiária do registro, mediante solicitação formal, comprovando a impossibilidade de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços, devidamente aceita pela Administração.

Parágrafo Oitavo – No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração Pública Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Nono – Na hipótese prevista no parágrafo oitavo, o fornecedor será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

Parágrafo Décimo – Na hipótese de cancelamento do preço registrado, poderão ser convocados os licitantes remanescentes para a formalização do contrato de fornecimento de bens, respeitada a ordem de classificação e observado o preço da proposta vencedora, bem como os requisitos de habilitação e o procedimento previsto no Edital.

Parágrafo Décimo Primeiro – O cancelamento dos preços registrados deverá ser formalizado por escrito e comunicado à empresa beneficiária por meio de correspondência com aviso de recebimento e por publicação no Boletim Oficial do Município de Barreiras/BA, juntando-se o comprovante da notificação aos autos do processo em que reduzido a termo o registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

CLÁUSULA NONA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____ e as propostas de preço das licitantes vencedoras do mencionado Pregão.

E por estarem justos e acordados, assinam a presente em ____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Barreiras/BA, _____ de _____ de _____.

**Agente Público competente do órgão ou entidade
contratante**

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

ANEXO VIII
MINUTA CONTRATUAL

Termo de Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], ou a (o) _____ [entidade da Administração Indireta], como **CONTRATANTE**, e a _____, como **CONTRATADA**, para _____ [prestação de serviços/fornecimento contínuo] na forma abaixo.

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de ____, na _____ [endereço do órgão contratante], o **MUNICÍPIO DE BARREIRAS/BA**, por meio do _____ [órgão da Administração Direta], a seguir denominado **CONTRATANTE**, representado pelo [autoridade administrativa competente para firmar o contrato], e a sociedade _____, estabelecida na _____ [endereço da sociedade CONTRATADA], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ [representante da sociedade adjudicatária] têm justo e acordado o presente Contrato, que é celebrado em decorrência do resultado do PREGÃO Nº ____/____, realizado por meio do processo administrativo nº _____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000** – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela **Lei Federal nº 8.078/1990** e suas alterações, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas regras constantes do Edital e de seus Anexos, pela Proposta da CONTRATADA e pelas disposições deste Contrato. A CONTRATADA declara conhecer todas essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 O objeto do presente Contrato é a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO/PAPELARIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARREIRAS – BA**, devidamente descritos, caracterizados e especificados no Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____), na forma abaixo descrita:

Parágrafo Único – O objeto do Contrato será executado com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no processo administrativo nº 5005/2026, no Termo de Referência, em detalhes e informações fornecidas pelo CONTRATANTE, bem como nas normas técnicas para a execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

3.1 O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso), correspondendo a uma despesa mensal estimada de R\$ _____ (_____ reais).

CLÁUSULA QUARTA – FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1. DO RECEBIMENTO

4.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal, 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.

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

4.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dez dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria Municipal de Educação, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.2. DA LIQUIDAÇÃO

4.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

4.2.3. 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:

4.2.3.1.O prazo de validade;

4.2.3.2.A data da emissão;

4.2.3.3.Os dados do contrato e do Órgão contratante;

4.2.3.4.O período respectivo de execução do contrato;

4.2.3.5.O valor a pagar; e

4.2.3.6.Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.2.4. 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;

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

4.2.6. A Administração deverá:

4.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

4.2.6.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

4.2.7. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.

4.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

4.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto na Nota Fiscal, pelo Fiscal do Contrato.

4.3.2. Forma de pagamento

4.3.2.1. As Notas Fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Educação, para controle e processo de pagamento.

4.3.2.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal, os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio de Certidão Conjunto de débitos relativo aos tributos federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

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

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

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

4.3.2.6. Independentemente do percentual de tributos inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados anualmente, a contar da data do orçamento estimado, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria ou no caso de desequilíbrio econômico-financeiro na relação contratual.

5.2. Adota-se o índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na falta deste, o que vier a substituí-lo para correção do valor inicialmente contratado.

5.3. Com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida, a qualquer tempo, a revisão do preço inicialmente contratado, desde que, em eventuais solicitações nesse sentido, a CONTRATADA comprove a superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO–FINANCEIRO

6.1 Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico–financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

7.1 A forma de execução dos serviços objeto do presente contrato, obedecerá ao Termo de Referência (Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº _____).

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

8.1.2. Com base no artigo 11, do Decreto Municipal nº 45/2024, compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;
- Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;
- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

- Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens;
- Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;
- Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens;
- Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;
- Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024;
- Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

8.1.3. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

8.1.4. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente;

8.1.5. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como Fiscais técnico e administrativo e Gestores do Contrato:

FISCAL:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
SEDUC	ALDECI OLIVEIRA QUEIROZ MOREIRA	DIRETORA	102
SEDUC	KELLY WANESSA BOMFIM DE SOUZA	TÉCNICA PEDAGÓGICA	67745

GESTOR:

SECRETARIA	NOME	CARGO	MATRÍCULA
SEDUC	LUCAS CHRISTIANO DA SILVA QUIRINO	ASSESSOR DE SECRETÁRIO	67380
SEDUC	MARCOS PETRONILIO DE JESUS	SUBDIRETOR	66257

8.2. DO GESTOR DO CONTRATO

8.2.1. Compete ao Gestor do Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos administrativos, especialmente: (conforme Decreto Municipal nº 45/2024).

- Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;
- Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;
- Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;
- Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;
- Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;
- Promover o ateste de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;
- Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, de que trata o art. 13 do decreto 45/2024, após a assinatura do contrato;
- Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;
- Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;
- Receber definitivamente aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do decreto 45/2024;
- Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento estadual;
- Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

8.2.2. Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021;

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRAZO

10.1. Conforme demonstrado no planejamento da contratação, o objeto licitado possui natureza de fornecimento contínuo, por se destinar ao atendimento de necessidade administrativa permanente e reiterada, indispensável à continuidade das atividades e serviços públicos atendidos.

10.2. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ter vigência inicial de até 5 (cinco) anos, na forma do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada, no respectivo processo administrativo, a vantajosidade da contratação, a existência de créditos orçamentários e a compatibilidade com o interesse público.

10.3. Os contratos de fornecimento contínuo poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no instrumento contratual, manutenção da vantajosidade, disponibilidade orçamentária, regularidade da contratada e decisão administrativa expressa e motivada.

10.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, cabendo-lhe formalizar as contratações conforme sua necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, mediante contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de fornecimento ou outro instrumento hábil admitido pela legislação.

10.5. Os contratos ou instrumentos equivalentes deverão ser formalizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo sua execução e seus efeitos ultrapassar o prazo de vigência da Ata, desde que regularmente celebrados enquanto vigente o registro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Constituem obrigações da Contratada, além das constantes nos artigos 92, inciso XVI, 115, 119, 120 e 121 da Lei nº Federal nº 14.133/2021, as seguintes:

11.1.1. Executar o objeto de acordo com as condições, prazo, especificações e quantitativos estipulados neste Termo de Referência e no Edital;

11.1.2. Responsabilizar-se pela entrega dos materiais conforme estabelecido neste Termo de Referência, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

11.1.3. Substituir, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais que não estejam em conformidade;

11.1.4. Garantir que os materiais a serem fornecidos atendam às exigências deste Termo de Referência e que os mesmos sejam entregues com toda segurança de forma a preservar a integridade dos produtos, no local indicado pela Contratante;

11.1.5. Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

11.1.6. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto a ser contratado, para adoção das medidas cabíveis;

11.1.7. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos materiais;

11.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, não cabendo as Secretarias Municipais, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

- 11.1.9. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- 11.1.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei e no Edital de licitação;
- 11.1.11. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 11.1.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do artigo Nº 125, da Lei Federal 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1. Supervisionar o fornecimento, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação;
- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência e dos termos de sua proposta;
- 12.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.1.3. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 12.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) que estiverem fora da especificação ou com problemas;
- 12.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nos dispositivos legais;
- 12.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 12.1.7. Fornecer atestado de capacidade técnica, quando solicitado pela Contratada, desde que atendidas às obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.

- 13.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 15 (quinze) dias úteis, contados após a requisição dos mesmos, através de solicitação de fornecimento emitidos pela Secretaria Municipal de Educação, de forma parcelada, de acordo com a necessidade.
- 13.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 13.3. No ato da entrega dos materiais, as Notas Fiscais devem conter as quantidades e especificações de todos os itens fornecidos.
- 13.4. O transporte do material deverá ser realizado em veículo adequado que garanta a qualidade e integridade dos mesmos, sendo todos entregues em perfeito estado.
- 13.5. A empresa a ser contratada obrigará-se a substituir, sem ônus para a contratante, o material entregue avariado ou impróprio ao uso a que se destina.

13.6. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que determinado produto foi entregue em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompleto, a empresa contratada será notificada e o pagamento será suspenso até que a situação seja regularizada.

13.7 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto da licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

13.8. Qualquer produto será recusado inteiramente nas seguintes condições:

13.8.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações constantes na descrição dos itens e na proposta vencedora;

13.8.2. Caso seja detectado que qualquer componente adquirido não seja novo;

13.8.3. Caso apresente defeitos, em qualquer de suas partes ou componentes.

13.9. Nos casos de recusa do produto, a empresa contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação oficial feita pelas Secretarias Municipais.

13.10. Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação**, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 2184, Morada da Lua – Barreiras – BA, ou em outro local previamente determinado pelas Secretarias, neste Município, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelos Setores Competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

14.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

15.1 É facultado ao CONTRATANTE suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **b, c, d, e, f e g** do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas **h, i, j, k e l** do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas **b, c, d, e, f e g**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º (art. 156, §5º, da Lei), impedido o responsável de licitar ou contratar com o Município pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- iv) **Multa**:
 - (1) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor do contrato;
 - (2) multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
 - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º):

- 16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 16.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 16.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

16.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RECURSOS

17.1 A CONTRATADA poderá apresentar:

- (a) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da intimação da aplicação das penalidades estabelecidas nas alíneas “i”, “ii”, e “iv” da Cláusula anterior;
- (b) **Recurso** a ser interposto perante a autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, no prazo de **3 (três) dias úteis** contados da intimação da extinção do contrato quando promovido por ato unilateral e escrito da Administração;
- (c) **Pedido de Reconsideração** no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados da ciência da aplicação da penalidade estabelecida na alínea “iii” do caput da Cláusula anterior;

Parágrafo Único – Os recursos a que aludem as alíneas “a” e “b” do caput da presente Cláusula serão dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão recorrida, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior para decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO

18.1 O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro – A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo Segundo – Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar.

Parágrafo Terceiro – Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à **multa** de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso, na forma da Cláusula Terceira e da Cláusula Décima Sexta, caput, alínea “c”, deste Contrato.

Parágrafo Quarto – A **multa** referida no parágrafo anterior não tem caráter compensatório e será descontada do valor da garantia. Se a garantia for insuficiente, o débito remanescente, inclusive o decorrente de penalidades anteriormente aplicadas, poderá ser compensado com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- (a) a devolução da garantia;
- (b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- (c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- (d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

Parágrafo Sexto – Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no parágrafo quarto desta Cláusula.

Parágrafo Sétimo – No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não é admitida a subcontratação do objeto, por se tratar de fornecimento de bens/materiais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Os recursos necessários à aquisição do objeto ora licitado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Barreiras/BA para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

O CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Boletim Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, às expensas da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no CONTRATANTE.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em _____ (_____) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Barreiras/BA, _____ de _____ de _____.

Agente Público competente do órgão ou entidade contratante

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Representante Legal da Empresa contratada

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

Testemunha

(Nome, cargo, matrícula e lotação)