PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2026

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 029/2026

OBJETO: SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 – REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU** – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.717.517/0001-48, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através do Decreto nº 1.102/2026, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO/ REGISTRO DE PREÇOS, do tipo "MENOR VALOR GLOBAL", sob o regime de execução por preço unitário, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2024, regidos pelos Decretos Municipais nº 314/2024, 316/2024, 317/2024, 318/2024 e 320/2024, Lei Complementar n.º 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet,* através do site – **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – www.bnc.org.br.**

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das propostas:..... dia 09/09/2026, às 08h0min.
Abertura das propostas: ..... dia 23/09/2026, às 08h00min.
Início da disputa: ..... dia 23/09/2026, às 09h00min.

"Caso as datas previstas para realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;

Modo De Disputa: Será adotada a disputa em modo **"ABERTO"**, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso I da Lei Federal nº 14.133/21.

Consultas, Pedidos de Esclarecimentos e Impugnação ao Edital: A exigência de que consultas, pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital sejam apresentados exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras tem por finalidade assegurar a transparência, a isonomia e a ampla publicidade dos atos do certame, garantindo que todas as informações e respostas sejam disponibilizadas de forma uniforme e simultânea a todos os interessados. A centralização das comunicações em ambiente único e oficial previne assimetrias informacionais, preserva a lisura do procedimento licitatório e assegura igualdade de condições entre os licitantes, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas. Não serão aceitos qualquer outro meio de envio de tais situações, seja por protocolo físico junto a Prefeitura ou por e-mail.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às **23:59hs** sem interrupções.

Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br**)**, bem como no site do Município por meio do link: http://doem.org.br/ba/morrodochapeu/editais, para todos os interessados.

1. DO OBJETO
1.1. SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Morro do Chapéu-Bahia, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

2.2.3. Que estejam sujeitos a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, incorporação, cisão e liquidação;

2.2.4. Empresas em forma de consórcio ou coligação.

2.2.5. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório, bem assim os que sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil, como prevê o art. 7º, III da Lei 14133/2021.

2.2.6. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País.

2.2.7. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, **como determina o art. 14, II da lei 14133/2021.**

2.2.8. Não será aceito o mesmo representante para empresas diversas.

2.2.9. É vedada a participação de cooperativas (art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012 e Acórdão 2221/2013 Plenário TC 029.289/2009-0, Relator Ministro Jose Múcio Monteiro, 21.8.2013) nesta licitação, pois, pela natureza do serviço há necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário.

2.2.11. Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.

2.2.12. Pessoas que possuam vínculo familiar com agente político da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.

2.2.12.1. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, **como determina o art. 14, IV da lei 14133/2021**

2.2.13. Empresas cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.

2.2.14. O autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, como determina o art. 14, I da lei 14133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
3.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
3.10. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "*sim*" ou "*não*" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
a) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus arts. 42 a 49 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014.
b) A assinalação do campo "*não*", apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.
c) Conforme o Acórdão 2695/2025 TCU – Plenário, a simples declaração para enquadramento da empresa como ME ou EPP, por si só, já configura fraude à licitação, independente se a empresa não chegou a usufruir de benefícios da LC 123/2006 como empate ficto, regularização fiscal ou por ter ultrapassado o limite legal da receita bruta. A mera tentativa, por meio de declaração falsa, viola a isonomia do certame e afronta o art. 4º, §2º da lei 14.133/2021.

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
4.1.1. A proposta de preços deverá ser cadastrada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, até a data e o horário previstos no preâmbulo deste Edital, mediante acesso identificado, com a utilização de login e senha próprios do licitante. Os documentos de habilitação previstos neste Edital, **deverão ser apresentados apenas pela licitante mais bem classificada**, em momento oportuno, após solicitação do Pregoeiro, depois de encerradas a fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, ressalvada a hipótese de inversão das fases, se expressamente prevista neste Edital.
4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário Oficial de Brasília/DF.
4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
4.5. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.
4.6. O licitante deverá, nesta etapa, clicar na opção "*oferecer proposta*" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela, com os dados pertinentes à sua proposta de preços, marca e modelo do produto a ser ofertado, **vedada a identificação da proponente ou do seu representante legal, sob pena de desclassificação**.
4.7. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "*informações adicionais*", os produtos ofertados com marca e modelo e anexar sua proposta de preços inicial, **vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação**.
4.8. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:
4.8.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes
4.8.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
4.9. Como requisito de pré-habilitação, **será exigida dos licitantes, no momento da apresentação da proposta inicial escrita no sistema (plataforma eletrônica BNC)**, a comprovação do recolhimento no sistema de **GARANTIA DA PROPOSTA, a ser hospedada em campo próprio do sistema**, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições abaixo:

a) A garantia da proposta deverá corresponder a **até 1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, conforme valor indicado neste Edital.
b) A comprovação da garantia deverá ser **apresentada de forma concomitante com a proposta inicial escrita**, por meio do sistema eletrônico, **sob pena de imediata desclassificação da proposta**, **não sendo admitida sua apresentação posterior**;
c) **A ausência, insuficiência, apresentação de minuta de apólice (sem valor jurídico) ou irregularidade da garantia da proposta implicará a desclassificação automática do licitante**, não sendo aplicável, nesta hipótese, a realização de diligência para complementação ou saneamento, por se tratar de requisito objetivo e essencial à validade da proposta;
d) A garantia da proposta poderá ser prestada em qualquer das modalidades previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021. Só será admitido a Apólice válida e registrada na SUSEP;
e) A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;
f) A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação implicará a **execução integral da garantia da proposta**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação e neste Edital.
4.10. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:
4.10.1.A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
4.10.2.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
4.11. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
4.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
4.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
4.14. A apresentação da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
4.15. A partir do horário previsto no preâmbulo para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
4.16. A licitante deverá apresentar declaração expressa indicando seu regime tributário bem como seu enquadramento.
4.17. Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na desclassificação desta.
4.18. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.
4.19. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados, **através do sistema (*chat*) com indicação de dia e hora em que a sessão terá continuidade, com antecedência mínima de um intervalo de 24 horas, atendo o princípio da publicidade e transparência, segundo o quanto determina o Acórdão TCU 1.571/2025 - Plenário, Min. Substituto Augusto Sherman.**

5. DA PROPOSTA COMERCIAL
5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I, em uma via, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, telefones de contato, e-mail, e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:
a) Descrição do objeto, com a individualização dos itens, contendo a marca e modelo do produto a ser ofertado em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital;

b) Indicação dos valores unitários e totais do objeto da licitação, em algarismos e por extenso (somente no total do lote), fixo, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, já computados todos os custos relacionados às despesas de pessoal, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros relacionados ao objeto desta licitação. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;
c) Na formulação da proposta de preços o concorrente deverá computar todas as despesas e custos relacionados com o objeto licitado, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionados com a execução do objeto da presente licitação, ficando esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;
d) Declaração de que nos preços propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento, conforme anexo deste Edital, ficando esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;
e) indicação do Banco, agência e Conta Corrente para depósito bancário e chave Pix;
f) O Prazo mínimo de validade da proposta, que deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão, mesmo que não indicado expressamente no documento de apresentação.
g) Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o PREGOEIRO poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, será feita por escrito via fac-símile ou correio eletrônico.

5.2. **Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.**

5.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

5.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, **poderá ser efetuada diligência**, na forma do § 2º do Artigo 59 da Lei nº. 14.133/21 e do artigo 43 do Decreto Municipal 320/2024, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

5.5. Após a apresentação da proposta no sistema ou através de lances na fase de disputa não caberá desistência, sob pena de caracterizar a infração administrativa descrita no art. 155, inciso V da lei 14133/2021 (*não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado)*. Na hipótese de solicitação formal e escrita da empresa licitante no sistema eletrônico nesse sentido, o pedido poderá ser acolhido, por ser uma liberalidade da empresa da qual a Administração Pública nem o Pregoeiro não podem interferir, mas a situação será imediatamente encaminhada à Procuradoria Jurídica para abertura do processo administrativo para a apuração da referida infração.

5.6. Em caso de algum(ns) item(ns) ser(em) apresentado(s) em mais de um item ou lote, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) lote(s) divergente(s).

5.7. ~~A~~ Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, **exceto** quando ocorrer:
a) alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato;
e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência ou omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis

5.8. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

a) Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.

b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos do item 5 deste Edital.

c) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

d) Que apresente qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta inicial (antes da disputa de preços), sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

e) Que deixarem de atender as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

6. FORMULAÇÃO DE LANCES/JULGAMENTO

6.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

6.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, observados os prazos para prestação dos serviços requeridos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, para cada Item (*quando aplicável*)**,** observando o horário fixado e as regras de aceitação deles.

6.4. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, através da plataforma eletrônica, do valor do menor lance registrado, **vedada** a identificação do seu detentor.

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

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

6.9. A etapa de lances não permite registro de valores iguais, contudo no momento do registro da proposta inicial, esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e se verifique a existência de propostas com valores iguais, o desempate será processado pelo próprio sistema.

6.10. No momento seguinte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

6.10.2. O sistema automaticamente avaliará se existem Microempresas - ME e/ou Empresas de Pequeno Porte - EPP participando do item do pregão

6.10.3. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que o da melhor empresa previamente classificada.

6.10.4. Constatada a ocorrência da hipótese descrita no subitem 6.10.3, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada na fase de lances poderá ofertar proposta de preço inferior.

6.10.5. O lance de desempate deve obrigatoriamente ser menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

6.10.6. O Licitante terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance de desempate. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da Lei Complementar n. 123/06.

6.10.7. A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada, sendo encerrada a fase do desempate para o item, mesmo que ainda existam Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP na mesma condição.
6.10.8. Decairá do direito de ofertar o lance a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que não realizar este procedimento dentro dos 5 (cinco) minutos.
6.11. O disposto no item 6.10 e seus respectivos subitens não serão aplicados quando a melhor oferta classificada tiver sido apresentada por uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
6.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
6.12.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.
6.13. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
6.13.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de MORRO DO CHAPÉU, no que tange aos valores unitários dos itens**, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.
6.14. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.15. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA FINAL / PROPOSTA REFORMULADA
6.15.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou negociação com o pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta **deverá formular**, de imediato, a respectiva Proposta de Preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, contendo a marca e modelo do produto a ser ofertado, recomposta em função do valor vencedor e negociações (se for o caso), no prazo máximo de 3 (três) horas do encerramento da disputa, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
6.15.1.1. A proposta deve ser reformulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações do Anexo III e IV, e com observância as seguintes disposições:
6.15.1.2. A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III, sob pena de desclassificação.
6.15.1.3. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços/materiais que não correspondam às especificações contidas na planilha do ANEXO III deste Edital serão desconsideradas.
6.15.2. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:
a) Preços unitários e totais, composições de custos unitários (Anexo IV), expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.
I – Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.
II - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
b) Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para - fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
c) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, Chave Pix para fins de pagamento.
d) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;
f) Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, ou do(s) lote(s), sob pena de desclassificação integral da proposta.
g) Declaração do licitante de que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;
h) Declaração formal de que a empresa se encontra habilitada para participar do certame.
6.15.3. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

6.15.4. Nas hipóteses onde a empresa declarada melhor classificada, for detentora de um número elevados de itens do processo licitatório para realizar o indicativo de preços unitários e totais com respectivas composições de custos unitários, a empresa licitante, poderá requer, mediante solicitação motivada, uma dilação desse prazo, a ser objeto de análise e decisão do Pregoeiro.
5.15.5. **Não ocorrerá a renovação automática do prazo de envio da proposta final realinhada/reformulada**. Caso não seja solicitado motivadamente a dilação ou o não envio da proposta final realinhada no prazo assinalado, será considerada como não encaminhada, gerando imediatamente a desclassificação da empresa, com a caracterização da incidência das infrações administrativas do disposto no art. 155, IV e V da lei 14133/2021 a ser apurado em processo administrativo próprio.

7. DA HABILITAÇÃO
7.1. Os documentos exigidos para habilitação jurídica, conforme descrito no item 7 deste edital, deverão ser encaminhados de forma concomitante, com aqueles exigidos no item 6.15 deste edital, por meio do sistema, em formato digital, também no prazo de 03h (três horas), contados da solicitação feita pelo pregoeiro.
7.2. Recomenda-se que os documentos relativos à habilitação sejam apresentados de forma legível, numerados em ordem sequencial, conforme as seguintes disposições:

DAS CONDIÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS:
7.1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) Majoritário(s), por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário
7.1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
7.1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
7.1.5. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
7.1.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato pdf, (na sua forma pesquisável) via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
7.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
7.1.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
7.1.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND Federal e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
7.1.19. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:
7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Prova de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);
7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual sede do licitante;
7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
7.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
7.2.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;
7.3. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte participantes do certame deverão declarar sua condição conforme Anexo X do presente edital, ou Termo de Enquadramento emitido pela Junta Comercial no exercício corrente.
7.3.1. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.
7.3.2. O prazo assegurado no subitem 7.2.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
7.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 90, § 5º, da Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA
7.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.
7.5.2. Documentos de identificação de todos os sócios ou da diretoria em exercício.
7.5.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, como prevê o art. 64, da Lei 14133/2021, para:
I - **Complementação de informações** acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
II - **Atualização de documentos** cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
7.5.4. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
7.5.5. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento. (art. 64, §2º da lei 14133/2021)

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
7.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.
7.6.2. Os atestados devem conter produtos similares aos itens que esteja concorrendo.
7.6.3. Os atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e o período da contratação.
7.6.4. Caso o atestado apresentado não demostre os elementos de identificação exigidos no item anterior, RECOMENDA-SE que o licitante deva informa-los por meio de declaração acostado ao mesmo, para fins de diligência, caso seja necessário.
7.6.5. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente

7.6.6. A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente profissional de nível superior na área pedagógica (educacional), possuidor de atestado de capacidade técnica que executou ou vem executando serviços compatíveis com o objeto do presente Registros de Preços.
7.6.7. A licitante deverá apresentar Carta Firmada do Fabricante do Sistema de Avaliações que será licenciado para a execução dos serviços, autorizando-o a instalá-lo, prestar manutenção e treinamento de usuários.

7.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
7.7.1. Apresentar **balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício financeiro**, apresentados na forma da lei (art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas, tomando como base a variação do IGP-DI ocorrida no período.
7.7.2. Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

ILG = Índice de Liquidez Geral maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte formula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a **0,85**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante (PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)}}{\text{Ativo Total (AT).}}$$

7.7.2.1. Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pela LICITANTE e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constantes no documento de apresentação dos cálculos.
7.7.2.2. Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo;
7.7.3. As empresas que deixarem de atender o subitem 7.7.2 deste Edital, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta final apresentada.
7.7.4. Certidão negativa de falência e/ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

7.8. DECLARAÇÕES
7.8.1. **CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL:** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da constituição Federal de 1998 (Modelo Anexo II).
7.8.2. Declaração de que não foi declarado inidôneo. (Modelo Anexo XI).
7.8.3. Declaração de Fatos Impeditivos. (Modelo Anexo XII).
7.8.4. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme determina o art. 63, §1º da Lei 14.133/2021.

7.9. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.
7.9.1 Toda a documentação de habilitação deverá referir-se à data e horário anterior ou igual a data determinada para a abertura das propostas de preços.
7.10. Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado pelo sistema www.bnc.org.br e/ou por e-mail para que manifeste seu interesse em 02 (duas) horas. Após a confirmação do interesse, serão concedidos os mesmos prazos do item 7.1 para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.
7.11. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
7.12. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
7.13. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
7.14. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem 7.4.1.
7.15. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

8.0. Encaminhamento exclusivo através da Plataforma Eletrônica
8.1.1. Após o comunicado formal do Pregoeiro no sistema eletrônico, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, **exclusivamente por meio do campo próprio destinado à "Documentação de Habilitação" da plataforma eletrônica BNC**, todos os documentos exigidos neste Edital para fins de habilitação, dentro do prazo assinalado pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.
8.1.2. É expressamente vedado o envio de documentos de habilitação por qualquer outro meio que não seja o sistema eletrônico da plataforma BNC, inclusive, mas não se limitando, a envio por e-mail, via postal, SEDEX, protocolo físico, aplicativos de mensagens ou qualquer meio diverso do ambiente oficial da disputa eletrônica.
8.1.3. A apresentação dos documentos de habilitação fora do campo próprio da plataforma eletrônica não será conhecida, analisada ou considerada válida, ainda que realizada dentro do prazo, configurando descumprimento das regras editalícias.
8.2. Forma de Apresentação dos Documentos
8.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, por meio de arquivo eletrônico legível, podendo consistir em:
I – Documentos originais digitalizados;
II – Cópias digitalizadas de documentos autenticados por cartório competente;

III – cópias digitalizadas autenticadas por servidor da Administração, quando aplicável;
IV – Documentos assinados digitalmente ou autenticados eletronicamente, na forma da legislação vigente.
8.2.2. Serão aceitos documentos assinados com certificado digital válido, emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, nos termos da MP nº 2.200-2/2001, bem como documentos autenticados eletronicamente por instituição legalmente reconhecida.
8.2.3 Para dar efetivo cumprimento ao princípio da transparência, das regras do art. 8º, §3º, II da Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), visando possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos **em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina**; bem assim as regra estabelecidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, através da RESOLUÇÃO TCM/BA nº 1.383/2019 que alterou a Resolução nº 1060/2005, estabelecendo as normas para a apresentação da prestação de contas mensal e anual de Prefeituras e Mesas de Câmaras, passando a exigir no § 2º que **os documentos deverão ser apresentados em formato *pdf pesquisável* convertido a partir de seus arquivos originais** (*Word, Excel, Libre Office, Open Office, etc*), **não podendo conter informações ilegíveis; baixa qualidade da resolução dos dados; listas e/ou falhas em seu conteúdo, capaz de impedir o devido encaminhamento e análise por parte do órgão de contas.**

8.2.4 A empresa licitante que encaminhar documentos sem atender a essas exigências técnicas expressas no art. 9º, item 45, §2º da Resolução TCM nº 1060/2005 (alterada pela Resolução TCM/BA nº 1383/2009), **será declarada inabilitada/desclassificada para continuar no processo licitatório, pois prejudicará a gestão municipal no atendimento das regras de envio da prestação de contas junto ao TCM/BA e demais órgão de controle externo, bem assim desatendendo a Lei de Acesso a Informação.**

8.3. Proposta Comercial Final

8.3.1. A proposta comercial final, correspondente ao último lance ofertado no certame, deverá ser encaminhada exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC, no campo próprio destinado à "*Proposta Ajustada*" ou equivalente, devidamente assinada, observadas as disposições do item 6.15 deste Edital e os limites máximos de preços estabelecidos no Anexo III.

8.3.2. Não será exigido o envio de proposta impressa ou física, nem será admitida sua remessa por meio diverso do sistema eletrônico.

8.4. Vedação ao Envio Físico e por E-mail

8.4.1. Fica expressamente afastada qualquer exigência de envio físico de documentos, inclusive por via postal, SEDEX ou entrega presencial, bem como a exigência de encaminhamento de comprovantes de postagem, códigos rastreadores ou documentos correlatos.

8.4.2. Da mesma forma, não será admitido o encaminhamento de documentos de habilitação ou proposta por e-mail institucional ou pessoal, inclusive para endereços vinculados ao órgão ou ao Pregoeiro.

8.5. Responsabilidade do Licitante

8.5.1. É de inteira responsabilidade do licitante a correta anexação dos documentos exigidos neste Edital, no campo apropriado da plataforma eletrônica BNC, dentro do prazo estipulado, garantindo a legibilidade, integridade e completude das informações.

8.5.2. A Administração não se responsabilizará por falhas de *upload*, anexação em campo incorreto, envio incompleto ou utilização de meio diverso do expressamente previsto neste Edital.

8.6. O cumprimento das regras estabelecidas nos itens 8.1, 8.2 e 8.3 deste instrumento constitui condição essencial para a regular habilitação do licitante, em observância aos princípios da isonomia, vinculação ao instrumento convocatório, segurança jurídica, transparência e julgamento objetivo. **O seu descumprimento, implica imediata desclassificação da licitante.**

9.0. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação de cada item está devidamente descrito no anexo I (Termo de Referência) deste edital.

10. DA CONSULTA, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

10.1. Consulta, Pedido de Esclarecimento e Impugnação ao Edital

10.1.1. Nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021, qualquer pessoa é parte legítima para apresentar consulta, pedido de esclarecimento ou impugnação ao edital, devendo fazê-lo até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do certame.

10.1.2. As consultas, pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital **deverão ser apresentados exclusivamente por meio do campo próprio disponibilizado na plataforma eletrônica BNC**, no ambiente oficial do certame.

10.1.3. É expressamente vedado o encaminhamento de consultas, pedidos de esclarecimento ou impugnações ao edital por qualquer outro meio, inclusive, mas não se limitando, a e-mail institucional ou pessoal, protocolo físico, correspondência postal, aplicativos de mensagens **ou qualquer meio diverso do sistema eletrônico da BNC**.

10.1.4. As manifestações apresentadas fora do campo próprio da plataforma eletrônica, ainda que tempestivas, não serão conhecidas, analisadas ou respondidas, por configurarem descumprimento das regras editalícias e afronta aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia e da transparência.

10.1.5. Compete ao Pregoeiro apreciar e decidir sobre as consultas, pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, observando o prazo legal de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

10.1.6. O inteiro teor das respostas às consultas, pedidos de esclarecimento e impugnações **será divulgado exclusivamente no ambiente eletrônico da plataforma BNC**, assegurando ciência ampla, publicidade dos atos e igualdade de acesso às informações por todos os interessados.

10.1.7. Deferida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, com a devida publicação no sistema eletrônico, nos termos da legislação vigente.

10.2. Dos Recursos Administrativos

10.2.1. Ao final da sessão pública, declarado o vencedor, o licitante que desejar interpor recurso contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, no prazo máximo de **10 (dez) minutos**, exclusivamente no campo próprio da plataforma BNC, **sob pena de decadência do direito de recorrer.**

10.2.2. As razões recursais deverão ser apresentadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico da plataforma BNC, no campo específico destinado a recursos, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da manifestação da intenção de recorrer.

10.2.3. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também exclusivamente pela plataforma BNC, em igual prazo, que terá início ao término do prazo do recorrente.

10.2.4. Não será admitido o envio de razões recursais, contrarrazões ou quaisquer documentos relacionados a recursos por e-mail, protocolo físico **ou outro meio diverso do sistema eletrônico oficial do certame**.

10.2.5. A ausência de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer, com a consequente e imediata adjudicação do objeto ao vencedor do certame, mediante movimentação da própria plataforma eletrônica.

10.3. Efeitos e Julgamento dos Recursos

10.3.1. Os recursos interpostos contra decisões do Pregoeiro referentes à habilitação ou inabilitação de licitantes e ao julgamento das propostas terão efeito suspensivo, nos termos do art. 168 da Lei nº 14.133/2021.

10.3.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se os demais atos válidos do procedimento.

10.3.3. O Pregoeiro apreciará os recursos interpostos e, caso não reconsidere sua decisão, encaminhará o processo à autoridade competente para decisão final.

10.3.4. A decisão em grau recursal será definitiva e dela será dada ciência mediante publicação no sistema eletrônico da plataforma BNC e na imprensa oficial, quando aplicável.

10.4. Do Não Conhecimento

10.4.1. Não serão conhecidas as consultas, pedidos de esclarecimento, impugnações ou recursos apresentados:

I – fora dos prazos legais ou editalícios;

II – por meio diverso do campo próprio da plataforma eletrônica BNC;

III – por representante não devidamente habilitado ou identificado no processo;

IV – em desacordo com as disposições deste Edital ou da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Motivação e justificativa da regra

10.5.1. A exigência de utilização exclusiva da plataforma eletrônica BNC para a apresentação de consultas, pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos visa assegurar:

I – a rastreabilidade integral dos atos processuais;

II – a isonomia entre os interessados, garantindo acesso simultâneo às informações;

III – a transparência e publicidade dos atos administrativos;

IV – a segurança jurídica do procedimento;

V – a fiel observância aos princípios da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e da eficiência administrativa.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento das propostas e de habilitação, **exauridos os recursos administrativos**, e constatada a regularidade formal e material dos atos praticados no curso do procedimento licitatório, o processo será **encaminhado à Autoridade Superior competente** para deliberação final, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. No exercício do controle final de legalidade, mérito e conveniência administrativa, a autoridade superior poderá, de forma **motivada e fundamentada**:

I – **Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades**, quando constatados vícios sanáveis que não comprometam a isonomia, a competitividade ou o julgamento objetivo do certame;

II – **Revogar a licitação**, por motivo de conveniência e oportunidade, desde que decorrente de **fato superveniente devidamente comprovado**, que torne inconveniente ou inoportuna a manutenção do procedimento;

III – **anular a licitação**, de ofício ou mediante provocação de terceiros, quando verificada **ilegalidade insanável**, com a indicação expressa dos atos viciados e a consequente invalidação dos atos subsequentes que deles dependam;

IV – **Adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação**, quando reconhecida a plena conformidade do procedimento com a legislação vigente, o edital e os princípios que regem as contratações públicas.

11.3. Na hipótese de anulação, a autoridade competente indicará expressamente os atos eivados de vício insanável, tornando sem efeito os atos subsequentes que deles dependam, sem prejuízo da apuração de responsabilidades de quem tenha dado causa à irregularidade, nos termos da legislação aplicável.

11.4. A revogação do procedimento licitatório deverá ser **devidamente motivada**, com demonstração clara do **fato superveniente** que a justifique, em observância aos princípios da legalidade, motivação, razoabilidade e interesse público.

11.5. Nos casos de **anulação ou revogação**, será assegurada aos interessados a **prévia manifestação**, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o § 3º do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. A adjudicação e a homologação constituem **atos administrativos distintos e complementares**, sendo a adjudicação a atribuição formal do objeto ao licitante vencedor e a homologação o ato de confirmação da regularidade do procedimento pela autoridade competente.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Anexo IV – Minuta)

12.1. Homologado o resultado da licitação, a Administração convocará, **mediante e-mail**, o licitante adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços, instrumento equivalente ao contrato para fins do Sistema de Registro de Preços, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da convocação, nas condições estabelecidas neste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste instrumento convocatório.

12.1.1. O prazo previsto no item 12.1 poderá ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, desde que a solicitação seja formalizada pelo adjudicatário durante o seu transcurso, devidamente justificada, e aceita pela Administração, nos termos do §1º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial, a Administração poderá encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura por meio eletrônico, hipótese em que o adjudicatário deverá assiná-la e devolvê-la no prazo de **05 (cinco) dias**, contado da data do envio da comunicação oficial, observado o endereço eletrônico indicado no cadastro do licitante.

12.3. A não assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas caracterizará recusa injustificada, ensejando a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, facultando-se à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei nº 14.133/2021.

12.4. Como condição para o fornecimento dos bens ou serviços registrados e para a celebração de contrato ou instrumento equivalente decorrente da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter, durante toda a vigência do registro, **todas as condições de habilitação** exigidas no certame.

12.4.1. Para a formalização do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá reapresentar as certidões de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos de habilitação exigidos no edital, válidos e vigentes à época da contratação.

12.5. O fornecedor registrado deverá prestar, dentro dos prazos estabelecidos, todas as informações solicitadas pela Administração Municipal, bem como executar integralmente as obrigações assumidas, sendo vedada a transferência, cessão ou subcontratação do objeto, total ou parcial, sem prévia e expressa autorização da Administração, nos termos deste Edital e da legislação aplicável.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Homologado o resultado da licitação, a Administração convocará o licitante adjudicatário para assinar o contrato administrativo, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da convocação, nas condições estabelecidas neste Edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste instrumento convocatório.

13.1.1. O prazo previsto no item 13.1 poderá ser prorrogado **uma única vez**, por igual período, desde que a solicitação seja formalizada pelo adjudicatário durante o seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecimento presencial, a Administração poderá encaminhar o contrato para assinatura por **meio eletrônico**, hipótese em que o adjudicatário deverá assiná-lo e devolvê-lo no prazo de **05 (cinco) dias**, contado da data do envio da comunicação oficial, observado o endereço eletrônico indicado no item 8.3 deste Edital.

13.3. A não assinatura do contrato no prazo e nas condições estabelecidas caracterizará **recusa injustificada**, ensejando a decadência do direito à contratação e a aplicação das penalidades cabíveis, facultando-se à Administração a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
13.4. Para a celebração do contrato, o licitante adjudicatário deverá **manter todas as condições de habilitação** exigidas no certame, devendo reapresentar, quando convocado, **todas as certidões de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais documentos de habilitação**, válidos e vigentes à época da formalização do ajuste.
13.5. Antes da formalização do contrato ou de eventual prorrogação de sua vigência, a Administração verificará a regularidade do contratado, inclusive mediante consulta ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e ao **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, bem como a juntada das certidões negativas exigidas ao respectivo processo, nos termos da legislação aplicável.
13.6. Farão parte integrante e indissociável do contrato, independentemente de transcrição, **a proposta apresentada pelo licitante vencedor**, os documentos técnicos que a instruíram, **o Edital e seus anexos**, bem como as demais condições estabelecidas no procedimento licitatório.
13.7. Na data da assinatura do contrato, a empresa adjudicatária deverá apresentar **documentação comprobatória de sua capacidade operacional**, incluindo, no mínimo:
a) relação nominal dos profissionais que serão disponibilizados para a execução do objeto;
b) comprovação do vínculo de subordinação ou da relação jurídica mantida entre a empresa e os profissionais indicados.
13.8. A empresa contratada deverá apresentar **planilha detalhada de formação de preços**, discriminando, de forma individualizada, os itens, descrições, valores e percentuais correspondentes aos **insumos e à mão de obra**, quando aplicável, a qual integrará o contrato para fins de acompanhamento da execução, fiscalização e análise de eventuais pedidos de reajustamento, repactuação ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.
13.9. O contrato será celebrado **por escrito**, integrará o processo administrativo que deu origem à contratação e será **divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial**, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo, nos termos da legislação de acesso à informação.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos devidos ao contra
14.2. O pagamento somente será realizado após a **regular liquidação da despesa**, condicionada à comprovação da execução do objeto, ao atesto do setor competente na fase de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, comprovando o efetivo cumprimento integral das obrigações contratuais, observados os prazos, critérios e demais condições estabelecidas neste Edital.
14.3. É de responsabilidade exclusiva do contratado manter seus **dados bancários atualizados**, respondendo por eventuais atrasos ou impossibilidades de pagamento decorrentes de informações incorretas ou desatualizadas.
14.4. Os pagamentos observarão as **disponibilidades financeiras do Município**, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução orçamentária e financeira, vedada qualquer antecipação de pagamento, salvo nas hipóteses expressamente previstas no contrato e na legislação vigente.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. O presente procedimento licitatório é processado sob a sistemática do Sistema de Registro de Preços, de natureza auxiliar, não implicando, por si só, a assunção imediata de obrigação de despesa pela Administração, nem a obrigatoriedade de contratação.
15.2. A indicação da dotação orçamentária e do respectivo elemento de despesa ocorrerá no momento da solicitação da despesa, devendo constar expressamente da Autorização de Fornecimento (AF) ou do Contrato que venha a ser celebrado em decorrência da Ata de Registro de Preços.
15.3. A formalização da Autorização de Fornecimento ou do Contrato **ficará condicionada ao prévio empenho contábil da despesa**, em observância às normas de direito financeiro e aos princípios da legalidade, da responsabilidade fiscal e do equilíbrio orçamentário.
15.4. Os pagamentos decorrentes das contratações efetivamente realizadas com base na Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e suficientes, consignadas no orçamento vigente à época da contratação, conforme indicado no respectivo instrumento.

16. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente quando:
I – Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
II – Causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – deixar de entregar documentação exigida para o certame ou para a contratação;
IV – Não mantiver a proposta apresentada, salvo por fato superveniente devidamente justificado;
V – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida, quando regularmente convocado;
VI – Ensejar retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto;
VII – apresentar documentação ou declaração falsa;
VIII – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
IX – Comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos para frustrar os objetivos da licitação.
16.2. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, nos termos do **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**:
I – Advertência;
II – Multa;
III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do ente federativo, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
16.3. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato sem gravidade, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa.
16.4. A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas neste Edital, observados os seguintes critérios e limites:
16.4.1. Multa cominatória de **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta ou do contrato, conforme o caso, em razão do descumprimento de cláusulas contratuais ou editalícias.
16.4.2. Multa de **0,1% (um décimo por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega do objeto, incidente sobre o valor da parcela em atraso.
16.4.3. O atraso superior a **15 (quinze) dias** caracterizará **inexecução parcial**, sujeitando o contratado à multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida.
16.4.4. O atraso superior a **30 (trinta) dias** caracterizará **inexecução total**, sujeitando o contratado à multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total do contrato ou da Autorização de Fornecimento.
16.5. Será aplicada multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor do produto entregue quando, após regular processo administrativo, for constatado:
I – Fornecimento de produto em desacordo com especificações técnicas, sensoriais ou de qualidade;
II – Divergência físico-química, microbiológica ou toxicológica comprovada por laudo técnico;
III – presença de substâncias nocivas à saúde, sujidades, parasitas ou contaminações, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e criminal.
16.5.1. Nas hipóteses previstas neste item, o contratado deverá proceder à **substituição do produto**, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, sem qualquer ônus para a Administração.
16.5.2. O produto rejeitado será colocado à disposição do órgão de fiscalização competente, cabendo ao contratado arcar integralmente com os custos de retirada, transporte, armazenamento e destinação final.
16.6. A Administração poderá, mediante **decisão devidamente motivada**, deixar de aplicar penalidade quando a irregularidade for sanada tempestivamente, sem prejuízo à Administração e sem reiteração da conduta.
16.7. Quando caracterizada **má-fé**, fraude, comportamento inidôneo ou prejuízo relevante ao abastecimento ou à continuidade do serviço público, poderá ser aplicada a sanção de **impedimento de licitar e contratar** ou proposta a **declaração de inidoneidade**, observado o devido processo legal.
16.8. A aplicação das sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2 poderá ocorrer **cumulativamente com a multa**, nos termos do §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
16.9. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos ao contratado e, se insuficientes, da **garantia contratual**, ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração.
16.10. A aplicação das sanções observará o **contraditório e a ampla defesa**, sendo assegurado ao interessado o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa, contado da data da intimação.

16.11. As sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade** dependerão da instauração de **processo administrativo de responsabilização**, conduzido por comissão designada, nos termos dos **arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021**.
16.12. A aplicação das sanções administrativas não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de **reparação integral dos danos** causados à Administração Pública.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
17.1. O licitante vencedor será integralmente responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução das obrigações assumidas, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, o acompanhamento ou a aprovação de atos pela Administração.
17.2. As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, observados os princípios da isonomia, da competitividade e do formalismo moderado, desde que tal interpretação não comprometa o interesse público, a finalidade da contratação e a segurança jurídica do procedimento.
17.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da sessão pública, em respeito à isonomia entre os licitantes.
17.4. A Administração reserva-se o direito de alterar a data e o horário para o recebimento e a abertura das propostas, mediante comunicação oficial, não cabendo aos licitantes qualquer direito à indenização em decorrência dessa alteração.
17.5. A participação na presente licitação implica aceitação plena, tácita e irrevogável, por parte do licitante, de todos os termos, condições e exigências estabelecidos neste Edital, em seus anexos e nas cláusulas contratuais previamente definidas.
17.6. A Autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
17.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Morro do Chapéu/BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimir eventuais litígios oriundos deste Edital e da contratação dele decorrente.

18. ANEXOS DESTE EDITAL:
Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);
Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta;
Anexo IV – Modelo de Pleno Conhecimento;
Anexo V – Minuta ATA
Anexo VI – Minuta do Contrato;
Anexo VII – Modelo de Procuração;
Anexo VIII – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IX – Modelo de Declaração de Inidoneidade;
Anexo X – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;
Anexo XI – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos.

Morro do Chapéu-Bahia, 03 de setembro 2026

SERJANE OLIVEIRA GUIMARÃES DE VASCONCELOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal de Educação
Nº DFD:	011/2026

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.1. SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA.

1.2 A Presente licitação será realizada em lote único.

ITEM	OBJETO	UND	QTD	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR GLOBAL ESTIMADO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU BAHIA, VOLTADA AO FOMENTO DE METODOLOGIAS ATIVAS DE ENSINO, À ELABORAÇÃO DE PLANEJAMENTOS PEDAGÓGICOS E LICENCIAMENTO DE SISTEMA PARA UNIDADES EDUCACIONAIS DIRECIONADOS A ALUNOS DO ENSINO BÁSICO. O PROJETO DEVE INCLUIR A CRIAÇÃO DE PLANEJAMENTOS E METODOLOGIAS QUE UTILIZEM AS TECNOLOGIAS DISPONÍVEIS PARA DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE PESQUISA, ATIVIDADES INTERDISCIPLINARES E CONTEXTUALIZAÇÃO DA APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES.	MÊS	12	R$ 812.800,00	R$ 9.753.600,00

A	B	C	D = AxBxC	E	F = DxE
Valor por Sala	Unidade (mês)	Quantidade de Salas	Valor Mensal das 15 Salas	Quantidade de Meses	Valor Total
R$ 54.186,67	01	15	R$ 812.800,00	12	R$ 9.753.600,00

1.2 Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
1.3 Todas as atividades possuem interdependência entre si, fazendo com que não seja possível a fragmentação do referido objeto.
1.4 A divisão do objeto em vários itens, pode prejudicar as atividades em razão das variadas contratações e fornecedores, dificultando a comunicação e realização do trabalho, uma vez que as técnicas e procedimentos elencados necessitam ocorrer de maneira harmônica e sequencial.
1.5 Ainda sob a perspectiva técnica, a realização dos serviços objeto desse termo, de maneira unificada, por uma só empresa se apresenta mais satisfatória do que se fosse efetuada por varias organizações.
1.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 84, podendo ser prorrogado conforme o mesmo art. citado da Lei n° 14.133/2021.

2. CLASSIFICAÇÃO COMO BEM COMUM

2.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 317 de 28 de março de 2023 vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

A presente contratação tem como objetivo atender as demandas sugeridas pala BNCC através da Lei 14.533/2023, que prevê a modernização e a inovação dos processos educacionais através de tecnologias emergentes para o município de Morro do Chapéu Bahia, através da criação de salas interativas equipadas com recursos tecnológicos avançados, voltados ao ensino básico. A proposta visa a integração de metodologias ativas de ensino, promovendo a personalização e à contextualização da aprendizagem, alinhada às necessidades contemporâneas da educação e ao desenvolvimento de competências.

A crescente demanda por inovação pedagógica e o impacto positivo das tecnologias digitais no processo de ensino-aprendizagem justificam a implementação de salas interativas, que potencializam a aprendizagem ativa. O uso de tablets, Notebooks, óculos de realidade virtual, tela interativa, robótica educacional e material maker transforma a experiência educativa, tornando-a mais engajante e dinâmica. Essas agentes potencializadores são essenciais para preparar os alunos para um mundo cada vez mais tecnológico e competitivo, além de promover o pensamento crítico, a resolução de problemas e a colaboração.

As metodologias ativas, como a aprendizagem baseada em projetos (ABP), sala de aula invertida e gamificação, são estratégias que incentivam os alunos a serem protagonistas do seu processo de aprendizagem. Essas abordagens, quando aliadas à tecnologia, aumentam a interatividade e permitem uma maior contextualização dos conteúdos curriculares, promovendo uma educação mais significativa e alinhada ao desenvolvimento de competências socioemocionais, cognitivas e tecnológicas.

A contratação de um sistema de gerenciamento de avaliação capaz de diagnosticar o nível de aprendizagem individual dos estudantes permitirá uma personalização do ensino. A identificação de dificuldades específicas e a proposição de soluções adaptadas à realidade de cada estudante são fundamentais para assegurar a qualidade da educação e a equidade no aprendizado. A personalização do ensino proporciona um impacto direto na redução da evasão escolar e na melhoria dos índices de desempenho acadêmico.

A necessidade de contratação de tutores especializados para cada sala interativa é essencial para garantir o pleno funcionamento das tecnologias e o suporte aos alunos e professores. Esses tutores terão a responsabilidade de gerenciar o ambiente e auxiliar no uso das ferramentas, potencializando o aproveitamento das metodologias e garantindo a continuidade do projeto. Além disso, a formação continuada dos docentes, por meio de encontros presenciais e em ambientes virtuais de aprendizagem, assegurará que os professores estejam capacitados para utilizar as tecnologias de forma eficiente, integrando-as aos conteúdos curriculares.

O acesso a tecnologias educacionais inovadoras é uma questão de inclusão social, especialmente em regiões onde o contato com esses recursos é limitado. A implementação dessa sala interativa no município de Morro do Chapéu Bahia democratizará o acesso às tecnologias educacionais, garantindo que todos os estudantes possam usufruir de um ensino de qualidade, independentemente de sua condição socioeconômica.

A implementação de um ambiente de aprendizagem moderno, interativo e voltado ao uso de tecnologias avançadas contribuirá diretamente para a melhoria dos resultados educacionais. Estudos demonstram que o uso de metodologias ativas e recursos tecnológicos promove maior engajamento dos estudantes e melhora significativamente o desempenho em avaliações externas e internas, fortalecendo o aprendizado de forma significativa e sustentável.

Diante do exposto, resta evidenciado que a contratação em pauta é legalmente amparada, socialmente legítima e tecnicamente necessária, devendo ser executada com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público, conforme exigido pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem contratados consistem na instalação de Salas Interativas em unidades escolares do Município de Morro do Chapéu Bahia, contemplando a entrega e configuração de equipamentos de última geração.

Cada ambiente contará obrigatoriamente com um instrutor especializado, responsável tanto pela formação dos professores quanto pelo acompanhamento dos estudantes, promovendo o uso de metodologias ativas, a aplicação de avaliações diagnósticas e a geração de relatórios automáticos sobre desempenho de turmas e alunos, tudo integrado a um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

4.1 Estrutura obrigatória por Sala Interativa

I- Instrutor

Profissional com conhecimentos técnicos e pedagógicos, destinado a capacitar os docentes para o uso das tecnologias educacionais, apoiar a execução das metodologias ativas e acompanhar os processos avaliativos das turmas, componentes curriculares e projetos.

II – Atividades Pedagógicas

As salas deverão contemplar práticas baseadas em pensamento computacional e metodologias como: robótica, gamificação, cultura maker, aprendizagem baseada em projetos, além da elaboração e correção digital de avaliações objetivas e subjetivas.

III – Formação Continuada de Docentes

Será ofertado programa de capacitação permanente aos professores, envolvendo encontros presenciais, atividades no AVA, sessões síncronas e assíncronas. O objetivo é manter a equipe pedagógica em constante atualização no uso de recursos tecnológicos e estratégias inovadoras de ensino.

Inicialmente, deverá ser realizada uma Palestra Introdutória, voltada aos professores da rede e à gestão pedagógica, com carga horária total de 5 horas. Essa etapa deverá ocorrer em até 15 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

Em seguida, acontecerá a Oficina, destinada aos professores das unidades contempladas, com 15 horas de duração, a ser realizada em até 30 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

Posteriormente, será promovida a Capacitação Técnica, voltada a um docente mediador de cada Sala Interativa, com carga horária de 20 horas, a ser concluída em até 60 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

Por fim, ocorrerá a Formação Continuada (Assíncrona), destinada a todos os docentes das unidades contempladas, com duração de 12 meses contínuos após o recebimento da ordem de serviço. Nessa etapa, o material de planejamento e as instruções serão disponibilizados no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

IV – Suporte Técnico e Pedagógico

O atendimento aos usuários ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, mediante formulário online, WhatsApp corporativo ou e-mail institucional. O prazo de resposta será de até 24h e, quando necessário, a substituição de equipamentos deverá ocorrer em até 72h (exceto em casos de mau uso). Estão previstos ainda relatórios mensais, orientações de boas práticas e treinamentos trimestrais.

4.2. Recursos e Sistemas complementares

4.2.1. Sistema de Avaliação da Aprendizagem

Ferramenta capaz de diagnosticar o nível de desempenho dos alunos individualmente e por turma, além de propor estratégias de intervenção e melhoria contínua no processo de ensino-aprendizagem.

4.2.2. Sistema de Agendamento e Comunicação Escolar

Plataforma que permitirá o agendamento de atividades, comunicação interna entre docentes e gestores, bem como interação com as famílias, por meio de central de arquivos, chat com registros de segurança e painel administrativo intuitivo.

4.2.3. Competições de Robótica

A contratada deverá organizar torneios internos de robótica, promovendo a seleção de equipes para etapas regionais, nacionais e internacionais, estimulando a criatividade, a cooperação e o espírito competitivo saudável.

4.2.4. Planejamentos e Propostas pedagógicas

- Alinhamento Curricular: Adequação dos planos às diretrizes da BNCC, organizados por série, etapa e disciplina.
- Metodologias Ativas: Propostas com uso de PBL, sala de aula invertida, gamificação, realidade aumentada e virtual, impressoras 3D e cortadoras a laser.
- Recursos Didáticos: Planos de aula personalizáveis, com objetivos de aprendizagem, habilidades da BNCC, listas de materiais, atividades passo a passo e fichas avaliativas.
- Formação e Apoio ao Professor: Disponibilização de mentorias, tutoriais, comunidades de prática e suporte contínuo.
- Integração com a Realidade Escolar: Materiais adaptáveis a contextos urbanos e rurais, respeitando a infraestrutura local.
- Monitoramento e Impacto: Relatórios periódicos sobre engajamento, desempenho, criatividade, colaboração e pensamento crítico dos estudantes.
- Documentação Técnica e Pedagógica: Entrega de guias completos e atualização periódica dos planejamentos.

Caso necessário, as proponentes poderão realizar visita no local de execução, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações., conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. DA TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DOS EQUIPAMENTOS

4.3.1. Os equipamentos disponibilizados pela Contratada para composição de cada sala interativa permanecerão sob sua propriedade durante os primeiros 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual, período no qual caberão à Contratada todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou funcionamento inadequado.

4.3.2. Após o cumprimento integral e ininterrupto de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual, contados individualmente a partir do recebimento definitivo e da entrada em operação de cada sala interativa, a propriedade dos respectivos equipamentos será transferida, de forma definitiva, automática e irretratável, ao Município de Morro do Chapéu/BA, sem pagamento adicional, uma vez que os custos de aquisição, depreciação e amortização dos bens deverão estar integralmente contemplados nos preços contratados.

4.3.3. A transferência abrangerá exclusivamente os equipamentos expressamente relacionados no inventário de bens integrante do contrato, devidamente identificados por marca, modelo, número de série, quantidade, localização e demais elementos necessários à sua individualização.

4.3.4. Por ocasião da transferência, a Contratada deverá entregar os equipamentos em pleno funcionamento, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, gravames, garantias, restrições de domínio ou direitos de terceiros.

4.3.5. A Contratada deverá apresentar, para formalização da incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal:

I – Termo definitivo de transferência de propriedade;

II – Relação patrimonial contendo marca, modelo, número de série individualizado dos bens;

III – manuais, certificados, chaves de acesso e demais documentos técnicos;
IV – Credenciais administrativas, senhas, arquivos de configuração e demais elementos necessários ao funcionamento autônomo da solução;
4.3.6. As licenças temporárias, assinaturas, serviços em nuvem, plataformas disponibilizadas na modalidade de software como serviço — SaaS — e demais serviços de natureza continuada serão automaticamente transferidos;
4.3.7. Antes da transferência definitiva, a fiscalização realizará vistoria técnica dos equipamentos, podendo determinar à Contratada a correção de falhas, substituição de componentes, atualização de sistemas e adoção das demais medidas necessárias para assegurar o pleno funcionamento da solução.
4.3.8. Na hipótese de encerramento do contrato antes do cumprimento dos 24 (vinte e quatro) meses, a Administração poderá:
I – Determinar a retirada dos equipamentos pela Contratada, sem qualquer custo adicional para o Município; ou
II – Exercer opção de aquisição antecipada, mediante pagamento do valor residual previsto na proposta comercial e na tabela de amortização integrante do contrato.
4.3.9. A tabela de amortização e de valores residuais deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial, contendo o valor de aquisição antecipada correspondente a cada mês de execução contratual, vedada a adoção de critérios não previstos no edital ou a cobrança de valores definidos unilateralmente pela Contratada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico Estudo Técnico Preliminar.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. São requisitos da contratação:
a) Os equipamentos eletrônicos devem ser novos, em bom funcionamento, em linguagem adequada e padrão para o bom entendimento dos discentes e docentes.
b) Os equipamentos de movelaria devem ser compatíveis e planejados de acordo com cada sala a ser instalada.
c) Os bens deverão ser entregues e instalados, conforme prazos definidos no Termo de Referência.
d) A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica através de prova de conceito técnico definidos no Termo de Referência.

7. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1. O prazo de entrega dos produtos é de **15 (quinze) dias**, contados da assinatura da assinatura da ordem de serviço, de forma parcelada.
7.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
7.3. A empresa CONTRATADA deverá manter canais de comunicação (telefone, e-mail, whatsapp), para resolução da demanda
7.4. Os bens deverão ser entregues e instalados na escola definida pela Secretaria de Educação, informados na ordem de prestação de serviços.
7.5. Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega
7.6. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
7.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
7.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 dias**,** a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

8.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS:

9.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 9.753.600,00 (nove milhões, setecentos e cinquenta e três mil e seiscentos reais),** conforme custos unitários apostos no presente termo.
9.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos, conforme pesquisa publicada em Diário Oficial.
9.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de todas as certidões fiscais e trabalhista

10. DA SUBCONTRATAÇÃO.

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.

12.1. 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.
12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
12.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
12.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
12.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
12.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
12.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
12.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
12.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
12.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.7.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.7.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.7.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.7.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.7.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12.7.7. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.7.8. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

Exigências de habilitação

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

13.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

13.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

12.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

12.4.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

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

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

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

12.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

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

12.5.2. Os atestados devem conter produtos similares aos itens que esteja concorrendo.

12.5.3. Os atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e o período da contratação.

12.5.4. Caso o atestado apresentado não demostre os elementos de identificação exigidos no item anterior, RECOMENDA-SE que o licitante deva informa-los por meio de declaração acostado ao mesmo, para fins de diligência, caso seja necessário.

12.5.5. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente

12.5.6. A licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente profissional de nível superior na área pedagógica (educacional), possuidor de atestado de capacidade técnica que executou ou vem executando serviços compatíveis com o objeto do presente Registros de Preços.

12.5.7. A licitante deverá apresentar Carta Firmada do Fabricante do Sistema de Avaliações que será licenciado para a execução dos serviços, autorizando-o a instalá-lo, prestar manutenção e treinamento de usuários.

12.6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.6.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira

da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DAS AMOSTRAS/PROVAS DE CONCEITO

13.1. Haverá a necessidade de apresentação de amostra de todos os produtos licitados, em relação ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o status de ARREMATANTE, IMEDIATAMENTE APÓS A FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, nos termos do artigo 17, § 3º da Lei Federal 14.133/2021, as quais deverão ser entregues devidamente identificadas com o nome da licitante, o número da licitação e a referência a este pregão, em data e local a ser definida no ato da sessão, em prazo não superior a 05 (cinco) dias, após o término da fase de Lances, e convocação feita pelo Pregoeiro via sistema e/ou em Diário Oficial.

13.1.2. A apresentação da prova de conceito/amostras, será tanto dos equipamentos a serem instalados nas salas de aulas interativas, como a disponibilização plena e operacional do licenciamento do softwate para elaboração, correção e emissão de relatórios detalhados das avaliações a serem aplicadas aos discentes, para verificação, sob pena de desclassificação, das suas características e funcionalidades de acordo com o presente Edital

13.2 - Especificações dos Equipamentos a serem instalados:

13.2.1 Tela Interativa – Equipamento com, no mínimo, 75” (polegadas) na diagonal, resolução 4K Ultra HD (3840 x 2160 pixels), superfície em vidro temperado antirreflexo, resistente a riscos, com brilho mínimo de 350 cd/m² e contraste de 4000:1 ou superior. Deve possuir tecnologia de toque multitoque (mínimo de 10 pontos simultâneos), com resposta rápida e precisa, utilizando tecnologia IR ou capacitiva. É indispensável a presença de sistema operacional integrado (Android ou compatível com Windows), bem como entradas HDMI (no mínimo três) e portas USB para conexão de periféricos.

13.2.2 Notebooks (dispositivos portáteis) – Computadores portáteis novos, prontos para uso, equipados com processador Intel Core i7 de 12ª geração, memória RAM de 16 GB e armazenamento SSD de 512 GB. Tela LED de 15,6” em resolução Full HD, sistema operacional Windows 11 Pro, conectividade wireless 802, entradas HDMI 2.0, portas USB (2.0 e 3.2) e porta Ethernet (RJ-45).

13.2.3 Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) – Plataforma com acesso via login e senha individualizada para estudantes e docentes. Deve possibilitar o uso durante as aulas presenciais, além de funcionar como repositório de conteúdos digitais e materiais pedagógicos.

13.2.4. Tablets – Dispositivos móveis com processador octa-core de alto desempenho (até 3.2 GHz), memória RAM de 8 GB a 16 GB LPDDR5 e armazenamento interno de 128 GB a 1 TB em SSD UFS 3.1 ou NVMe. Devem dispor de tela AMOLED ou Liquid Retina XDR entre 11” e 14”, resolução até 3200 x 1800, taxa de atualização de 120 Hz,

suporte HDR10/Dolby Vision e sistema operacional atualizado (Android 14, iPadOS 17 ou Windows 11). Conectividade mínima: Wi-Fi 6/6E, Bluetooth 5.3, 5G, GPS, além de câmeras frontal e traseira de alta resolução.

13.2.5 Óculos de Realidade Virtual (VR) – Equipamento de última geração, com precisão de rastreamento, potência gráfica avançada e design ergonômico, voltado para experiências imersivas em simulações, treinamentos e atividades interativas.

13.2.6 Smartphones – Aparelhos móveis destinados a atividades de campo e ao uso de aplicativos específicos, com compatibilidade com realidade aumentada e virtual, integrando-se aos óculos VR.

13.2.7 Impressoras 3D – Equipamentos de fabricação digital para prototipagem de projetos, com tecnologia FDM, SLA, DLP ou MSLA. Dimensões de impressão entre 220 x 220 x 250 mm até 400 x 400 x 500 mm, resolução do eixo Z de até 0,05 mm e compatibilidade com materiais como PLA, ABS, PETG, TPU, Nylon e PC.

13.2.8 Máquina de Corte a Laser – Equipamento do tipo CO_2, Fibra ou Diodo, com potência entre 40W e 300W (CO_2) ou 20W e 100W (Fibra/Diodo). Deve oferecer área útil mínima de 300 x 500 mm, podendo chegar até 1300 x 900 mm, com regulagem de altura e vida útil do tubo laser adequada (até 10.000 horas CO_2 / 100.000 horas Fibra).

13.2.9 Kits Maker e de Robótica – Kit Modular de montagens, com microcontroladores, sensores diversos (cor, loz, distância, rotação) e peças diversificadas. Conjunto de placas controladoras (Arduino, ESP32, Raspberry Pi, micro:bit), compatíveis com linguagens e IDEs educacionais como Scratch, MakeCode, Python e C++.

13.2.10 Sensores e Atuadores – Inclui sensores de luz, temperatura, umidade, distância, cor, som, toque, RFID, além de acelerômetros e giroscópios. Também contempla motores DC, motores de passo, servos, relés e módulos de vibração.

13.2.11 Componentes Eletrônicos Básicos – LEDs, resistores, potenciômetros, botões, chaves, jumpers, protoboards, displays LCD/OLED e módulos de comunicação (Wi-Fi, Bluetooth, NRF).

13.2.12 Estruturas para Montagem – Kits de peças em MDF, acrílico ou plásticos técnicos, incluindo rodas, chassis para robôs, conectores e suportes de fixação.

13.2.13 Fontes de Alimentação e Conectividade IoT – Fontes de 5V/12V, carregadores, cabos USB, suportes para baterias e módulos de conectividade como ESP8266/ESP32, Bluetooth (HC-05/HC-06), LoRa, NFC e GSM, permitindo automação e controle remoto via aplicativos.

13.2.14 Software Educacional e Suporte – Soluções compatíveis com Arduino IDE, Tinkercad, mBlock, Thonny e Node-RED. Devem vir acompanhadas de manuais, planos de aula, fichas de atividades, desafios gamificados e tutoriais online, assegurando integração com impressoras 3D e cortadoras a laser.

13.2.15 Assessoria Técnica e Pedagógica – Serviço de acompanhamento para implementação da proposta, suporte técnico-operacional e execução de planejamento pedagógico que assegure a integração dos conteúdos curriculares às ferramentas tecnológicas disponibilizadas.

13.2.16 Puffs estofados - assento individual, ergonômico e multifuncional, destinado a compor ambientes escolares, salas interativas de aprendizagem, bibliotecas, laboratórios maker e espaços de convivência. Desenvolvido para proporcionar conforto e praticidade, possibilita sua utilização em atividades pedagógicas dinâmicas, trabalhos em grupo, leitura, descanso e apoio em metodologias ativas.

Características Técnicas Mínimas Recomendadas

Dimensões: Altura: 55 cm, Largura: 35 cm e Profundidade: 35 cm (mínima)

- Estrutura: confeccionada em madeira de reflorestamento tratada ou MDF de alta densidade, com reforço interno para suportar uso frequente.
- Revestimento: tecido em courino, courvim ou poliéster de alta resistência, lavável e impermeável, disponível em cores variadas.
- Estofamento: espuma de poliuretano D28 ou superior, garantindo conforto e durabilidade.
- Acabamento: costuras reforçadas, sem arestas ou pontas expostas, com base antiderrapante.
- Capacidade de carga: mínimo de 120 kg.
- Mobilidade: leve, podendo ser facilmente deslocado para reorganização dos ambientes.
- Manutenção: material de fácil limpeza e higienização.
- Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.

Funcionalidades Educacionais

- Criação de ambientes flexíveis e acolhedores, favorecendo a aprendizagem ativa.
- Estímulo à convivência, colaboração e leitura em espaços escolares.
- Apoio ao uso em salas interativas, bibliotecas, áreas de descanso e coworking estudantil.
- Contribuição para a ergonomia e o bem-estar dos estudantes em atividades prolongadas.

13.2.17 Armário - Armazenamento de Conjuntos de Robótica é um mobiliário escolar planejado para organização, segurança e conservação de kits de robótica educacional, garantindo fácil acesso, controle e preservação dos materiais utilizados em atividades pedagógicas.

Características Técnicas Mínimas Recomendadas

- Dimensões externas: altura mínima de 180 cm, largura mínima de 90 cm e profundidade mínima de 45 cm.
- Estrutura: confeccionada em chapa de aço de alta resistência (mínimo 0,7 mm) ou MDF de alta densidade, com pintura eletrostática em pó (no caso do aço) ou revestimento melamínico texturizado (no caso do MDF).
- Portas: duas portas de abrir, reforçadas, com sistema de tranca com chave (mínimo 2 cópias).
- Prateleiras internas: no mínimo 4 prateleiras reguláveis, com capacidade de carga mínima de 30 kg cada, dimensionadas para armazenar caixas organizadoras de robótica (padrão LEGO® ou equivalente).
- Ventilação: aberturas laterais ou traseiras para circulação de ar e prevenção de umidade.
- Base: pés niveladores em PVC ou rodízios com trava, permitindo mobilidade e estabilidade.
- Acabamento: cantos arredondados e bordas seladas, evitando acidentes e desgaste.
- Capacidade de armazenamento: mínimo de 12 kits completos de robótica educacional.
- Acessórios adicionais: etiquetas de identificação para organização das prateleiras.
- Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.

Funcionalidades Educacionais

- Organização e guarda adequados dos kits de robótica educacional utilizados em aulas práticas.
- Maior controle de inventário dos materiais, reduzindo perdas e extravios.
- Preservação dos equipamentos em condições ideais de uso, evitando danos por umidade, poeira ou manuseio inadequado.
- Facilita a logística de distribuição dos kits entre turmas, permitindo que cada conjunto seja devidamente identificado.
- Contribui para a segurança e a durabilidade dos investimentos em recursos pedagógicos.

13.2.18 Mesa de competição OBR - Mobiliário pedagógico desenvolvido de acordo com as normas da Olimpíada Brasileira de Robótica (OBR – Modalidade Prática), destinada à montagem oficiais de provas. Sua construção deve garantir estabilidade, durabilidade, segurança no manuseio e fidelidade às medidas oficiais exigidas para treinamentos e competições de robótica educacional.

Características Técnicas Mínimas Recomendadas

Dimensões externas: Comprimento: 2,50 m (± 2 cm), Largura: 1,22 m (± 2 cm) e Altura: 30 cm a 35 cm do piso até a superfície de jogo.

- Estrutura: confeccionada em madeira MDF naval de 18 mm ou compensado naval de alta resistência, com reforço estrutural em sarrafos de madeira maciça ou perfis metálicos.
- Superfície de jogo: em MDF liso, pintado em cor clara (branco ou bege), com acabamento uniforme e sem imperfeições, adequado para fixação dos tapetes oficiais da OBR.

Bordas laterais (barreiras): Altura: 7 cm ± 0,5 cm, Espessura: mínimo de 15 mm e Material: madeira MDF ou compensado naval, fixadas de forma firme e segura.

- Pés/apoio: estrutura desmontável com parafusos ou travas metálicas, permitindo fácil transporte e montagem. Devem garantir firmeza, sem trepidação durante a execução das provas.
- Acabamento: bordas arredondadas, pintura ou selante atóxico para proteção contra umidade e desgaste.
- Fixação do tapete: a mesa deve permitir colagem com fita adesiva dupla face, sem irregularidades.
- Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.

Funcionalidades Educacionais

- Proporcionar treinamento oficial para equipes de robótica que participarão da OBR.
- Assegurar a padronização das condições de competição, em conformidade com o regulamento nacional.
- Favorecer o trabalho em equipe, a resolução de problemas e o desenvolvimento de habilidades de engenharia e programação.
- Possibilitar o uso em escolas, laboratórios maker e arenas de torneios de robótica.

13.2.19 Mesa de competição FLL | TBR - A Mesa para Competições de Robótica Educacional é destinada ao uso em torneios oficiais e treinamentos da FIRST LEGO League (FLL) e do Torneio Brasil de Robótica (TBR). Sua construção segue as dimensões e especificações técnicas internacionais e nacionais, assegurando estabilidade, durabilidade, segurança e fidelidade às condições oficiais de jogo.

- Características Técnicas Mínimas Recomendadas

Dimensões externas da superfície de jogo: Comprimento: 2,44 m (8 pés), Largura: 1,22 m (4 pés) e Altura: entre 70 cm e 80 cm do piso até a superfície de jogo.
Estrutura:
- Em madeira MDF naval ou compensado naval de 15 mm a 18 mm, reforçada com sarrafos de madeira maciça ou perfis metálicos.
- Estrutura de suporte firme, desmontável e nivelada, garantindo estabilidade durante as provas.

Superfície de jogo:
- MDF liso, na cor clara (branco ou bege), lixado e com acabamento uniforme.
- Preparada para receber o tapete oficial da FLL/TBR (playmat), fixado com fita dupla face nas bordas.

Bordas laterais (barreiras):
- Altura: 7,6 cm (3") ± 0,5 cm.
- Espessura mínima de 15 mm.
- Material: madeira MDF ou compensado naval.
- Fixadas de forma sólida, sem rebarbas ou falhas, garantindo a contenção dos robôs e peças do desafio.

Pés/apoio:
- Estrutura desmontável com parafusos ou travas metálicas.
- Deve permitir fácil transporte, montagem e desmontagem.
- Resistência mínima para suportar o peso da mesa sem trepidação.

Acabamento:
- Bordas arredondadas e selagem com verniz ou tinta atóxica para proteção contra desgaste e umidade.
- Não deve comprometer a aderência do tapete oficial.
- Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.

Funcionalidades Pedagógicas
- Utilização em competições oficiais e treinamentos das ligas de robótica educacional (FLL/TBR).
- Estímulo ao desenvolvimento de competências STEAM: ciência, tecnologia, engenharia, artes e matemática.
- Favorece práticas de resolução de problemas, trabalho em equipe e inovação.
- Aplicável em escolas, arenas de torneios, laboratórios maker e centros de robótica.

13.2.20 Bancada modular - Bancada Escolar/Maker é um mobiliário pedagógico desenvolvido para uso em salas interativas, laboratórios de robótica, espaços maker e ambientes educacionais colaborativos. Deve garantir ergonomia, resistência, segurança e conforto para até cinco estudantes simultaneamente, possibilitando a realização de atividades práticas, de prototipagem e de estudos em grupo.
- Características Técnicas Mínimas Recomendadas
Dimensões: Comprimento: 1,50 m (± 5 cm), Largura: 0,80 m (± 5 cm) e Altura: 0,75 m (± 2 cm)
Tampo:
- Material: MDF de alta densidade, mínimo de 25 mm de espessura.
- Revestimento: laminado melamínico de alta resistência ou fórmica texturizada, em cor clara (preferencialmente branca ou cinza).
- Bordas: fitas de PVC de 2 mm, coladas a quente, arredondadas para evitar acidentes.
- Capacidade de carga: mínimo 100 kg distribuídos.

Estrutura e Pés:
- Confeccionados em metalon tubular de aço (mínimo 40 x 40 mm), com solda MIG e pintura eletrostática a pó (cor preta ou cinza).
- Base reforçada com travessas horizontais, garantindo estabilidade e resistência.
- Pés com sapatas niveladoras em PVC, antiderrapantes, ajustáveis em altura.

Acabamento:
- Superfície lisa, resistente a riscos e de fácil limpeza.
- Cantos arredondados no tampo e estrutura sem rebarbas.

Capacidade:
- Projetada para acomodar confortavelmente cinco estudantes lado a lado, com espaço adequado para uso de notebooks, kits de robótica e materiais escolares.

Segurança:
- Estrutura livre de arestas cortantes, atendendo às normas de ergonomia e segurança escolar.
- Garantia mínima: 12 meses contra defeitos de fabricação.

Funcionalidades Pedagógicas

- Suporte a atividades de metodologias ativas, robótica, eletrônica, programação e maker.
- Favorece a colaboração e o trabalho em equipe, permitindo que grupos de cinco estudantes desenvolvam projetos simultaneamente.
- Pode ser utilizada em salas interativas, laboratórios STEAM, bibliotecas e espaços de inovação.

13.3. Prova de Conceito

13.3.1 As regras para a Prova de Conceito serão as seguintes:

1) Após a conclusão das fases de Classificação das Propostas a licitante que oferecer o menor preço global neste certame, o Pregoeiro do Município de Morro do Chapéu deverá enviar uma convocação à mesma, com a finalidade de agendar a data e o horário para a realização da Prova de Conceito presencial do Software que será utilizado(s) na execução dos serviços, conforme as especificações estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
2) A Prova de Conceito será acompanhada pelo corpo técnico do Município de Morro do Chapéu, que irá avaliar as funcionalidades do sistema demonstrado. Posteriormente, será elaborado um relatório (parecer) detalhado, confirmando ou não a conformidade (atendimento) dos requisitos especificados no Termo de Referência. Caso os recursos do Software apresentado não atendam às exigências testadas, a licitante será desclassificada do certame.
3) O tópico relacionado às funcionalidades da aplicação presentes no Termo de Referência será avaliado com um critério de peso único. Ou seja, a soma do atendimento de todos os itens da Nota Técnica da POC (Prova de Conceito) deverá atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) de conformidade com os requisitos estabelecidos.
4) O prazo para convocação da melhor, após a conclusão das fases de Classificação de Propostas, deverá ser de no mínimo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a convocação. A convocação deverá ter duração máxima de 1 (um) dia útil.
5) A POC – Prova de Conceito, deverá ser aplicada em modalidade, exclusivamente, presencial.
6) Caso a licitante classificada e habilitada que apresentou o menor preço exequível no certame não compareça, tempestivamente, ao local de aplicação da POC - Prova de Conceito, será desclassificada e o Pregoeiro convocará a licitante seguinte, na ordem de classificação dos preços apresentados, para ser submetida também a mesma POC - Prova de Conceito e assim sucessivamente.
7) Além disso, serão enviadas convocações aos demais licitantes cujas propostas tenham sido validadas, informando a data e horário da realização da POC - Prova de Conceito. Esta será acompanhada tanto pelo Pregoeiro quanto pela equipe técnica do Instituto Arquivo.
8) Os eventuais questionamentos dos Proponentes em relação a aplicação e julgamento da POC, deverão ser realizadas em fase de recurso.
9) O resultado terá a seguinte categorização:
10) A licitante que demonstrar que o seu sistema (software) atende a no mínimo 90% (noventa por cento) de todas as funcionalidades exigidas pelo Termo de Referência do Edital, será classificada e passará para as fases de adjudicação e homologação.
11) Caso todas as licitantes sejam desclassificadas na Prova de Conceito, o Pregoeiro considerará o certame fracassado e abrirá um novo processo licitatório.

13.3.2 Etapas da Prova de Conceito

1. Preparação da equipe docente com diagnóstico inicial.
2. Construção conjunta dos roteiros pedagógicos e desafios de cultura maker.
3. Aplicação em turmas experimentais, acompanhada de suporte técnico e pedagógico.
4. Registro e análise de indicadores (aprendizagem, engajamento, criatividade, colaboração).
5. Revisão dos resultados e proposição de ajustes para expansão da proposta.

Após a fase de classificação, a empresa que apresentar o **menor valor global** será convocada oficialmente pelo sítio eletrônico do Município. A partir da convocação, terá o prazo de **cinco dias úteis** para disponibilizar seu software (sistema destinado às avaliações previstas no Termo de Referência) a fim de submetê-lo a uma **Prova de Conceito** conduzida pela equipe técnica municipal.

Caso o sistema seja reprovado, será chamada a proponente subsequente, na ordem de classificação, para realizar o mesmo procedimento, sucessivamente, até que haja aprovação.

13.3.3 Requisitos mínimos do Software

O sistema a ser avaliado deverá atender em pelo menos 90% (noventa por cento) às seguintes exigências:

I – Compatibilidade com sistemas Linux ou Windows.

II – Suporte a banco de dados PostgreSQL.

III – Utilização de servidor Apache, com desenvolvimento em PHP e HTML.
IV – Aplicativos móveis para Android e iOS (smartphones e tablets).
V – Funcionalidade de correção automática de provas e simulados via dispositivos móveis, com emissão de relatórios por aluno e por turma.
VI – Possibilidade de operar em nuvem e em modo offline.
VII – Criação de provas objetivas (físicas ou digitais) com embaralhamento aleatório de questões e alternativas.
VIII – Integração com habilidades e competências da BNCC, gerando relatórios qualitativos e quantitativos de desempenho.
IX – Personalização gráfica de avaliações e gabaritos, com correção automatizada via QR Code, smartphone, tablet ou scanner.
X – Banco de questões parametrizável (grau de dificuldade, bloqueio temporário de repetição, código Hash de segurança para evitar fraudes).

13.3.4 Kit Maker e Robótica Educacional

Esta Prova de Conceito tem por finalidade **comprovar, em situação real de sala de aula**, o potencial pedagógico dos kits maker e de robótica como ferramentas para desenvolver competências previstas na BNCC.
Objetivo: integrar pensamento computacional, robótica e cultura maker ao currículo escolar, de forma interdisciplinar, oferecendo aos alunos experiências criativas, lúdicas e baseadas em resolução de problemas.

13.3.5 Componentes da Proposta:

- Kits com sensores, motores, placas programáveis e peças reutilizáveis.
- Estruturas modulares e material didático digital.
- Softwares de programação em blocos, com possibilidade de migração para linguagens textuais.
- Sequências didáticas interdisciplinares (Matemática, Ciências, Língua Portuguesa, Geografia, História e Tecnologia).
- Formação docente e acompanhamento pedagógico contínuo, com metodologias como PBL, design thinking, gamificação e aprendizagem por problemas.

Resultado esperado: transformar a sala em um verdadeiro **laboratório de invenção e inovação**, permitindo que os estudantes se tornem protagonistas de projetos interdisciplinares.

13.3.6 Solução Pedagógica Inovadora com Metodologias Ativas

A demonstração pedagógica busca validar um **modelo educacional dinâmico e centrado no aluno**, unindo práticas de sala invertida, metodologias ativas, cultura maker e robótica educacional.
Fundamentação: alinhamento com a BNCC e promoção de competências essenciais do século XXI: autonomia, pensamento crítico, colaboração, criatividade e resolução de desafios.
Aplicação prática:

- Planejamentos interdisciplinares vinculados a problemas reais.
- Atividades com kits de robótica e materiais reaproveitáveis.
- Uso de plataformas digitais para acompanhamento da aprendizagem.
- Avaliação contínua com rubricas, auto avaliação e registros de evidências.

Essa abordagem valoriza o fazer prático, a experimentação e a integração entre teoria e prática.

13.3.8. Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) com Repositório Dinâmico

A proposta prevê validar a implementação de um **AVA integrado a um repositório pedagógico inteligente**, concebido para apoiar o trabalho docente e possibilitar personalização do ensino.
Objetivos:

- Criar um ecossistema digital flexível e colaborativo.
- Disponibilizar conteúdos e atividades por ano, disciplina e habilidade da BNCC.
- Ampliar a participação dos estudantes, favorecendo aprendizagem ativa e híbrida.
- Permitir acompanhamento em tempo real do progresso escolar.

Funcionalidades principais:

- Interface acessível e responsiva.
- Trilhas de aprendizagem adaptáveis.
- Fóruns, quizzes, enquetes, chats e videoaulas.
- Relatórios automáticos por aluno, turma e componente curricular.

Repositório de recursos:

- Atividades maker, projetos interdisciplinares e desafios gamificados.
- Avaliações diagnósticas, materiais de sala invertida e híbrida.

- Biblioteca digital de planos de aula, vídeos e tutoriais.

Impacto esperado: validar a viabilidade técnica e pedagógica do AVA como ferramenta para modernizar o ensino, tornando-o mais interativo, acessível e centrado no protagonismo do estudante.

1 **TESTE DE CONFORMIDADE**

Para atendimento a Prova de Conceito do Software, deverá ser apresentado o pleno funcionamento do mesmo pela Licitante Arrematante, que deverá, também, comprovar as seguintes funcionalidades:

	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE DE ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DE AVALIAÇÕES	ATENDEM		OBS:
		SIM	NÃO	
1.	Compatibilidade com sistemas operacionais Linux ou Windows			
2.	Disponibilidade para uso de banco de dados PostgreSQL			
3.	Utilização de Servidor Web Apache, com desenvolvimento nas linguagens PHP e HTML. Elaboração de provas objetivas físicas e virtuais, com quantidade ilimitada de questões e alternativas, com parametrização de fonte, tipo de letra, e acesso a um banco de questões com funcionalidades como grau de dificuldade e bloqueio temporário de questões já utilizadas. Também deverá haver emissão de código de segurança Hash para cada gabarito, a fim de evitar duplicidade e fraudes.			
4.	Disponibilização de aplicativos para uso em dispositivos móveis (smartphones e tablets), com sistemas Android e iOS.			
5.	Funcionalidade para correção de avaliações (provas, testes e simulados) por meio de aplicativos móveis, com emissão eletronica de relatórios individuais dos estudantes e das turmas. Integração das habilidades e competências previstas na BNCC (Base Nacional Comum Curricular) na construção das avaliações, com geração de relatórios qualitativos e quantitativos sobre o desempenho dos alunos.			
6.	Capacidade de operação em infraestrutura em nuvem, com possibilidade de aplicações offline			
7.	Elaboração de avaliações objetivas idênticas, tanto em versão impressa quanto digital, com embaralhamento aleatório das questões e respostas, evitando a repetição de cadernos de prova em ordem idêntica. Criação de avaliações e gabaritos personalizados, com correção automática, tanto para provas aplicadas fisicamente quanto online, por meio de QR Code, utilizando smartphones, tablets ou scanners.			

13.4. Do parecer técnico:

13.4.1. As amostras serão analisadas pelo corpo técnico do Município, e serão confrontadas com os indicados na proposta de preços.

13.4.2. No caso de reprovação da amostra apresentada, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar para apresentação de sua amostra, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço, e assim sucessivamente, até encontrar uma proposta válida.

13.4.3. As amostras ficarão sob a guarda deste município, até a contratação da empresa pela autoridade competente.

13.4.4 As amostras dos produtos não serão devolvidas para o licitante arrematante.

14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

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

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

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

14.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

14.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

15. DO REAJUSTE.

15.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGPM, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;
16.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;
16.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;
16.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
a. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
b. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
d. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
e. Apresentar declaração ou documentação falsa;
f. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa, de 10% (dez por cento), do valor do contrato;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
17.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Morro do Chapéu/BA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
17.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Morro do Chapéu poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade
17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

18. DA GARANTIA DE PROPOSTA.

18.1. Será exigida das empresas licitantes garantia da proposta no valor de 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação conforme § 1º do Art. 58, da Lei 14.133/2021, correspondendo assim ao valor de 1% de **R$ 9.753.600,00 (nove milhões, setecentos e cinquenta e três mil e seiscentos reais),** ou seja, garantia de proposta no valor de **R$ 97.536,00 (noventa e sete mil, quinhentos e trinta e seis reais),** podendo as empresas optarem por uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro, que deverá ser recolhida aos cofres do município de Morro do Chapéu, através de depósito identificado na conta bancária: BANCO CAIXA, Agência 4825-9, Conta Corrente 71058-5 - CAUCAO GARANTIA DAS LICITACOES, favorecido: PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU/BA, títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

19.1. São obrigações da Contratante:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

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

20.1.1. Efetuar a entrega e instalar todos os moveis, utensílios, equipamentos, e materiais do objeto do contrato em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

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

20.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

20.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

20.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

20.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

20.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

20.1.10. A contratada deverá designar um coordenador responsável pela gestão dos serviços contratados e um substituto, os quais deverão ser aprovados pela CONTRATANTE antes de sua alocação para a execução dos serviços, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

20.1.11. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção de uma equipe técnica qualificada durante todo o período contratual.

Iramara da Silva Araújo
Mat. 22.209

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

OBJETO: SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO III
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PPREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

OBJETO: SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa "PROPOSTA COMERCIAL" relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o valor total é de ..... (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na proposta de preços em anexo.

Declaramos expressamente que:

1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital.
2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais
7) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
8) Que a empresa se encontra habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
9) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
10) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
11) Meios de contato: Telefone, celular, e-mails.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 029/2026

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:
NOME DA EMPRESA:
CNPJ/MF:
ENDEREÇO:
BAIRRO: CIDADE/UF: CEP:
FONE: ( ) FAX: ( )
NOME PARA CONTATO:

DESCRIÇÃO						
ITEM	**ESPECIFICAÇÕES**	**UND.**	**QUANT.**	**MARCA / MODELO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1					R$	R$

02 - DADOS BANCÁRIOS:
Conta n.º: _____
Agencia n.º: _____
Banco: _____
03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital
04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.
05 - PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS – Imediatamente após a solicitação.
06 - PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

Local e data.
PROPONENTE:
DADOS DA PROPONENTE:
Nome:
Razão Social:
Endereço Completo/Telefone:

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
OBJETO: SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

A empresa .... C.N.P.J. nº , sediada .... , por seu representante legal declara, sob as penas da lei, emite essa Declaração de Pleno Conhecimento que constitui instrumento essencial no âmbito do procedimento licitatório, por meio do qual o licitante manifesta, de forma expressa, inequívoca e responsável, sua ciência integral acerca das regras, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Edital, em seus anexos e nos demais atos que regem o certame, assumindo o compromisso de observá-los fielmente.

Tal declaração possui relevante função jurídica, pois materializa a **adesão voluntária e consciente** do licitante ao regime jurídico da licitação, afastando alegações futuras de desconhecimento das normas editalícias, das exigências de habilitação ou das condições de execução do objeto. Ao declarar o pleno conhecimento e atendimento às exigências do Edital, o licitante reconhece que sua participação no certame está condicionada ao cumprimento integral das regras previamente estabelecidas, em estrita observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

A afirmação de inexistência de fatos impeditivos à habilitação, prestada sob as penas da lei, reforça o dever de veracidade e lealdade processual imposto aos licitantes, bem como o compromisso de comunicação imediata de quaisquer ocorrências supervenientes que possam afetar sua aptidão para contratar com a Administração. O descumprimento desse dever, mediante omissão ou prestação de informação falsa, caracteriza infração administrativa, sujeitando o licitante às sanções previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

Ademais, a ciência expressa quanto à possibilidade de aplicação de sanções administrativas em caso de inobservância das regras editalícias ou de prestação de declarações inverídicas reforça o caráter preventivo e pedagógico da declaração, contribuindo para a integridade, a lisura e a segurança jurídica do procedimento licitatório.

Dessa forma, a Declaração de Pleno Conhecimento não se limita a um requisito formal, mas constitui verdadeiro **instrumento de responsabilização e de adesão às normas do certame**, indispensável à regularidade da licitação e à proteção do interesse público, em consonância com os princípios da legalidade, da boa-fé objetiva, da moralidade administrativa e da transparência que regem as contratações públicas

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO V
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **13.717.517/0001-48**, com sede administrativa na Rua Coronel Dias Coelho, 188, Centro – Bahia, CEP 44.850-000, representada neste ato representado por sua Prefeita a Sra. Juliana P. Araújo Leal, brasileira, casada, residente no Município de MORRO DO CHAPÉU - BA, CEP: 44.850-000**,** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME**, inscrito no CNPJ sob n° 17.929.903/0001-54 situada a Rua Caetano Dutra. s/n, Centro, Morro do Chapéu-BA. CEP 44.850-000, neste ato representado por sua gestora, a Sra. **Serjane Oliveira Guimarães de Vasconcelos,** considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026 - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, bem como a classificação das propostas, do processo Administrativo 199/2026, RESOLVE registrar os preços nos termos do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 043/2024 que disciplina no âmbito local o procedimento auxiliar de registro de preços com a empresa abaixo listada, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, regida pela Lei Federal 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 043/2024 em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA I - DO OBJETO
1.1. A presente Ata tem por objeto a **SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA,** conforme especificado nos anexos do edital **PE 029/2026** e do Processo Administrativo nº 199/2026 com as seguintes empresas:

EMPRESA – XXXXXXXXXXXXXXXXXX – **Nº CNPJ** – XXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL: XXXXXXXX **– CPF** nº XXXXXXXXX
TELEFONE(S) Nº .....
EMAIL(S): .....
VALOR: .....

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	MARCA	VALOR UND	VALOR TOTAL

1.2. DA FORMAÇÃO DOS PREÇOS, DA CONFORMIDADE DO OBJETO E DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
1.2.1. Os preços registrados/contratados compreendem a totalidade dos custos necessários à execução do objeto, incluindo, sem limitação, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais e acessórios, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento.
1.2.2. Não será admitida a discriminação ou cobrança em separado de quaisquer encargos ou custos não previstos expressamente, presumindo-se que todos estejam integralmente incluídos no preço ofertado, vedados pleitos posteriores a esse título.
1.2.3. O objeto registrado deverá ser executado em estrita conformidade com as condições, especificações e características estabelecidas no **Pregão Eletrônico nº 029/2026**, no Termo de Referência, na proposta apresentada pela empresa, na Lei nº 14.133/2021, nas cláusulas desta Ata e nas demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

1.2.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá manter, durante toda a sua vigência, as condições de habilitação e a validade de sua proposta, obrigando-se a reapresentar tempestivamente à Administração as certidões e documentos de regularidade que vencerem ao longo do período, sempre que solicitado.
1.2.5. A não manutenção das condições de habilitação ou a não apresentação, no prazo, das certidões atualizadas impedirá a formalização de contratações decorrentes da Ata e sujeitará o fornecedor às sanções cabíveis, sem prejuízo das demais medidas administrativas previstas neste Edital/Ata e na legislação vigente.

CLÁUSULA II – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS
2.1. A Ata de Registro de Preços, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 029/2026**, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação oficial.
2.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada, de forma prévia e motivada, a manutenção da vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 043/2024.
2.2.1. A prorrogação da Ata não será automática e dependerá de análise técnica, que demonstre a compatibilidade ou superioridade dos preços registrados em relação aos preços praticados no mercado à época da prorrogação.
2.2.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, devidamente justificado e aprovado pela autoridade competente.
2.3. A eventual renovação dos quantitativos registrados inicialmente somente poderá ocorrer quando expressamente prevista e autorizada, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 043/2024 e a demonstração da necessidade administrativa.
2.4. Os contratos celebrados com base na Ata de Registro de Preços observarão, quanto à sua vigência, execução e prorrogação, as disposições específicas do parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, não se confundindo o prazo de vigência da Ata com o prazo de duração dos ajustes dela decorrentes.
2.5. A expiração do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não gera direito adquirido à prorrogação, ficando a sua continuidade condicionada ao interesse público, à regularidade do fornecedor e à manutenção das condições originalmente registradas.

CLÁUSULA III – DO PREÇO
Regras Objetivas da Ata/Edital
3.1. Os preços registrados são os constantes da Cláusula Primeira desta Ata de Registro de Preços, resultantes do procedimento licitatório correspondente.
3.2. Os preços registrados são considerados justos, compatíveis com os praticados no mercado e suficientes para a integral execução do objeto, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.
3.3. Os valores registrados incluem, sem limitação, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, fretes, seguros, logística, transporte, mão de obra, materiais, insumos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.
3.4. Os preços registrados servirão como referência para as futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, não gerando, por si só, obrigação de contratação ou de despesa para a Administração.
3.5. A utilização dos preços registrados ficará condicionada à manutenção da vantajosidade econômica, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 043/2024, podendo ser objeto de revisão, negociação, cancelamento ou prorrogação, conforme previsto na legislação e neste instrumento.
3.6. O fornecedor registrado reconhece que os preços constantes da Ata não comportam acréscimos de quantitativos ou reajustes automáticos, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei, no edital e no respectivo instrumento contratual.

CLÁUSULA IV – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
4.1. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado obriga-se a cumprir integralmente todas as condições estabelecidas neste instrumento, no Edital e no Termo de Referência, sujeitando-se às penalidades administrativas previstas em caso de descumprimento.
4.2. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a realizar contratações, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição do mesmo objeto, assegurada ao fornecedor registrado preferência em igualdade de condições.

4.3. O compromisso de fornecimento somente estará caracterizado mediante a emissão da nota de empenho, da Autorização de Fornecimento ou do contrato, conforme o caso.
4.4. O fornecedor registrado ficará obrigado a atender todas as solicitações formalmente emitidas durante a vigência da Ata, desde que não ultrapassem os quantitativos estimados e registrados.
4.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado, a Administração deverá:
I – Convocar o fornecedor para negociação visando à redução do preço;
II – Liberar o fornecedor do compromisso, caso frustrada a negociação;
III – convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para igual oportunidade de negociação.
4.6. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, e o fornecedor comprovar, mediante requerimento fundamentado, a impossibilidade de cumprimento do compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I – Liberar o fornecedor do compromisso, sem aplicação de penalidade, desde que o pedido seja apresentado antes da solicitação de fornecimento;
II – Convocar os demais fornecedores registrados para negociação.
4.7. O preço registrado poderá ser cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
I – Por iniciativa da Administração, quando:
a) o fornecedor descumprir as condições do instrumento convocatório ou da Ata;
b) não retirar o instrumento equivalente no prazo fixado, sem justificativa aceita;
c) der causa à rescisão de contrato decorrente da Ata;
d) ocorrer inexecução total ou parcial do contrato;
e) os preços se tornarem superiores aos praticados no mercado;
f) houver razões de interesse público devidamente fundamentadas;
g) ocorrer qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
II – Por iniciativa do fornecedor, mediante solicitação escrita e devidamente comprovada, demonstrando a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas.
4.8. O cancelamento do preço registrado será formalmente comunicado, com comprovação nos autos do processo administrativo.
4.9. A solicitação de cancelamento pelo fornecedor deverá ser apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, podendo a Administração aplicar penalidades caso não aceite as razões apresentadas.
4.10. O fornecedor classificado em posição subsequente somente poderá ser convocado após o esgotamento da capacidade de fornecimento do primeiro classificado.
4.11. O fornecedor registrado ficará obrigado a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da Ata, ainda que a entrega ocorra em data posterior ao seu término.
4.12. É **vedado** acréscimo de quantitativo individual ou global do(s) item(ns) que compõe esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA V – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Considerando que o presente procedimento é realizado sob a sistemática do Pregão para Registro de Preços, de natureza auxiliar, a formalização da Ata de Registro de Preços não implica a assunção imediata de obrigação financeira, nem gera, por si só, despesa pública.
5.2. Os recursos necessários ao pagamento das despesas decorrentes das contratações que vierem a ser efetivamente realizadas com base nesta Ata correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada órgão ou entidade solicitante, de acordo com a respectiva classificação funcional-programática e o elemento de despesa aplicável.
5.3. A indicação da dotação orçamentária e do respectivo elemento de despesa **deverá ocorrer no momento da solicitação da despesa, devendo constar expressamente da Autorização de Fornecimento, do contrato ou instrumento equivalente, precedida de prévio empenho contábil, conforme informado pelo setor contábil competente, que poderá ocorrer através das seguintes indicações:**

ÓRGÃO: 4 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.4. A inexistência de dotação orçamentária suficiente impedirá a formalização da contratação, não assistindo ao fornecedor registrado qualquer direito à indenização ou compensação.

CLÁUSULA VI – DA REVISÃO DOS PREÇOS

6.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser revistos a qualquer tempo, mediante processo administrativo devidamente motivado, nas hipóteses legalmente admitidas, com a finalidade de preservar a vantajosidade do registro e a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

6.2. A revisão dos preços registrados poderá ocorrer:

I – Quando houver redução comprovada dos preços praticados no mercado, hipótese em que a Administração deverá promover a renegociação dos valores registrados;

II – Quando comprovadamente necessária à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, em decorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, desde que não haja obrigação pendente por parte do fornecedor;

III – quando houver alteração de preços tabelados ou regulados por órgãos oficiais competentes, observadas as modificações normativas supervenientes.

6.3. Na hipótese de redução do preço praticado no mercado, a Administração deverá convocar formalmente os fornecedores registrados para negociação, visando à adequação dos preços registrados às novas condições mercadológicas.

6.4. Frustrada a negociação para redução dos preços, a Administração poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, bem como convocar os demais fornecedores registrados, observada a ordem de classificação, para igual oportunidade de negociação.

6.5. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, e o fornecedor comprovar, mediante requerimento devidamente instruído, a impossibilidade de cumprimento do compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I – Liberar o fornecedor do compromisso, sem aplicação de penalidade, desde que a solicitação seja apresentada antes da emissão da ordem de fornecimento;

II – Convocar os demais fornecedores registrados para negociação.

6.6. A revisão dos preços registrados não poderá resultar em valores superiores aos praticados no mercado, constituindo este limite condição objetiva e inafastável para qualquer alteração.

6.7. Toda revisão de preços deverá ser formalizada por meio de apostilamento ou termo próprio, precedida de análise técnica, pesquisa de mercado atualizada e manifestação da área competente.

6.8. A inexistência de acordo quanto à revisão dos preços não gera direito adquirido à manutenção do registro, podendo a Administração adotar as medidas previstas neste instrumento, no Decreto Municipal nº 043/2024 e na legislação aplicável.

CLÁUSULA VII – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento ao fornecedor registrado somente será efetuado após o efetivo fornecimento dos itens solicitados, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente emitida em nome do órgão ou entidade contratante, acompanhada da documentação exigida neste instrumento.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada com o “Atesto” emitido pelo Fiscal do Contrato, para fins de protocolização, liquidação e pagamento, mediante solicitação da Secretaria de Administração e Finanças, acompanhada, obrigatoriamente, dos seguintes documentos válidos e vigentes:

I – Ofício formal encaminhando a(s) Nota(s) Fiscal(is) ao Setor de Protocolo do Município;

II – Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

III – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da legislação vigente;

V – Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

7.3. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente, desde que atendidas integralmente as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto houver pendência de regularidade fiscal, trabalhista ou documental, ou enquanto não houver o atesto formal do fornecimento, não assistindo ao fornecedor, nessa hipótese, direito a reajuste, atualização monetária ou compensação financeira.

7.5. Para fins de pagamento, serão considerados exclusivamente os quantitativos efetivamente fornecidos, aceitos e aprovados pela Administração, conforme solicitação formal realizada por meio de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

7.6. O pagamento observará, ainda, as normas de execução orçamentária e financeira vigentes no âmbito do Município, bem como as disposições do Decreto Municipal nº 043/2024, aplicáveis ao procedimento auxiliar de Registro de Preços.

CLÁUSULA VIII – DA ENTREGA – LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES

8.1. O prazo de entrega deve ser de até **15 (quinze) dias**, contados a partir da data da solicitação ao fornecedor, sendo estes itens comprados de **forma parcelada**;

8.2. Os serviços a serem contratados consistem na instalação de Salas Interativas em unidades escolares do Município de Morro do Chapéu Bahia, contemplando a entrega e configuração de equipamentos de última geração.

8.3. Cada ambiente contará obrigatoriamente com um instrutor especializado, responsável tanto pela formação dos professores quanto pelo acompanhamento dos estudantes, promovendo o uso de metodologias ativas, a aplicação de avaliações diagnósticas e a geração de relatórios automáticos sobre desempenho de turmas e alunos, tudo integrado a um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

8.4. Estrutura obrigatória por Sala Interativa

I- Instrutor

Profissional com conhecimentos técnicos e pedagógicos, destinado a capacitar os docentes para o uso das tecnologias educacionais, apoiar a execução das metodologias ativas e acompanhar os processos avaliativos das turmas, componentes curriculares e projetos.

II – Atividades Pedagógicas

As salas deverão contemplar práticas baseadas em pensamento computacional e metodologias como: robótica, gamificação, cultura maker, aprendizagem baseada em projetos, além da elaboração e correção digital de avaliações objetivas e subjetivas.

III – Formação Continuada de Docentes

8.4.1. Será ofertado programa de capacitação permanente aos professores, envolvendo encontros presenciais, atividades no AVA, sessões síncronas e assíncronas. O objetivo é manter a equipe pedagógica em constante atualização no uso de recursos tecnológicos e estratégias inovadoras de ensino.

8.4.2. Inicialmente, deverá ser realizada uma Palestra Introdutória, voltada aos professores da rede e à gestão pedagógica, com carga horária total de 5 horas. Essa etapa deverá ocorrer em até 15 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

8.4.3. Em seguida, acontecerá a Oficina, destinada aos professores das unidades contempladas, com 15 horas de duração, a ser realizada em até 30 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

8.4.3. Posteriormente, será promovida a Capacitação Técnica, voltada a um docente mediador de cada Sala Interativa, com carga horária de 20 horas, a ser concluída em até 60 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

8.4.4. Por fim, ocorrerá a Formação Continuada (Assíncrona), destinada a todos os docentes das unidades contempladas, com duração de 12 meses contínuos após o recebimento da ordem de serviço. Nessa etapa, o material de planejamento e as instruções serão disponibilizados no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

IV – Suporte Técnico e Pedagógico

8.4.5. O atendimento aos usuários ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, mediante formulário online, WhatsApp corporativo ou e-mail institucional. O prazo de resposta será de até 24h e, quando necessário, a substituição de equipamentos deverá ocorrer em até 72h (exceto em casos de mau uso). Estão previstos ainda relatórios mensais, orientações de boas práticas e treinamentos trimestrais.

8.5. Recursos e Sistemas complementares

8.5.1. Sistema de Avaliação da Aprendizagem

8.5.1.1. Ferramenta capaz de diagnosticar o nível de desempenho dos alunos individualmente e por turma, além de propor estratégias de intervenção e melhoria contínua no processo de ensino-aprendizagem.

8.6. Sistema de Agendamento e Comunicação Escolar

8.6.1. Plataforma que permitirá o agendamento de atividades, comunicação interna entre docentes e gestores, bem como interação com as famílias, por meio de central de arquivos, chat com registros de segurança e painel administrativo intuitivo.

8.7. Competições de Robótica

8.7.1. A contratada deverá organizar torneios internos de robótica, promovendo a seleção de equipes para etapas regionais, nacionais e internacionais, estimulando a criatividade, a cooperação e o espírito competitivo saudável.

8.8. Planejamentos e Propostas pedagógicas

- Alinhamento Curricular: Adequação dos planos às diretrizes da BNCC, organizados por série, etapa e disciplina.
- Metodologias Ativas: Propostas com uso de PBL, sala de aula invertida, gamificação, realidade aumentada e virtual, impressoras 3D e cortadoras a laser.
- Recursos Didáticos: Planos de aula personalizáveis, com objetivos de aprendizagem, habilidades da BNCC, listas de materiais, atividades passo a passo e fichas avaliativas.
- Formação e Apoio ao Professor: Disponibilização de mentorias, tutoriais, comunidades de prática e suporte contínuo.
- Integração com a Realidade Escolar: Materiais adaptáveis a contextos urbanos e rurais, respeitando a infraestrutura local.
- Monitoramento e Impacto: Relatórios periódicos sobre engajamento, desempenho, criatividade, colaboração e pensamento crítico dos estudantes.
- Documentação Técnica e Pedagógica: Entrega de guias completos e atualização periódica dos planejamentos.

8.8.1. Caso necessário, as proponentes poderão realizar visita no local de execução, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações., conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.9. DA TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DOS EQUIPAMENTOS

8.9.1. Os equipamentos disponibilizados pela Contratada para composição de cada sala interativa permanecerão sob sua propriedade durante os primeiros 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual, período no qual caberão à Contratada todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou funcionamento inadequado.

8.9.2. Após o cumprimento integral e ininterrupto de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual, contados individualmente a partir do recebimento definitivo e da entrada em operação de cada sala interativa, a propriedade dos respectivos equipamentos será transferida, de forma definitiva, automática e irretratável, ao Município de Morro do Chapéu/BA, sem pagamento adicional, uma vez que os custos de aquisição, depreciação e amortização dos bens deverão estar integralmente contemplados nos preços contratados.

8.9.3. A transferência abrangerá exclusivamente os equipamentos expressamente relacionados no inventário de bens integrante do contrato, devidamente identificados por marca, modelo, número de série, quantidade, localização e demais elementos necessários à sua individualização.

8.9.4. Por ocasião da transferência, a Contratada deverá entregar os equipamentos em pleno funcionamento, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, gravames, garantias, restrições de domínio ou direitos de terceiros.

8.9.5. A Contratada deverá apresentar, para formalização da incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal:

I – Termo definitivo de transferência de propriedade;

II – Relação patrimonial contendo marca, modelo, número de série individualizado dos bens;

III – manuais, certificados, chaves de acesso e demais documentos técnicos;

IV – Credenciais administrativas, senhas, arquivos de configuração e demais elementos necessários ao funcionamento autônomo da solução;

8.9.6. As licenças temporárias, assinaturas, serviços em nuvem, plataformas disponibilizadas na modalidade de software como serviço — SaaS — e demais serviços de natureza continuada serão automaticamente transferidos;

8.9.7. Antes da transferência definitiva, a fiscalização realizará vistoria técnica dos equipamentos, podendo determinar à Contratada a correção de falhas, substituição de componentes, atualização de sistemas e adoção das demais medidas necessárias para assegurar o pleno funcionamento da solução.

8.9.8. Na hipótese de encerramento do contrato antes do cumprimento dos 24 (vinte e quatro) meses, a Administração poderá:

I – Determinar a retirada dos equipamentos pela Contratada, sem qualquer custo adicional para o Município; ou

II – Exercer opção de aquisição antecipada, mediante pagamento do valor residual previsto na proposta comercial e na tabela de amortização integrante do contrato.
8.9.9. A tabela de amortização e de valores residuais deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial, contendo o valor de aquisição antecipada correspondente a cada mês de execução contratual, vedada a adoção de critérios não previstos no edital ou a cobrança de valores definidos unilateralmente pela Contratada.

CLÁUSULA IX – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA ATA
9.1. O fornecedor registrado garante a fiel execução das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, comprometendo-se a entregar o objeto nos prazos, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos no processo licitatório, no Termo de Referência, na proposta apresentada e neste instrumento.
9.2. O fornecimento deverá atender integralmente às especificações técnicas e quantitativas previstas, observando-se as solicitações formalizadas por meio de nota de empenho, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.
9.3. A garantia da execução abrange a responsabilidade do fornecedor pela regularidade, conformidade e qualidade dos itens entregues, respondendo por eventuais vícios, defeitos, atrasos ou desconformidades constatadas.
9.4. O descumprimento das obrigações relativas à execução da Ata sujeitará o fornecedor às penalidades administrativas previstas neste instrumento, no Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo da adoção das demais medidas cabíveis pela Administração.
9.5. A garantia da execução da Ata não afasta o dever de fiscalização da Administração, nem exime o fornecedor das responsabilidades legais, contratuais e administrativas decorrentes da execução inadequada do objeto.

CLÁUSULA X – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES
Parágrafo Primeiro – Dos Direitos
10.1. Constitui direito do Município receber o objeto registrado sempre que houver necessidade administrativa formalmente manifestada, nas condições, prazos, quantidades e especificações pactuadas na Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência e na proposta do fornecedor.
10.2. Constitui direito do fornecedor registrado perceber o valor correspondente ao fornecimento efetivamente realizado, observado o preço registrado e atendidas as condições e prazos estabelecidos para pagamento.
Parágrafo Segundo – Das Obrigações do Município
10.3. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, constituem obrigações do Município:
I – Efetuar o pagamento devido ao fornecedor, nos prazos e condições estabelecidos;
II – Proporcionar ao fornecedor as condições necessárias à regular execução das obrigações assumidas, incluindo a emissão tempestiva das ordens de fornecimento e a adequada fiscalização.

II – Das Obrigações do Fornecedor
10.4. Além das obrigações previstas no Termo de Referência, constituem obrigações do fornecedor registrado:
I – Manter, durante toda a vigência da Ata e durante a execução das entregas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
II – Assumir integral responsabilidade pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais encargos decorrentes da execução da Ata;
III – entregar o objeto registrado sem qualquer ônus adicional para o Município de Morro do Chapéu, observadas as condições pactuadas;
IV – Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições, de forma parcelada, nas quantidades indicadas na Ordem de Fornecimento, em conformidade com as especificações técnicas e dentro do prazo máximo estabelecido;
V – Assegurar que os produtos contenham informações claras quanto à marca, qualidade, composição, data de fabricação, peso, validade e garantia, devendo tais informações estar em língua portuguesa, quando se tratar de produto de origem estrangeira, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;
VI – Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, imperfeições ou divergências em relação à proposta e à Ata;
VII – comunicar previamente ao Município a data e o horário da entrega, não sendo aceitos produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas;
VIII – comunicar, imediatamente e por escrito, ao Município de Morro do Chapéu qualquer anormalidade verificada durante a execução do fornecimento;

IX – Responder, independentemente de culpa, por danos pessoais, materiais ou patrimoniais causados ao Município ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade pela fiscalização exercida pela Administração;
X – Comunicar imediatamente a ocorrência de fato superveniente impeditivo da manutenção das condições de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
XI – cumprir as disposições aplicáveis do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), compatíveis com o regime de direito público;
XII – responder integralmente por perdas e danos causados ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, própria ou de seus prepostos;
XIII – prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Município de Morro do Chapéu, sempre que demandado.

CLÁUSULA XI – DA INEXECUÇÃO DA ATA

11.1. O fornecedor registrado reconhece expressamente os direitos da Administração Pública nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas no âmbito da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes.
11.2. Caracterizada a inexecução, total ou parcial, a Administração poderá adotar as medidas previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, inclusive a rescisão administrativa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, da execução de garantias, quando houver, e da apuração de perdas e danos.
11.3. A rescisão administrativa poderá ocorrer independentemente de interpelação judicial, mediante ato formal e devidamente motivado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.
11.4. A aplicação das medidas previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de a Administração convocar fornecedores remanescentes, observar o reequilíbrio das contratações ou adotar outras providências necessárias à continuidade do atendimento do interesse público.
11.5. O reconhecimento dos direitos da Administração, nos termos desta cláusula, integra as condições essenciais da Ata de Registro de Preços, vinculando o fornecedor desde a sua assinatura e durante toda a sua vigência.

CLÁUSULA XII - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

I - Havendo descumprimento de qualquer uma das condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e nesta Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos art. 155 e 156 da Lei Federal nº. 14.133/21, e conforme as disposições seguintes:
II - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que der causa a uma das seguintes hipóteses;

a. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
b. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
c. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
d. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
e. Apresentar declaração ou documentação falsa;
f. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.1. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.2 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
12.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

12.4 No caso de cometimento das infrações elencadas no item acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento);
12.5. Configurar-se-á a **inexecução parcial** do objeto, entre outras hipóteses, quando decorridos 10 (dez) dias do término do prazo estabelecido para a execução do contrato, houver fornecimento do objeto pela CONTRATADA, mas não em sua totalidade;
12.6. No caso de inexecução parcial do objeto a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato;
12.7. O contrato será rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica;
12.8. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
12.9. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;
12.10. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa;
12.11. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 139, da Lei nº 14.133/21.
Parágrafo primeiro: Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
Parágrafo segundo: A aplicação da penalidade de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
13.1. Integram e vinculam-se à presente Ata de Registro de Preços, para todos os fins de direito, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 029/2026**, seus anexos, o Termo de Referência e as propostas classificadas, constituindo conjunto único e indissociável para fins de interpretação, execução, análise técnica, jurídica e decisão administrativa.
13.2. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor originalmente classificado em primeiro lugar, a Administração poderá convocar os fornecedores remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para assumir o fornecimento nas mesmas condições e preços registrados, observado o prazo estabelecido no instrumento convocatório.
13.3. Observados os critérios e condições estabelecidos nesta Ata, no Edital e no Termo de Referência, a Administração poderá realizar contratações com mais de um fornecedor registrado, respeitada a ordem de classificação, quando razões devidamente motivadas de interesse público assim justificarem, especialmente nos casos de insuficiência de capacidade de fornecimento do primeiro classificado.
13.4. O Registro de Preços poderá ser cancelado ou suspenso pela Administração, total ou parcialmente, por razões de interesse público ou por fatos supervenientes devidamente justificados, mediante ato formal e motivado, sem que disso decorra direito à indenização aos fornecedores registrados.
13.5. As disposições constantes desta Ata aplicam-se subsidiariamente aos contratos, autorizações de fornecimento ou instrumentos equivalentes dela decorrentes, no que não forem incompatíveis com a legislação vigente ou com as condições específicas de cada contratação.

CLÁUSULA XIV - FORO
I - Fica eleito o foro da comarca de Morro do Chapéu como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
II - E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

MORRO DO CHAPÉU, BA, em ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:	**CONTRATADA:**
MUNICIPIO DE MORRO DO CHAPÉU, ESTADO DA BAHIA.	**xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**

Juliana P. Araújo Leal
Prefeita

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante legal

Serjane Oliveira Guimarães de Vasconcelos
Secretária Municipal de Educação

Testemunhas:

Nome:_____
CPF/RG:

Nome:_____
CPF/RG:

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

O MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU-BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. **13.717.517/0001-48**, situada na Rua Coronel Dias Coelho n° 188, neste ato representado por sua Prefeita a Sra. **JULIANA P. ARAUJO LEAL**, brasileira, casada, residente no Município de MORRO DO CHAPÉU - BA, CEP: 44.850-000**,** por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME**, inscrito no CNPJ sob n° 17.929.903/0001-54 situada a Rua Caetano Dutra. s/n, Centro, Morro do Chapéu-BA. CEP 44.850-000, neste ato representado por sua gestora, a Sra. **Serjane Oliveira Guimarães de Vasconcelos,** doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, **xxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxx inscrita do CNPJ/MF, sob o nº xxxxxxxxxxx, aqui representada pelo **xxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileiro, >>>>>>>>>, inscrito no CPF sob o nº >>>>>>>>>>>>>>>, RG nº >>>>>>>>>>, residente e domiciliado à >>>>>>>>>>>>>>>>>>> CEP >>>>>>>>>>>>>>>>>> aqui denominado **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, sob o regime de execução indireta por preço unitário, nos termos do procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026,** observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, e com fundamento nas disposições e princípios gerais, na forma e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA.**

1.2. A contratação fundamenta-se em processo administrativo regularmente instruído, desenvolvido em consonância com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, no qual restaram devidamente caracterizados o interesse público, a necessidade da contratação, a compatibilidade do objeto com o planejamento da Administração e a adequação da solução escolhida, em atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, segregação de funções, governança e gestão por resultados.

1.3. O fornecimento observará, de forma estrita, as especificações técnicas, requisitos de qualidade, padrões de desempenho e quantitativos estabelecidos no **Processo Administrativo nº 199/2026**, no Edital do **Pregão Eletrônico nº 029/2026**, em seus anexos, bem como na proposta apresentada pela contratada, documentos que integram o presente contrato para todos os fins de direito, independentemente de transcrição.

1.4. A execução contratual será realizada de maneira parcelada e conforme a demanda efetiva da Administração, respeitados os limites quantitativos e financeiros pactuados, possibilitando a adequada programação das entregas, a otimização dos recursos públicos, a gestão eficiente dos estoques e a mitigação de riscos operacionais, em conformidade com as boas práticas de governança das contratações públicas.

1.5. Integram o presente contrato, como partes indissociáveis e complementares, o Edital do **Pregão Eletrônico nº 029/2026**, seus anexos, termos técnicos, ordens de fornecimento, instruções administrativas, bem como todos os atos, documentos e manifestações produzidos no âmbito do respectivo processo licitatório, os quais vinculam as partes ao fiel cumprimento de suas disposições, nos termos da legislação aplicável.

1.6. Integram, ainda, o presente instrumento contratual, as normas legais e regulamentares vigentes, especialmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, as ordens de fornecimento regularmente expedidas pela Administração e, mediante formalização por termo aditivo, eventuais alterações que se fizerem necessárias durante a vigência contratual, desde que devidamente motivadas, justificadas e autorizadas pela autoridade competente, observados os limites legais e os princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

2.1. Sem prejuízo das demais condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no edital do certame e na legislação vigente, compete à CONTRATANTE, no exercício do dever-poder de gestão e fiscalização contratual, observar as seguintes responsabilidades, nos termos dos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021:

a) Proceder ao recebimento provisório dos bens fornecidos e realizar, no prazo fixado, a verificação minuciosa da conformidade dos utensílios entregues com as especificações técnicas, padrões de qualidade e condições previstas no edital, no Termo de Referência e na proposta da Contratada, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
b) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, ou comissão responsável, competindo-lhes acompanhar sistematicamente a execução contratual, registrar ocorrências, verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, exigir correções, aplicar glosas quando cabíveis e adotar providências administrativas necessárias à preservação do interesse público;
c) Exercer a fiscalização de forma contínua, preventiva e orientadora, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelos encargos decorrentes da execução do contrato, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021;
d) Promover a adequada gestão contratual, assegurando o controle de prazos, quantitativos, condições de fornecimento e conformidade técnica, bem como a mitigação de riscos identificados durante a execução do contrato;
e) Efetuar o pagamento à Contratada nos prazos e condições estabelecidos, desde que comprovada a regular execução do objeto, mediante atesto do fiscal do contrato e observância das exigências legais, fiscais e administrativas;
f) Disponibilizar à Contratada, quando necessário e pertinente, as informações indispensáveis à correta execução do contrato, respeitados os limites legais e administrativos.
2.2. Sem prejuízo das obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), no edital e na legislação aplicável, obriga-se a CONTRATADA, em consonância com os arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021, a cumprir integralmente as seguintes responsabilidades:
a) Executar o objeto contratual em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições de fornecimento e padrões de qualidade estabelecidos, submetendo-se à gestão e à fiscalização da Administração, sem que tal acompanhamento implique solidariedade ou corresponsabilidade da CONTRATANTE;
b) Responder objetivamente, independentemente de culpa, por quaisquer danos pessoais, materiais ou patrimoniais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não sendo excluída ou reduzida tal responsabilidade pela atuação do gestor ou fiscal do contrato, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021;
c) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, comunicando imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de fato impeditivo à manutenção dessas condições;
d) Prestar, de forma tempestiva e adequada, todos os esclarecimentos, informações e documentos solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato, colaborando com a adequada gestão e fiscalização da execução contratual;
e) Assumir integral responsabilidade por perdas e danos decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, própria ou de seus empregados, prepostos ou representantes, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
f) Observar rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de proteção ao trabalho do menor, vedando a utilização de mão de obra em desacordo com o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
g) Arcar, com exclusividade, com todas as despesas, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, fretes, logística, deslocamento de pessoal, garantias e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à execução do contrato;
h) Reconhecer que a inadimplência relativa aos encargos assumidos não transfere à CONTRATANTE qualquer responsabilidade, nem poderá onerar o objeto contratado, renunciando expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Morro do Chapéu/BA;
i) Manter estrutura operacional, pessoal qualificado e recursos materiais suficientes para assegurar a execução regular e contínua do objeto contratado;
j) Assumir inteira responsabilidade pela qualidade, adequação e conformidade dos bens fornecidos, obrigando-se à substituição imediata daqueles que apresentarem vícios, defeitos ou desconformidades apuradas pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Valor
3.1. O preço contratado é **global, certo e previamente definido** em R$ _____, tendo sido formulado com base em criteriosa análise dos custos necessários à integral execução do objeto, **incluindo, de forma plena e abrangente**, todos os insumos, despesas diretas e indiretas indispensáveis ao fornecimento dos bens contratados conforme definido na proposta apresentada e itens abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

3.2. Consideram-se **integralmente incluídos no preço pactuado**, sem direito a qualquer acréscimo, reajuste ou reequilíbrio não previsto em lei ou no instrumento contratual, todos os tributos, impostos, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como taxas, fretes, seguros, despesas logísticas, custos com transporte e deslocamento de pessoal, embalagens, garantias dos materiais e acessórios, substituições por vício ou desconformidade e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto licitado e contratado.
3.3. A previsão de preço global com custos integralmente embutidos decorre da necessidade de **assegurar transparência, previsibilidade e isonomia entre os licitantes**, permitindo a adequada comparação das propostas e evitando a fragmentação artificial de preços, em estrita observância aos princípios da **economicidade, competitividade, julgamento objetivo e segurança jurídica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.4. Fica expressamente vedada a **discriminação posterior ou cobrança em separado** de quaisquer encargos, despesas ou custos não previstos no contrato, sob pena de glosa, aplicação das sanções administrativas cabíveis e demais medidas legais pertinentes, ressalvadas apenas as hipóteses legalmente admitidas de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente justificadas e formalizadas, nos termos da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO
4.1. O pagamento devido à CONTRATADA será realizado pela CONTRATANTE **exclusivamente com base nos quantitativos efetivamente fornecidos e devidamente aceitos**, observadas as condições, prazos e procedimentos estabelecidos no presente contrato, mediante a apresentação da correspondente **Nota Fiscal/Fatura**, regularmente emitida e após o **atesto formal do fiscal do contrato**, que certificará a efetiva e satisfatória execução do objeto contratual.
4.2. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Administração, desde que atendidas todas as exigências contratuais, legais e fiscais, em consonância com as normas de direito financeiro e orçamentário aplicáveis à Administração Pública.
4.3. O pagamento será efetuado mediante **crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA**, a ser informada formalmente, vinculada à instituição bancária por ela indicada, vedada a realização de pagamentos a terceiros ou por meio diverso daquele expressamente autorizado.
4.4. A liquidação da despesa observará rigorosamente os procedimentos estabelecidos na **Lei nº 4.320/1964**, especialmente quanto à verificação do direito adquirido pelo credor, à comprovação da entrega do objeto e à conformidade da documentação fiscal e administrativa apresentada.
4.5. A CONTRATANTE poderá **sustar ou reter o pagamento**, total ou parcialmente, nos seguintes casos, devidamente motivados e formalmente registrados:
a) Inexecução total ou parcial do objeto contratual, ou descumprimento de obrigações assumidas que comprometam a regular execução do contrato ou possam causar prejuízo à Administração;
b) Existência de pendências administrativas, fiscais ou contratuais imputáveis à CONTRATADA, inclusive quanto à manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação;
c) Necessidade de compensação, glosa ou retenção decorrente de irregularidades apuradas na execução contratual.
4.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, irregularidade contratual ou obrigação não adimplida pela CONTRATADA, **não gerando tal retenção direito a reajuste, atualização monetária ou correção de preços**, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.
4.7. Fica assegurado à CONTRATADA o direito ao **reequilíbrio econômico-financeiro do contrato**, na forma do **art. 130 da Lei nº 14.133/2021**, desde que comprovada a ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, estranhos à vontade das partes, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada, mediante processo administrativo próprio, devidamente instruído e motivado.
4.8. A CONTRATADA obriga-se, nos termos do **art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021**, a **manter, durante toda a execução contratual**, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas por ocasião da licitação, como condição indispensável à liberação dos pagamentos.

4.9. Para fins de pagamento, **serão considerados exclusivamente os quantitativos efetivamente fornecidos, recebidos e atestados**, vedada a remuneração por itens não entregues, recusados ou em desconformidade com as especificações contratuais.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. O prazo de entrega deve ser de até **15 (quinze) dias**, contados a partir da data da solicitação ao fornecedor, sendo estes itens comprados de **forma parcelada**;

5.2. Os serviços a serem contratados consistem na instalação de Salas Interativas em unidades escolares do Município de Morro do Chapéu Bahia, contemplando a entrega e configuração de equipamentos de última geração.

5.3. Cada ambiente contará obrigatoriamente com um instrutor especializado, responsável tanto pela formação dos professores quanto pelo acompanhamento dos estudantes, promovendo o uso de metodologias ativas, a aplicação de avaliações diagnósticas e a geração de relatórios automáticos sobre desempenho de turmas e alunos, tudo integrado a um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

5.4. Estrutura obrigatória por Sala Interativa

I- Instrutor

Profissional com conhecimentos técnicos e pedagógicos, destinado a capacitar os docentes para o uso das tecnologias educacionais, apoiar a execução das metodologias ativas e acompanhar os processos avaliativos das turmas, componentes curriculares e projetos.

II – Atividades Pedagógicas

As salas deverão contemplar práticas baseadas em pensamento computacional e metodologias como: robótica, gamificação, cultura maker, aprendizagem baseada em projetos, além da elaboração e correção digital de avaliações objetivas e subjetivas.

III – Formação Continuada de Docentes

5.4.1. Será ofertado programa de capacitação permanente aos professores, envolvendo encontros presenciais, atividades no AVA, sessões síncronas e assíncronas. O objetivo é manter a equipe pedagógica em constante atualização no uso de recursos tecnológicos e estratégias inovadoras de ensino.

5.4.2. Inicialmente, deverá ser realizada uma Palestra Introdutória, voltada aos professores da rede e à gestão pedagógica, com carga horária total de 5 horas. Essa etapa deverá ocorrer em até 15 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

5.4.3. Em seguida, acontecerá a Oficina, destinada aos professores das unidades contempladas, com 15 horas de duração, a ser realizada em até 30 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

5.4.3. Posteriormente, será promovida a Capacitação Técnica, voltada a um docente mediador de cada Sala Interativa, com carga horária de 20 horas, a ser concluída em até 60 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

5.4.4. Por fim, ocorrerá a Formação Continuada (Assíncrona), destinada a todos os docentes das unidades contempladas, com duração de 12 meses contínuos após o recebimento da ordem de serviço. Nessa etapa, o material de planejamento e as instruções serão disponibilizados no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

IV – Suporte Técnico e Pedagógico

5.4.5. O atendimento aos usuários ocorrerá de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, mediante formulário online, WhatsApp corporativo ou e-mail institucional. O prazo de resposta será de até 24h e, quando necessário, a substituição de equipamentos deverá ocorrer em até 72h (exceto em casos de mau uso). Estão previstos ainda relatórios mensais, orientações de boas práticas e treinamentos trimestrais.

5.5. Recursos e Sistemas complementares

5.5.1. Sistema de Avaliação da Aprendizagem

5.5.1.1. Ferramenta capaz de diagnosticar o nível de desempenho dos alunos individualmente e por turma, além de propor estratégias de intervenção e melhoria contínua no processo de ensino-aprendizagem.

5.6. Sistema de Agendamento e Comunicação Escolar

5.6.1. Plataforma que permitirá o agendamento de atividades, comunicação interna entre docentes e gestores, bem como interação com as famílias, por meio de central de arquivos, chat com registros de segurança e painel administrativo intuitivo.

5.7. Competições de Robótica

5.7.1. A contratada deverá organizar torneios internos de robótica, promovendo a seleção de equipes para etapas regionais, nacionais e internacionais, estimulando a criatividade, a cooperação e o espírito competitivo saudável.

5.8. Planejamentos e Propostas pedagógicas

- Alinhamento Curricular: Adequação dos planos às diretrizes da BNCC, organizados por série, etapa e disciplina.
- Metodologias Ativas: Propostas com uso de PBL, sala de aula invertida, gamificação, realidade aumentada e virtual, impressoras 3D e cortadoras a laser.
- Recursos Didáticos: Planos de aula personalizáveis, com objetivos de aprendizagem, habilidades da BNCC, listas de materiais, atividades passo a passo e fichas avaliativas.
- Formação e Apoio ao Professor: Disponibilização de mentorias, tutoriais, comunidades de prática e suporte contínuo.
- Integração com a Realidade Escolar: Materiais adaptáveis a contextos urbanos e rurais, respeitando a infraestrutura local.
- Monitoramento e Impacto: Relatórios periódicos sobre engajamento, desempenho, criatividade, colaboração e pensamento crítico dos estudantes.
- Documentação Técnica e Pedagógica: Entrega de guias completos e atualização periódica dos planejamentos.

5.8.1. Caso necessário, as proponentes poderão realizar visita no local de execução, a fim de se inteirarem das particularidades respectivas, devendo verificar as condições atuais, não podendo, após, invocar desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, e nem reivindicações posteriores, sob quaisquer alegações., conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.9. DA TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DOS EQUIPAMENTOS

5.9.1. Os equipamentos disponibilizados pela Contratada para composição de cada sala interativa permanecerão sob sua propriedade durante os primeiros 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual, período no qual caberão à Contratada todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, reposição de peças e substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos ou funcionamento inadequado.

5.9.2. Após o cumprimento integral e ininterrupto de 24 (vinte e quatro) meses de execução contratual, contados individualmente a partir do recebimento definitivo e da entrada em operação de cada sala interativa, a propriedade dos respectivos equipamentos será transferida, de forma definitiva, automática e irretratável, ao Município de Morro do Chapéu/BA, sem pagamento adicional, uma vez que os custos de aquisição, depreciação e amortização dos bens deverão estar integralmente contemplados nos preços contratados.

5.9.3. A transferência abrangerá exclusivamente os equipamentos expressamente relacionados no inventário de bens integrante do contrato, devidamente identificados por marca, modelo, número de série, quantidade, localização e demais elementos necessários à sua individualização.

5.9.4. Por ocasião da transferência, a Contratada deverá entregar os equipamentos em pleno funcionamento, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, livres e desembaraçados de quaisquer ônus, gravames, garantias, restrições de domínio ou direitos de terceiros.

5.9.5. A Contratada deverá apresentar, para formalização da incorporação dos equipamentos ao patrimônio municipal:

I – Termo definitivo de transferência de propriedade;

II – Relação patrimonial contendo marca, modelo, número de série individualizado dos bens;

III – manuais, certificados, chaves de acesso e demais documentos técnicos;

IV – Credenciais administrativas, senhas, arquivos de configuração e demais elementos necessários ao funcionamento autônomo da solução;

5.9.6. As licenças temporárias, assinaturas, serviços em nuvem, plataformas disponibilizadas na modalidade de software como serviço — SaaS — e demais serviços de natureza continuada serão automaticamente transferidos;

5.9.7. Antes da transferência definitiva, a fiscalização realizará vistoria técnica dos equipamentos, podendo determinar à Contratada a correção de falhas, substituição de componentes, atualização de sistemas e adoção das demais medidas necessárias para assegurar o pleno funcionamento da solução.

5.9.8. Na hipótese de encerramento do contrato antes do cumprimento dos 24 (vinte e quatro) meses, a Administração poderá:

I – Determinar a retirada dos equipamentos pela Contratada, sem qualquer custo adicional para o Município; ou

II – Exercer opção de aquisição antecipada, mediante pagamento do valor residual previsto na proposta comercial e na tabela de amortização integrante do contrato.

5.9.9. A tabela de amortização e de valores residuais deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial, contendo o valor de aquisição antecipada correspondente a cada mês de execução contratual, vedada a adoção de critérios não previstos no edital ou a cobrança de valores definidos unilateralmente pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do contrato será **limitado até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for celebrado**, contado a partir de sua assinatura e da correspondente publicação oficial, em estrita observância ao disposto no **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**, condicionando-se sua eficácia e continuidade à **existência de disponibilidade de créditos orçamentários**, devidamente consignados no orçamento vigente, bem como ao adequado planejamento administrativo da contratação.

6.2. A fixação do prazo contratual no exercício financeiro decorre da necessidade de compatibilização entre a execução do objeto, a programação orçamentária anual e o princípio da responsabilidade na gestão fiscal, assegurando-se previsibilidade, controle da despesa pública e aderência às diretrizes do planejamento governamental.

6.3. Havendo interesse público devidamente motivado, demonstrada a vantagem econômica e administrativa da continuidade contratual, e desde que atendidos os pressupostos legais, o contrato poderá ter sua vigência prorrogada por meio de termo aditivo, observados os limites temporais e as diretrizes estabelecidas no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à natureza do objeto como fornecimento contínuo, quando assim caracterizado.

6.4. A prorrogação da vigência contratual ficará condicionada, cumulativamente:

I – à manifestação expressa da autoridade competente, com **atesto formal da maior vantagem econômica** decorrente da manutenção da contratação plurianual;

II – à comprovação, no início da contratação e a cada exercício financeiro subsequente, da **existência de créditos orçamentários suficientes** para suportar as despesas decorrentes do contrato;

III – à avaliação periódica da **conveniência e oportunidade administrativa**, quanto à permanência da contratação em face do interesse público.

6.5. A Administração poderá, nos termos do **art. 106, inciso III, da Lei nº 14.133/2021**, optar pela **extinção do contrato, sem ônus**, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando restar demonstrado que o ajuste deixou de oferecer vantagem à Administração, observando-se, contudo, que tal extinção somente poderá ocorrer na **data de aniversário do contrato**, respeitado o prazo mínimo legal de **02 (dois) meses**, contado da referida data.

6.6. Quaisquer alterações relativas ao prazo de vigência ou demais condições contratuais deverão ser **formalizadas por termo aditivo**, devidamente motivado e instruído, atendendo ao interesse público e observando-se rigorosamente as normas gerais previstas na **Lei nº 14.133/2021**, bem como as disposições orçamentárias, financeiras e administrativas aplicáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato **correrão à conta das dotações orçamentárias específicas**, consignadas no orçamento vigente do Município, devidamente classificadas por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação e elemento de despesa, conforme discriminação constante do respectivo empenho, em estrita observância às normas de direito financeiro e orçamentário aplicáveis à Administração Pública.

7.2. A indicação da dotação orçamentária constitui requisito essencial para a formalização do contrato, nos termos da legislação vigente, representando a **prévia autorização orçamentária da despesa**, em consonância com os princípios do planejamento, da legalidade, da responsabilidade fiscal e do equilíbrio das contas públicas.

7.3. A execução financeira do contrato ficará condicionada à **existência de saldo orçamentário suficiente**, devidamente empenhado, sendo vedada a realização de despesa sem prévio empenho, nos termos dos arts. 58 a 60 da **Lei nº 4.320/1964**, bem como às disposições da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**.

7.4. Na hipótese de a execução contratual ultrapassar o exercício financeiro em que for celebrado, a continuidade do contrato ficará condicionada à **existência de créditos orçamentários nos exercícios subsequentes**, devidamente consignados na Lei Orçamentária Anual, observadas, quando aplicáveis, as diretrizes do Plano Plurianual e o disposto no **art. 105 da Lei nº 14.133/2021**.

7.5. Eventuais alterações contratuais que impliquem impacto financeiro somente poderão ser efetivadas mediante **prévia adequação orçamentária**, com a correspondente atualização da dotação e formalização por termo aditivo, devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.
7.6. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

ÓRGÃO: 4 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES
8.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada de forma permanente e sistemática por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, ou por seus substitutos legais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhes verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, especialmente quanto às especificações técnicas, prazos, qualidade dos bens fornecidos, regularidade da execução e atendimento ao interesse público.
8.2. O fiscal do contrato deverá registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando eventuais falhas, vícios, defeitos ou desconformidades verificadas, bem como determinando as providências necessárias à regularização, nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
8.3. Sempre que a situação identificada ultrapassar a competência do fiscal do contrato, este deverá comunicar tempestivamente à autoridade superior, para adoção das medidas administrativas cabíveis, em conformidade com o §2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
8.4. O fiscal do contrato poderá solicitar auxilio e assessoramento dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas técnicas e jurídicas e subsidiá-lo com informações relevantes, com vistas à prevenção de riscos, correção de falhas e preservação da regularidade da execução contratual, nos termos do §3º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
8.5. A Administração poderá, quando necessário, contratar terceiros para auxiliar e subsidiar o fiscal do contrato, observado que tais terceiros não poderão exercer atribuições exclusivas de fiscalização, devendo assumir responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmar termo de confidencialidade e atuar estritamente nos limites definidos pela Administração, nos termos do §4º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
8.6. A atuação da fiscalização, bem como eventual auxílio técnico de terceiros, não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela correta execução do objeto, pela qualidade dos bens fornecidos e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e regulamentares, nos termos dos arts. 119 e 120 da Lei nº 14.133/2021.
8.7. A CONTRATADA obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sempre que assim determinado pela fiscalização, nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
8.8. A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não sendo afastada ou atenuada tal responsabilidade em razão da fiscalização ou acompanhamento exercido pela CONTRATANTE, conforme dispõe o **art. 120 da Lei nº 14.133/2021**.
8.9. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não se transferindo à Administração qualquer responsabilidade por sua inadimplência, nos termos do art. 121 e §1º da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais expressamente previstas.
8.10. As ordens de fornecimento, notificações, comunicações formais e demais correspondências relativas à execução do contrato, excetuadas as comunicações de rotina, serão realizadas preferencialmente por meio escrito, inclusive por ofício físico ou eletrônico, assegurada a comprovação do recebimento.
8.11. Na hipótese de a CONTRATADA **recusar-se a receber ou assinar ciência das comunicações formais**, estas serão encaminhadas por meio que assegure a comprovação da entrega, inclusive via postal registrada ou meio eletrônico oficial, **considerando-se válida a comunicação para todos os efeitos legais**, a partir da data do recebimento ou da tentativa devidamente comprovada.

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades
9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações 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 nº 14.133/2021);

b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021)

9.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

9.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021

9.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

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

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

9.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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

9.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, 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 Lei.

9.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro

Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133/2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O presente contrato poderá ser extinto antes do integral cumprimento das obrigações assumidas ou antes do término de sua vigência, desde que caracterizada qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo administrativo, com a garantia do contraditório e da ampla defesa, em observância aos princípios do devido processo legal, da motivação e da segurança jurídica.

10.2. A extinção contratual poderá ocorrer por qualquer das formas previstas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

I – Por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses legalmente admitidas;

II – De forma consensual, por acordo entre as partes, inclusive mediante conciliação, mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que presente o interesse público;

III – Por decisão arbitral, quando houver cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.3. A extinção unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização expressa e fundamentada da autoridade competente, com a correspondente formalização por termo próprio no processo administrativo, assegurada a transparência e a rastreabilidade das decisões.

10.4. Caracterizada a extinção contratual por inadimplemento da CONTRATADA, a Administração adotará as medidas administrativas e legais cabíveis, incluindo a aplicação de sanções, a apuração de prejuízos e a adoção de providências para resguardar o interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.5. A Administração poderá, ainda, reter créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos apurados e das multas aplicadas, sem prejuízo da execução do seguro-garantia, nos termos do art. 139, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.6. A alteração social, a modificação da finalidade ou a reestruturação societária da CONTRATADA não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que não restrinja sua capacidade técnica, econômica ou operacional de concluir o objeto, permanecendo válida a cobertura do seguro-garantia, salvo disposição expressa em contrário na apólice.

10.7. Na hipótese de operação societária que implique mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva, condicionado à anuência da Administração e, quando aplicável, da seguradora, de modo a preservar a eficácia da garantia contratual.

10.8. Sempre que possível, o termo de extinção será precedido de instrução administrativa contendo:

I – Balanço dos eventos contratuais executados ou parcialmente executados;

II – Relação dos pagamentos realizados e pendentes;

III – Apuração de indenizações, glosas, multas e valores a serem cobertos pelo seguro-garantia.

10.9. A extinção do contrato não obsta o reconhecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, hipótese em que será assegurada a indenização correspondente, mediante termo indenizatório, nos termos do art. 131 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovados os prejuízos sofridos.

10.10. O contrato poderá ser extinto, ainda, na hipótese de conflito de interesses ou vínculo vedado, nos termos do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da execução das garantias e das demais providências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O presente contrato poderá ser alterado, mediante justificativa técnica e administrativa devidamente formalizada, nas hipóteses previstas nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, sempre que se mostrar necessário para a adequação do objeto aos interesses da Administração, para a preservação da executabilidade do ajuste ou em decorrência de fatos supervenientes que modifiquem as condições originalmente pactuadas.

11.2. As alterações contratuais poderão ocorrer:

I – unilateralmente pela Administração, nos casos legalmente admitidos, especialmente quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos objetivos da contratação, ou quando se fizer necessária a alteração quantitativa do objeto, observados os limites legais;

II – por acordo entre as partes, quando se verificar a necessidade de ajuste do regime de execução, da forma de fornecimento, da garantia contratual, da forma de pagamento ou para o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que respeitada a repartição objetiva de riscos prevista no instrumento contratual.

11.3. Nas hipóteses de alterações unilaterais promovidas pela Administração, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários ao objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, vedada, em qualquer hipótese, a transfiguração do objeto contratual.
11.4. Quando o contrato não contemplar preços unitários para itens ou serviços objeto de aditamento, estes serão fixados mediante critérios objetivos, com base em preços referenciais ou de mercado vigentes à época do aditamento, observada a proporcionalidade entre o valor da proposta e o orçamento-base da Administração, respeitados os limites legais aplicáveis.
11.5. As alterações contratuais que impliquem aumento ou diminuição dos encargos da CONTRATADA ensejarão, obrigatoriamente, o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, no mesmo instrumento de formalização da alteração, conforme dispõe o art. 130 da Lei nº 14.133/2021.
11.6. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado pela CONTRATADA sempre que demonstrada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior ou fato do príncipe, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira originalmente pactuada, devendo o pedido ser formalizado durante a vigência do contrato, mediante instrução técnica e comprovação analítica dos impactos financeiros, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea "d", e 131 da Lei nº 14.133/2021.
11.7. A formalização das alterações contratuais dar-se-á, como regra, por termo aditivo, o qual constitui condição para a execução das prestações determinadas pela Administração, ressalvadas as hipóteses excepcionais de antecipação justificada de seus efeitos, observando-se, em qualquer caso, o prazo máximo legal para sua formalização, conforme o art. 132 da Lei nº 14.133/2021.
11.8. Não caracterizam alteração do contrato, podendo ser formalizadas por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, as hipóteses previstas no art. 136 da Lei nº 14.133/2021, especialmente aquelas relativas a reajuste ou repactuação de preços, atualizações financeiras, penalidades contratuais, alterações na razão social da CONTRATADA e reforço ou adequação de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO
12.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da interpretação, execução, alteração, extinção ou de quaisquer efeitos decorrentes do presente contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Morro do Chapéu, Estado da Bahia, por ser o local da sede da Administração Contratante e onde se produzem os principais efeitos administrativos e financeiros do ajuste, em observância aos princípios da segurança jurídica, eficiência administrativa e supremacia do interesse público.
12.2. As partes renunciam expressamente a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, reconhecendo a adequação da competência territorial eleita para o adequado processamento e julgamento das demandas relacionadas a este contrato, sem prejuízo da utilização prévia de mecanismos consensuais de solução de conflitos, quando admitidos pela legislação aplicável e pelo interesse da Administração.

MORRO DO CHAPÉU, BA, ... de .....de 2026.

CONTRATANTE: **MUNICIPIO DE MORRO DO CHAPÉU, ESTADO DA BAHIA.**	**CONTRATADA:** **XXXXXXXXXXX LTDA**
Juliana P. Araújo Leal Prefeita	*xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx* Representante legal
Serjane Oliveira Guimarães de Vasconcelos Secretária Municipal de Educação	

Testemunhas:	
Nome:_____	Nome:_____
CPF/RG:	CPF/RG:

ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....,), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil), ...(profissão...), portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/202x**, instaurado pela Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202x

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/202x

OBJETO: SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Civis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a _____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202x

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/202x

OBJETO: SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202x

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/202x

OBJETO: SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202x

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/202x

OBJETO: **SELEÇÃO DAS MELHORES PROPOSTAS PARA REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, CRIAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE SALAS COM RECURSOS INTERATIVOS, DESTINADA À UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS DIVERSAS, QUE CONTEMPLE A LEI: 14.533/2023 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, NO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º. _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr. (a). _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º. _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao Sistema são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal