PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1719/2026

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 042/2026/SRP

OBJETO: Futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 - REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE** – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.827.035/0001-40, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado através do Decreto nº 54/2026, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *online* 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 24/11/2026 às 08h00min
Fim do recebimento das propostas ..... dia 07/12/2026 às 08h30min
Início da disputa..... dia 07/12/2026 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 e FECHADO"**, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Consultas: Observando o prazo legal, interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: licitamutuipe@gmail.com.

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 18h, 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: https://www.mutuipe.ba.gov.br/site/editais, para todos os interessados.

Pregoeiro responsável: IVONE DOS SANTOS SANTANA, Decreto de nomeação nº 54/2026.

Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura de MUTUÍPE, situado na Praça Otávio Mangabeira, s/nº, Bairro Centro, CEP: 45.480-000, Mutuípe-BA.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para a futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços.

1.2. O objeto está dividido em 03 (três) lotes, conforme especificações, quantitativos e valores estimados constantes do item 6.1 do Termo de Referência (Anexo I): Lote I – Fardamento Escolar (Vestuário); Lote II – Mochilas Escolares; e Lote III – Meias Escolares.

1.3. O licitante poderá participar de um ou mais lotes, devendo cotar todos os itens do lote em que participar, sob pena de desclassificação da proposta no respectivo lote.

1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica, assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

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 MUTUÍPE-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;

2.2.3.1 Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, será admitida a sua participação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão nº 1201/2020 – Plenário – TCU.

2.2.4. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório.

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

2.2.6. 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.

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

2.2.8. 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 objeto há necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

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

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

2.2.11. Pessoas que possuam vínculo familiar com agente político da Prefeitura Municipal de MUTUÍPE.

2.2.11.1. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

2.2.12. Empresas cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de MUTUÍPE.

2.2.13. Empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, conforme justificativa constante do item 20 do Termo de Referência.

2.3. Em atendimento ao art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, os LOTES II (valor estimado de R$ 18.615,00) e III (valor estimado de R$ 4.474,90), ambos inferiores a R$ 80.000,00, são de participação EXCLUSIVA de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados. O LOTE I é de AMPLA PARTICIPAÇÃO, sem reserva de cota, conforme justificativas técnica e econômica constantes do item 2.4.1 do Termo de Referência, assegurado às ME/EPP o tratamento diferenciado previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.4. A obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021).

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 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 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.

3.10. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.10.1. 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. Declaração, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, de que observa o limite de que trata o art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021;

3.10.4. 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 (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

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

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção "acesso identificado", por meio da digitação da senha de identificação do licitante.

4.1.1. O Licitante deverá formular sua proposta tendo como referência o Valor Global do Lote em que deseja disputar.

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, 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", o bem a ser ofertado na sua proposta de preços inicial, com

indicação da marca/fabricante e do modelo de cada item, vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.

4.8. O Pregoeiro Municipal 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. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

4.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.11. 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 e/ou execução dos serviços.

4.12. A apresentação da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

4.16. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo IV, 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:

5.2. Descrição do objeto, com a individualização dos itens, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital (item 6.1 do Termo de Referência), com indicação da marca/fabricante e do modelo de cada item ofertado;

5.3. Indicação dos valores unitários e totais do objeto da licitação, em algarismos e por extenso (somente no total do item), 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;

5.4. 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;

5.5. Nos preços propostos deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto, 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;

5.6. Indicação do Banco, agência e Conta Corrente para depósito bancário;

5.7. O Prazo mínimo de validade da proposta, que deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.

5.8. Prazo de entrega não superior a 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, no local indicado no item 10 do Termo de Referência.

5.9. 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 correio eletrônico.

5.9.1. 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.

5.9.2. 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, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

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

5.11. 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.

5.12. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

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

5.12.2. 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.

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

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

5.12.5. 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 e FECHADO**, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso II, da Lei Federal nº 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.

6.2.1. O Licitante deverá formular seus lances tendo como referência o **Valor Global do Lote.**

6.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos para fornecimento do objeto 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, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

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 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 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.

6.10.1. 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.

6.11. 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.

6.11.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final NÃO poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de MUTUÍPE, no que tange aos valores unitários dos itens**, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.

6.12. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.13. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA FINAL / PROPOSTA REFORMULADA

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

6.13.2. 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, recomposta em função do valor vencedor e negociações (se for o caso), devendo ser anexada ao sistema, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.13.2.1. A proposta deve ser reformulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, e com observância as seguintes disposições:

6.15.2.1.1 A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item, sob pena de desclassificação.

6.15.2.1.2 Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços/materiais que não correspondam às especificações contidas neste Edital serão desconsideradas.

6.13.3. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

6.13.3.1. Preços unitários e totais, 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.

6.13.3.2. Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.

6.13.3.3. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

6.13.3.4. 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;

6.13.3.5. Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

6.13.3.6. Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

6.13.3.7. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

6.13.3.8. Cotação de <u>todos os itens</u> que compõem o(s) lote(s) para o(s) qual(is) apresentar proposta, sob pena de desclassificação da proposta no respectivo lote.

6.13.4. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **<u>OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NO ITEM 12 (SUBITEM 12.11) DO TERMO DE REFERÊNCIA</u>**, via sistema eletrônico, no prazo de *02 (duas) horas*, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.1.1. Habilitação jurídica: documentos previstos no subitem 12.11.1 do Termo de Referência (registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, CCMEI, conforme o caso, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva);

7.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista: prova de inscrição no CPF/CNPJ; certidão conjunta RFB/PGFN; Certificado de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal; prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede; e declaração do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (subitem 12.11.2 do Termo de Referência);

7.1.3. Qualificação técnica: atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório de materiais de natureza e vulto similares ao(s) lote(s) disputado(s), contendo as informações mínimas do subitem 12.11.3 do Termo de Referência;

7.1.4. Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, com Índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral iguais ou superiores a 1,0; capital social mínimo ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do(s) lote(s) disputado(s); e certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida nos últimos 30 (trinta) dias (subitem 12.11.4 do Termo de Referência);

7.1.5. Documentos complementares: declarações previstas no subitem 12.11.5 do Termo de Referência (Anexos VIII, IX e X deste Edital).

7.1.6. Previamente à habilitação, será verificada a existência de sanção que impeça a participação ou a contratação, mediante consulta ao CEIS e ao CNEP, em nome da empresa e de seu sócio majoritário (subitens 12.3 e 12.4 do Termo de Referência).

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos.

7.7. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

7.8. O Pregoeiro excepcionalmente no que tange as declarações exigidas, bem como os documentos para fins habilitatórios, considerará como originais as cópias digitalizadas com suas devidas assinaturas. Desde que estejam disponíveis tempestivamente na plataforma

7.9. Ademais o Pregoeiro poderá, a seu critério em caráter de diligência solicitar a apresentação das respectiva(s) proposta(s), declaração(ões) e documentação(ões) original(ais) para efeito de verificação de sua(s) autenticidade(s).

8. DAS AMOSTRAS

8.1 Será exigida a apresentação de amostras, nos termos constantes no item 24 do Termo de Referência, Anexo I do presente edital.

8.2 As amostras dos itens do(s) lote(s) arrematado(s) deverão ser apresentadas pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da convocação formal, na Secretaria Municipal de Educação, Avenida Bartolomeu Chaves, nº 125, Centro, Mutuípe/BA, em dias úteis e no horário de expediente.

8.3 As amostras serão analisadas por equipe técnica designada pela Administração no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável mediante justificativa, considerando, no mínimo: o atendimento às especificações técnicas; a qualidade dos materiais e do acabamento; a adequação das dimensões e da modelagem; a conformidade da personalização com o layout constante do Anexo I do Termo de Referência; e os laudos técnicos, quando aplicável.

8.4 A reprovação das amostras, a sua não apresentação no prazo estabelecido ou a apresentação em desconformidade com as exigências implicará a desclassificação da proposta, sendo convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação está devidamente descrito no Anexo I (Termo de Referência) deste edital. O valor total estimado da contratação é de R$ 320.702,57 (trezentos e vinte mil, setecentos e dois reais e cinquenta e sete centavos), assim distribuído: Lote I – R$ 297.612,67; Lote II – R$ 18.615,00; e Lote III – R$ 4.474,90. O orçamento estimado não é sigiloso (item 23.6 do Termo de Referência).

9.2. É indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Impugnações e pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, por meio do e-mail indicado no preambulo deste edital.

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

10.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública e declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões imediatamente em até 3h (três) horas, no campo próprio do sistema (opção recurso), sendo-lhe facultado juntar as razões recursais no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intenção da manifestação do recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

10.2.2. As razões recursais deverão ser encaminhadas devidamente instruídas para o e-mail do pregoeiro, indicado no preambulo deste edital, ou protocolado no setor de licitações também indicados no preambulo.

10.3. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 168, da Lei Federal nº. 14.133/21.

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

10.5. O recurso, será dirigido ao pregoeiro que proferiu a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

10.6. Não serão conhecidas as impugnações, esclarecimentos e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal n º 14.133/21.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de 05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Como condição para a fornecimento do objeto, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de MUTUÍPE, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

12.2.1. Para assinatura da ARP ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação

12.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do item 18.2 do Termo de Referência.

12.4. Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, observadas as condições do item 18.3 do Termo de Referência e os limites do art. 86, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

13.3. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.4. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, em parcela única por Autorização, na Avenida Bartolomeu Chaves, nº 125, Centro, Mutuípe/BA, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, correndo por conta da contratada todas as despesas com transporte, carga e descarga (item 10 do Termo de Referência).

13.5. O bem recusado pela Administração deverá ser substituído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação, correndo por conta da contratada as despesas de devolução (item 10.4 do Termo de Referência).
13.6. Não será exigida garantia contratual (item 21 do Termo de Referência).
13.7. Não será admitida a subcontratação do objeto (item 8.8, alínea "d", do Termo de Referência).
13.8. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, ressalvada a revisão para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do item 19 do Termo de Referência.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dar-se-á na forma do item 16 do TERMO DE REFERÊNCIA.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados no ITEM 22 do TERMO DE REFERÊNCIA. Secretaria 06 – Secretaria Municipal de Educação; Unidade 0601 – Fundo Municipal da Educação; Projetos/Atividades 2.043, 2.087, 2.088, 2.089 e 2.090; Elemento de Despesa 3.3.90.30.00 – Material de Consumo; Fontes 1.500.1001, 1.540.0000, 1.541.0000, 1.542.0000, 1.543.0000, 1.544.0000, 1.550.0000 e 1.551.0000.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da contratada são aquelas previstas no item 14 do TERMO DE REFERÊNCIA.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da contratante são aquelas previstas no item 15 do TERMO DE REFERÊNCIA.

18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES AOS LICITANTES

18.1. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma do item 11 do TERMO DE REFERÊNCIA.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 O Município de Mutuípe/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Edital e no Termo de Referência.

19.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº. 14.133/2021.

19.3 Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

20. ANEXOS DESTE EDITAL:

20.1. Anexo I - Termo de Referência;
20.2. Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);
20.3. Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta;
20.4. Anexo IV - Modelo de Planilha de Proposta de Preços
20.5. Anexo V – Minuta Ata de Registro de Preço;
20.6. Anexo VI – Minuta do Contrato;
20.7. Anexo VII – Modelo de Procuração;
20.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
20.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Cumprimento com reservas de cargo para pessoas com deficiência;

20.10. Anexo X – Modelo de Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988;

Mutuípe-Bahia, 19 de NOVEMBRO de 2026.

JOSILENE SANTOS DE ALMEIDA CAMPOS
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 009/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender demanda essencial da Secretaria Municipal de Educação de Mutuípe-BA, consistente no fornecimento de fardamento escolar completo, mochilas e itens de apoio, destinados aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino.

A iniciativa encontra respaldo no dever constitucional do Estado de garantir o acesso, a permanência e o pleno desenvolvimento do educando no ambiente escolar, conforme disposto nos artigos 205 e 206 da Constituição Federal, que estabelecem a educação como direito de todos e dever do Estado, assegurando igualdade de condições para o acesso e permanência na escola.

Nesse contexto, a disponibilização de fardamento escolar padronizado constitui medida de relevante interesse público, uma vez que promove a equidade entre os estudantes, mitigando desigualdades socioeconômicas que se manifestam, inclusive, na forma de vestimenta. A ausência de uniformização pode gerar situações de constrangimento, discriminação e exclusão social, impactando negativamente o ambiente pedagógico e o processo de aprendizagem.

Além disso, o uso do uniforme escolar contribui diretamente para:

- O fortalecimento da identidade institucional da rede municipal de ensino;
- A promoção do sentimento de pertencimento dos alunos à comunidade escolar;
- A melhoria da disciplina e organização no ambiente educacional;
- A facilitação da identificação dos estudantes, aumentando a segurança no ambiente escolar e em atividades externas;
- A redução de custos para as famílias, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social.

A contratação também se justifica sob o prisma da eficiência administrativa, tendo em vista que a aquisição centralizada, por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, possibilita economia de escala, padronização de qualidade e melhor controle dos gastos públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade previstos no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Destaca-se ainda que os itens previstos (fardamentos, mochilas e meias) são indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades escolares, contribuindo para o conforto, segurança e bem-estar dos alunos, bem como para a organização do ambiente educacional.

No tocante à natureza da contratação, trata-se de aquisição de bens comuns, cujas especificações são usuais no mercado, permitindo a adoção da modalidade pregão, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, e do artigo 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, a contratação encontra-se devidamente compatível com as peças de planejamento orçamentário do Município, notadamente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo a existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa, conforme demonstrado neste documento.

Por fim, ressalta-se que a adoção do fornecimento parcelado visa assegurar maior eficiência na gestão dos estoques, evitar desperdícios e possibilitar o atendimento contínuo das demandas da Secretaria, em consonância com as boas práticas de gestão pública.

Diante do exposto, resta plenamente caracterizada a necessidade, a adequação e a justificativa para a realização da presente contratação, evidenciando-se o interesse público envolvido e a conformidade com os princípios e normas que regem a Administração Pública.

2.2. O **Pregão** é definido pela Lei nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> (...)
>
> XIII – **bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
>
> (...)

2.3. Especificamente para o caso em tela, os bens a serem contratados objeto deste Termo é um bem comum, sendo obrigatório o emprego da modalidade eletrônico.

2.4. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação,

pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de Mutuípe/Ba.

Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

- (X) Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 por item/lote (participação exclusiva para ME/EPP).
- (X) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 por item/lote (ampla participação).
- ( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).
- ( ) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

2.4.1. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ART. 4º, §2º, DA LEI Nº 14.133/2021)

Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se às licitações e contratos administrativos as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que tratam do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

Entretanto, no caso concreto, não será adotada a reserva de cota de até 25% do objeto para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, sendo a presente contratação estruturada sob o regime de ampla participação, pelas razões a seguir expostas.

2.4.1.1. Justificativa Técnica

A não adoção de cota reservada justifica-se, inicialmente, pela natureza e estrutura do objeto, que foi organizado em lotes com base em critérios técnicos de especialização produtiva (vestuário, mochilas e meias), buscando assegurar padronização, qualidade e eficiência na execução contratual.

A eventual subdivisão adicional dos lotes, com a criação de cotas reservadas, poderia:

a) comprometer a padronização dos itens, especialmente quanto à identidade visual e qualidade dos produtos;
b) gerar heterogeneidade entre os materiais fornecidos, prejudicando a uniformidade necessária ao ambiente escolar;
c) dificultar a gestão contratual e a fiscalização, ao ampliar o número de fornecedores para itens de mesma natureza;
d) aumentar o risco de incompatibilidade de materiais, tamanhos, acabamentos e padrões visuais.

Além disso, trata-se de objeto que demanda escala produtiva, padronização industrial e logística integrada, o que pode limitar a eficiência da execução caso haja fragmentação excessiva do fornecimento.

2.4.1.2. Justificativa Econômica

Sob o aspecto econômico, a não aplicação da cota reservada mostra-se mais vantajosa, considerando que:

- A contratação em ampla participação favorece a obtenção de preços mais competitivos, em razão da ampliação do universo de fornecedores aptos a participar do certame;
- A divisão adicional em cotas poderia reduzir a atratividade econômica para determinados fornecedores, impactando negativamente a formação de preços;
- A concentração por lote permite ganhos de escala, reduzindo custos unitários e promovendo maior economicidade;
- A fragmentação excessiva poderia gerar aumento de custos indiretos, relacionados à gestão de múltiplos contratos, logística e fiscalização.

2.4.1.3. Observância ao Art. 4º, §2º
Ressalta-se que, mesmo diante da adoção de ampla participação, será assegurada a aplicação do disposto no art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021, devendo ser exigida das microempresas e empresas de pequeno porte a declaração de que não ultrapassaram, no ano-calendário de realização da licitação, o limite de receita bruta previsto para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, como condição para usufruírem dos benefícios legais.

2.4.1.4. Diante do exposto, a opção pela não adoção de cota reservada e pela ampla participação mostra-se tecnicamente justificada e economicamente vantajosa, não implicando prejuízo à competitividade, tampouco afastando o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, que permanece garantido nos termos da legislação vigente.

3. DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se juridicamente como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que apresenta padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Trata-se de bens padronizáveis, amplamente ofertados por diversos fornecedores, cujas características técnicas (como tipo de tecido, gramatura, modelagem, tamanhos, cores, resistência, durabilidade e personalização visual) são passíveis de descrição clara e precisa no Termo de Referência, sem necessidade de avaliações subjetivas ou técnicas complexas.

Tal condição assegura ampla competitividade ao certame e viabiliza a adoção de critérios objetivos de julgamento, em consonância com os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da eficiência administrativa.

3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) revela-se medida tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, na medida em que permite à Administração Pública planejar a contratação com horizonte de até 12 (doze) meses, sem a obrigatoriedade de contratação imediata e integral dos quantitativos estimados.

Esse modelo possibilita maior racionalidade na gestão orçamentária, uma vez que não exige o comprometimento integral dos recursos no momento inicial, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, respeitando-se a disponibilidade financeira e as prioridades administrativas ao longo da execução.

No caso específico do fardamento escolar, embora exista histórico de fornecimento em exercícios anteriores, a demanda apresenta variabilidade relevante, influenciada por fatores como:

- flutuação no número de matrículas ao longo do ano letivo;
- ingresso e transferência de alunos;
- reposições decorrentes de desgaste natural das peças;
- necessidades específicas decorrentes de projetos pedagógicos ou eventos institucionais.

Dessa forma, mostra-se inviável a definição precisa e exata dos quantitativos a serem efetivamente consumidos, bem como a determinação prévia dos momentos em que tais demandas se materializarão, o que reforça a adequação do SRP.

3.3. Diante desse cenário, a opção pela realização da licitação mediante o Sistema de Registro de Preços encontra-se devidamente justificada, na medida em que a necessidade administrativa se amolda com precisão aos pressupostos legais que autorizam sua utilização.

A solução adotada permite à Administração:

a) garantir o atendimento contínuo das demandas da rede municipal de ensino;
b) evitar aquisições excessivas ou desnecessárias, mitigando riscos de desperdício;
c) assegurar celeridade nas contratações futuras, mediante simples emissão de ordens de fornecimento;
d) promover maior eficiência na gestão logística e de estoques.

Assim, o SRP se apresenta como instrumento de gestão contratual que harmoniza planejamento, economicidade e flexibilidade operacional.

3.4. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União consolida o entendimento acerca da adequação do Sistema de Registro de Preços em situações de demanda incerta ou variável, seja quanto à sua ocorrência, seja quanto aos quantitativos envolvidos.

Nesse sentido, destaca-se o Acórdão nº 2.197/2015 – Plenário do Tribunal de Contas da União, de relatoria do Ministro Benjamin Zymler, no qual se assentou que o SRP é especialmente recomendável quando a Administração não dispõe de condições de definir previamente, com exatidão, o volume de bens a serem adquiridos ao longo do tempo, permitindo maior eficiência e adequação na gestão das contratações públicas.

Tal entendimento aplica-se integralmente ao presente caso, em que a natureza da demanda — vinculada ao atendimento dinâmico da rede pública de ensino — impõe à Administração a necessidade de um modelo contratual flexível, capaz de absorver variações quantitativas sem prejuízo à continuidade do serviço público educacional.

4. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", e §2º do mesmo diploma legal, a presente contratação será realizada com parcelamento do objeto em lotes, por se tratar de medida tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

4.1. Estruturação do Parcelamento

O objeto será dividido nos seguintes lotes:

- Lote I – Fardamento Escolar (Vestuário):
  Compreendendo camisetas, regatas, shorts, calças, jaquetas e demais peças de vestuário escolar;
- Lote II – Mochilas Escolares:
  Compreendendo mochila escolar infantil;
- Lote III – Meias Escolares:
  Compreendendo meias escolares padronizadas.

4.2. Justificativa Técnica do Parcelamento

A divisão do objeto em lotes mostra-se tecnicamente adequada pelos seguintes fundamentos:

a) Os itens que compõem o objeto apresentam natureza distinta quanto aos processos produtivos, insumos, tecnologias empregadas e especialização dos fornecedores, o que justifica sua segregação em grupos homogêneos;
b) O parcelamento permite a contratação de fornecedores com especialização específica por segmento, como confecção têxtil e fabricação de mochilas, elevando o nível de qualidade dos produtos fornecidos;
c) A divisão em lotes facilita a gestão contratual e a fiscalização, permitindo maior controle sobre a execução de cada grupo de itens, com critérios específicos de avaliação de qualidade;
d) Evita-se a formação de um objeto excessivamente amplo e heterogêneo, que poderia restringir a participação de fornecedores e comprometer a competitividade;
e) A solução mantém a padronização dentro de cada lote, preservando a uniformidade dos itens e a identidade institucional da rede municipal de ensino.

4.3. Justificativa Econômica do Parcelamento

Sob o aspecto econômico, o parcelamento apresenta as seguintes vantagens:

a) Amplia a competitividade do certame, ao possibilitar a participação de empresas de diferentes portes e especializações, em consonância com o art. 40, §2º, inciso III da Lei nº 14.133/2021;
b) Favorece o aproveitamento das peculiaridades do mercado local e regional, permitindo que fornecedores especializados em determinados segmentos possam participar, conforme previsto no art. 40, §2º, inciso II;
c) Contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, uma vez que cada lote será disputado por empresas com maior domínio técnico e capacidade produtiva específica;

d) Reduz riscos de sobrepreço decorrentes da concentração do objeto em um único fornecedor, evitando distorções de mercado;
e) Permite maior flexibilidade na execução contratual, inclusive quanto à gestão de entregas, substituições e eventuais ajustes operacionais.

4.4. Diante do exposto, verifica-se que o parcelamento do objeto em lotes é tecnicamente viável e economicamente vantajoso, atendendo aos princípios da competitividade, economicidade e eficiência, além de contribuir para a ampliação da participação de fornecedores e para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A solução adotada encontra-se, portanto, plenamente alinhada às diretrizes estabelecidas no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, não sendo recomendável a contratação em lote único, por restringir a competitividade e comprometer a eficiência da contratação.

5. SUSTENTABILIDADE

5.1. A presente contratação observará os princípios da sustentabilidade, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis, visando minimizar impactos ambientais e promover o uso racional de recursos naturais.

5.2. Diretrizes Sustentáveis

Na aquisição do fardamento escolar, deverão ser observados, sempre que possível, os seguintes critérios de sustentabilidade:

a) Utilização de materiais de menor impacto ambiental, priorizando tecidos que possuam certificação ambiental, reciclados ou oriundos de processos produtivos sustentáveis;
b) Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade socioambiental, incluindo o cumprimento de normas trabalhistas e ambientais;
c) Redução de resíduos sólidos, mediante o fornecimento de produtos com maior durabilidade e qualidade, evitando substituições frequentes;
d) Utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, reduzindo o impacto ambiental decorrente do descarte;
e) Incentivo à logística eficiente, com vistas à redução da emissão de gases poluentes no transporte dos produtos;
f) Observância de processos produtivos que reduzam o consumo de água e energia.

5.3. Obrigações da Contratada

A contratada deverá:

a) Comprovar, quando solicitado, que adota práticas sustentáveis em sua cadeia produtiva;
b) Garantir que os produtos fornecidos atendam às normas ambientais vigentes;
c) Promover o descarte adequado de resíduos eventualmente gerados no processo de fornecimento;
d) Priorizar o uso de insumos e matérias-primas que causem menor impacto ao meio ambiente.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

6.1. Descrição

LOTE I					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01	Camisa Manga Curta Infantil (Unissex) Camisa confeccionada em malha 100% algodão ou composição mista com predominância de algodão (mínimo 67%), proporcionando conforto térmico e respirabilidade. Tecido de alta resistência, adequado ao uso diário e lavagens frequentes, com gramatura mínima de 150 g/m². Modelo com mangas curtas, gola careca em ribana com elastano, costuras reforçadas nos ombros e laterais, garantindo maior durabilidade. Acabamento de qualidade, com bainhas bem definidas e sem rebarbas. Personalização por meio de sublimação ou silk de alta durabilidade, contendo layout oficial disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo a logomarca da Prefeitura de Mutuípe-BA. Do 02 ao 12.	UND	2.455	14,47	35.523,85
02	Camisa Regata (Unissex). Regata confeccionada em malha de algodão ou tecido misto com predominância de algodão, leve e resistente, com gramatura mínima de 140 g/m². Modelo sem mangas, com acabamento em viés nas cavas e gola careca, garantindo conforto e evitando deformações. Costuras reforçadas e excelente acabamento. Personalização com layout fornecido pela Secretaria de Educação, contendo a logomarca da Prefeitura, aplicada por sublimação ou técnica equivalente de alta fixação. Do 02 ao 12.	UND	2.455	21,63	53.101,65
03	Camisa Manga Curta (Unissex) Camisa confeccionada em malha 100% algodão ou composição mista com predominância de algodão (mínimo 67%), proporcionando conforto térmico e respirabilidade. Tecido de alta resistência, adequado ao uso diário e lavagens frequentes, com gramatura mínima de 150 g/m². Modelo com mangas curtas, gola	UND	1.663	17,04	28.337,52

LOTE I					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
	careca em ribana com elastano, costuras reforçadas nos ombros e laterais, garantindo maior durabilidade. Acabamento de qualidade, com bainhas bem definidas e sem rebarbas. Personalização por meio de sublimação ou silk de alta durabilidade, contendo layout oficial disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, incluindo a logomarca da Prefeitura de Mutuípe-BA. Do P ao EG.				
04	Camisa Regata (Unissex). Regata confeccionada em malha de algodão ou tecido misto com predominância de algodão, leve e resistente, com gramatura mínima de 140 g/m². Modelo sem mangas, com acabamento em viés nas cavas e gola careca, garantindo conforto e evitando deformações. Costuras reforçadas e excelente acabamento. Personalização com layout fornecido pela Secretaria de Educação, contendo a logomarca da Prefeitura, aplicada por sublimação ou técnica equivalente de alta fixação. Do P ao EG.	UND	1.663	21,95	36.502,85
05	Short Infantil (Creche) Short confeccionado em tecido leve e resistente (helanca, tactel ou similar), com composição que favoreça conforto, mobilidade e durabilidade. Cintura com elástico reforçado e costura dupla, proporcionando melhor ajuste ao corpo. Modelo básico, sem bolsos ou com bolsos simples (conforme definição da Secretaria). Acabamento de qualidade, com costuras reforçadas. Poderá conter aplicação de logomarca em silk ou sublimação, conforme layout oficial. De 02 a 12 anos.	UND	1.227	22,96	28.171,92
06	Short Saia (Creche – Feminino) Short saia confeccionado em tecido resistente e confortável (helanca, suplex ou similar), com boa elasticidade para	UND	1.227	27,37	33.582,99

LOTE I					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
	facilitar a movimentação. Parte interna em formato de short e sobreposição em saia. Cintura com elástico reforçado, garantindo ajuste adequado. Acabamento reforçado e costuras de qualidade. Personalização conforme layout da Secretaria de Educação, com aplicação da logomarca da Prefeitura por meio de sublimação ou silk. De 02 a 12 anos.				
07	Jaqueta Escolar infantil Jaqueta confeccionada em tecido apropriado para meia-estação ou clima ameno (helanca flanelada, moletom ou similar), com boa retenção térmica e resistência ao uso contínuo. Modelo com mangas longas, fechamento frontal em zíper de alta qualidade, gola alta ou tradicional, punhos e barra com acabamento em ribana ou elástico. Costuras reforçadas e acabamento de alto padrão. Personalização com layout oficial da Secretaria de Educação, incluindo a logomarca da Prefeitura, aplicada por sublimação, bordado ou silk de alta durabilidade. De 02 a 12 anos.	UND	365	78,89	28.794,85
08	Calça Escolar infantil (Uniforme Padrão) Calça confeccionada em tecido resistente (helanca, moletom ou similar), adequada para uso diário, com boa durabilidade e conforto. Modelo com cintura em elástico reforçado, podendo conter cordão interno para ajuste. Costuras reforçadas, com ou sem bolsos (conforme especificação). Acabamento de qualidade. Personalização conforme layout da Secretaria de Educação, com aplicação da logomarca da Prefeitura. De 02 a 12 anos e do tamanho 36 ao 46	UND	2.092	25,62	53.597,04
VALOR TOTAL DO LOTE I (R$)					**297.612,67**

LOTE II – EXCLUSIVO ME/EPP

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Mochila escolar infantil confeccionada em material resistente e impermeável (poliéster 600D, nylon ou similar), de alta durabilidade, adequada ao uso diário por crianças pequenas. Estrutura reforçada, com costuras duplas e pontos de tensão reforçados, garantindo maior vida útil do produto. Possui 03 (três) compartimentos com fechamento em zíper de alta resistência, sendo: 01 compartimento principal (maior) com dimensões aproximadas de 35 cm (altura) x 25 cm (largura) x 12 cm (profundidade); 01 compartimento intermediário (médio) com dimensões aproximadas de 30 cm x 22 cm x 8 cm; 01 bolso frontal (menor) com dimensões aproximadas de 20 cm x 18 cm x 5 cm, ideal para pequenos objetos. Zíperes em nylon reforçado ou metal, com cursores resistentes e de fácil manuseio, apropriados para o público infantil. As alças de ombro deverão ser acolchoadas, anatômicas e ajustáveis, com largura mínima de 5 cm e comprimento ajustável entre 40 cm e 60 cm, confeccionadas com reforço interno e revestimento confortável, visando melhor distribuição de peso. Possui ainda alça superior de mão reforçada. Costas acolchoadas para maior conforto térmico e ergonômico. Acabamento de alta qualidade, sem rebarbas, com excelente padrão de costura. Personalização com layout fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, contendo a logomarca da Prefeitura de Mutuípe-BA, aplicada por meio de sublimação, silk ou bordado de alta durabilidade.	UND	365	51,00	18.615,00
VALOR TOTAL DO LOTE II (R$)					**18.615,00**

LOTE III – EXCLUSIVO ME/EPP					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	MEIA - tipo escolar (76% Poliamida, 15 % Elastodieno, 7% Algodão, 2% Outras Fibras), cano médio, cor branca, tamanhos: entre 18 e 46.	PAR	365	12,26	4.474,90
VALOR TOTAL DO LOTE III (R$)					**4.474,90**

Obs.: O layout dos materiais encontram-se devidamente relacionado no Anexo I a Termo de Referência.

6.2. Memória de Cálculo:

A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada com base em critérios técnicos, dados administrativos e projeções da Secretaria Municipal de Educação, visando garantir o atendimento integral dos alunos matriculados na rede pública municipal de ensino de Mutuípe-BA.

6.3. Metodologia Utilizada

Para apuração dos quantitativos, foram considerados os seguintes parâmetros:

a) Número total de alunos regularmente matriculados na rede municipal, conforme dados atualizados do censo escolar e registros internos da Secretaria;
b) Distribuição dos alunos por etapa de ensino (Educação Infantil/Creche e Ensino Fundamental e EJA), considerando suas especificidades;
c) Necessidade de fornecimento de, no mínimo, 01 (um) kit de fardamento por aluno, podendo incluir variações conforme faixa etária e atividades escolares;
d) Inclusão de itens específicos para atividades físicas, considerando a grade curricular;
e) Previsão de margem técnica para reposição, novas matrículas e eventuais perdas ou danos;
f) Padronização dos quantitativos com base no histórico de aquisições anteriores e na capacidade logística de distribuição.

6.4. Base de Cálculo dos Quantitativos
Considerando o censo escolar informado pela Secretaria Municipal de Educação, a rede municipal possui 3.694 alunos, assim distribuídos:

- Creche: 280 alunos.
- Pré-escola: 520 alunos.
- Ensino Fundamental — anos iniciais: 1.382 alunos.
- Ensino Fundamental — anos finais: 1.070 alunos.
- EJA: 442 alunos.

Para o ano letivo de 2027, prevê-se o acréscimo de 50 matrículas especificamente na creche. Sobre a base de atendimento de cada grupo, considera-se ainda uma margem geral de 10%, destinada à

previsão de aumento das matrículas durante o novo exercício letivo. Essa margem permite absorver o ingresso de novos estudantes, inclusive por transferências e matrículas realizadas após o levantamento do censo, de modo a assegurar o fornecimento dos materiais aos alunos que venham a integrar a rede. O percentual constitui uma projeção de planejamento para atender à variação da demanda ao longo do ano, tomando o censo escolar como referência e considerando a possibilidade de ampliação do atendimento em 2027.

Fardamento (camisas) – lote I

Educação Infantil e Ensino Fundamental — anos iniciais: 2.182 alunos (280 + 520 + 1.382). Com as 50 matrículas adicionais previstas para a creche, a base passa a 2.232 alunos. Aplicada a margem de 10%, obtêm-se 2.455,20 peças por item, adotando-se os quantitativos inteiros da planilha:

a) 01 camisa de manga curta infantil por aluno → 2.455 unidades (item 01).
b) 01 camisa regata infantil por aluno → 2.455 unidades (item 02).

Ensino Fundamental — anos finais e EJA: 1.512 alunos (1.070 + 442). Com a margem de 10%, obtêm-se 1.663,20 peças por item, adotando-se:

a) 01 camisa de manga curta, tamanhos P a EG, por aluno → 1.663 unidades (item 03).
b) 01 camisa regata, tamanhos P a EG, por aluno → 1.663 unidades (item 04).

Total: 4.118 camisas de manga curta e 4.118 camisas regatas. As 50 matrículas adicionais da creche integram somente a base dos itens 01 e 02.

Demais itens do Lote I (Educação Infantil e anos iniciais)

Conforme a distribuição consolidada na planilha do item 6.1:

- Short infantil (unissex) → 1.227 unidades.
- Short-saia infantil (feminino) → 1.227 unidades.
- Jaqueta escolar infantil, destinada exclusivamente aos alunos da creche → 365 unidades (item 07). Base: 280 alunos da creche + 50 matrículas previstas para 2027 = 330 alunos. Aplicação da margem de 10%: 330 × 1,10 = 363 unidades. Quantitativo consolidado adotado: 365 unidades, pelo mesmo critério dos Lotes II e III.
- Calça escolar infantil, destinada aos alunos da pré-escola e dos anos iniciais do Ensino Fundamental → 2.092 unidades (item 08). Base: 520 alunos da pré-escola + 1.382 alunos dos anos iniciais = 1.902 alunos. Aplicação da margem de 10%: 1.902 × 1,10 = 2.092,20, adotando-se 2.092 unidades.

Mochilas – Lote II

- Mochila escolar infantil (Creche) → 365 unidades (Lote II).

Base: 280 alunos da creche + 50 matrículas previstas para 2027 = 330 alunos. Aplicação da margem de 10%: 330 × 1,10 = 363 unidades. Quantitativo consolidado adotado: 365 unidades.

Meias – Lote III

- Meias escolares destinadas à creche → 365 pares (Lote III).

Base: 280 alunos da creche + 50 matrículas previstas para 2027 = 330 alunos. Aplicação da margem de 10%: 330 × 1,10 = 363 pares. Quantitativo consolidado adotado: 365 pares.

Nos Lotes II e III, o quantitativo consolidado de 365 corresponde ao resultado de 363 acrescido de 2 unidades ou pares. A reserva final sobre a base de 330 alunos é, portanto, de 35 unidades por item, equivalente a aproximadamente 10,61%.

6.5. Margem Técnica e Ajustes
Os quantitativos apresentados contemplam:

- Margem de segurança para novas matrículas ao longo do ano letivo;
- Reposição de itens danificados ou extraviados;
- Ajustes decorrentes de variação de tamanhos;
- Possibilidade de redistribuição entre unidades escolares.

6.6. A metodologia adotada assegura que os quantitativos estimados são compatíveis com a demanda real da rede municipal de ensino, evitando tanto a insuficiência quanto o excesso de aquisição.

Destaca-se que os valores foram definidos com base em critérios objetivos e dados concretos, garantindo aderência aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, conforme preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento padronizado de fardamento escolar, compreendendo vestuário e mochilas, destinados aos alunos da rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe/BA, considerando todas as etapas necessárias ao adequado atendimento da demanda, desde o planejamento até a destinação final dos itens.

A abordagem adotada contempla o ciclo de vida completo do objeto, conforme descrito a seguir:

7.2. Planejamento e Definição da Solução

- Identificação da necessidade administrativa com base na demanda da rede municipal de ensino;
- Definição dos padrões técnicos, quantitativos e requisitos de qualidade dos itens;
- Estruturação da solução com foco na padronização, eficiência e atendimento ao interesse público.

7.3. Produção e Preparação dos Itens

- Fabricação ou aquisição dos produtos conforme especificações técnicas estabelecidas;
- Seleção de insumos adequados, observando critérios de qualidade, resistência e durabilidade;
- Controle de qualidade durante o processo produtivo;
- Personalização dos itens com identidade visual institucional da Administração.

7.4. Logística e Distribuição

- Acondicionamento adequado dos produtos, garantindo integridade durante o transporte;
- Transporte até os locais definidos pela Administração;

- Entrega nas unidades escolares ou pontos de distribuição indicados;
- Organização logística para atendimento parcelado conforme demanda.

7.5. Utilização dos Itens

- Uso cotidiano dos produtos pelos alunos no ambiente escolar;
- Atendimento às condições de conforto, mobilidade, segurança e identificação institucional;
- Contribuição para a organização do ambiente educacional e desenvolvimento das atividades pedagógicas.

7.6. Manutenção, Garantia e Substituição

- Garantia mínima contra defeitos de fabricação;
- Substituição de itens com vícios, defeitos ou desconformidades;
- Monitoramento da durabilidade e desempenho dos produtos;
- Inexistência de manutenção continuada, em razão da natureza de bens de consumo.

7.7. Gestão e Fiscalização Contratual

- Acompanhamento da execução contratual por fiscais designados;
- Verificação de conformidade com as especificações técnicas e quantitativos;
- Controle de prazos, qualidade e condições de entrega;
- Registro de ocorrências e aplicação de medidas corretivas, quando necessário.

7.8. Destinação Final e Substituição Natural

- Substituição dos itens ao final de sua vida útil, conforme desgaste decorrente do uso;
- Destinação dos produtos inservíveis pelos usuários, sem necessidade de procedimentos específicos por parte da Administração;
- Renovação periódica do fornecimento, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

7.9. A solução proposta contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto, assegurando integração entre planejamento, execução, utilização e substituição dos itens, com foco na padronização, qualidade, eficiência e atendimento ao interesse público.

A abordagem adotada permite à Administração garantir o fornecimento adequado dos itens, com controle sobre a qualidade e a execução, ao mesmo tempo em que promove a racionalização dos recursos públicos e a melhoria das condições do ambiente educacional.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Para garantir o atendimento pleno às necessidades identificadas e assegurar a adequada execução contratual, a presente contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualidade, de modo a assegurar o atendimento adequado das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Requisitos Gerais

- **a)** A contratação refere-se ao fornecimento de bens comuns, com especificações usuais de mercado, destinados ao atendimento de alunos da rede pública municipal de ensino;
- **b)** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos itens recondicionados, reutilizados ou fora de linha de fabricação;
- **c)** Todos os itens deverão atender rigorosamente às especificações técnicas descritas neste ETP e, posteriormente, no Termo de Referência;
- **d)** A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para fornecimento dos quantitativos estimados, dentro dos prazos estabelecidos;
- **e)** Os materiais deverão apresentar padrão de qualidade compatível com o uso contínuo no ambiente escolar, considerando resistência, conforto, durabilidade e segurança.

8.3. Requisitos Técnicos dos Produtos

- **a)** Os tecidos utilizados no fardamento deverão garantir conforto térmico, resistência a lavagens frequentes e durabilidade, com composição mínima conforme especificações (ex.: predominância de algodão ou tecidos tecnológicos adequados);
- **b)** As costuras deverão ser reforçadas, com acabamento adequado, sem rebarbas ou falhas;
- **c)** Os itens personalizados deverão conter a logomarca oficial do Município, com técnicas de aplicação duráveis (sublimação, silk ou bordado);
- **d)** Mochilas deverão ser confeccionadas com materiais resistentes e impermeáveis, com costuras reforçadas e ergonomia adequada;
- **e)** Todos os produtos deverão observar normas técnicas aplicáveis, inclusive de segurança e saúde, quando houver.

8.4. Requisitos de Qualidade e Aceitação

- **a)** Os produtos serão submetidos à conferência no ato da entrega, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações;
- **b)** A contratada deverá substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem defeitos, vícios, inconsistências ou baixa qualidade;
- **c)** Poderá ser exigida apresentação de amostras previamente à contratação ou no início da execução, para validação dos padrões de qualidade;
- **d)** Os produtos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme práticas de mercado.

8.5. Requisitos de Entrega e Logística

- **a)** O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação;
- **b)** A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, incluindo unidades escolares, almoxarifado central ou outros pontos definidos;
- **c)** Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, identificados por tamanho (quando aplicável) e prontos para distribuição;
- **d)** A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos na ordem de fornecimento;

e) O transporte, carga e descarga dos materiais serão de responsabilidade da contratada.

8.6. Requisitos de Sustentabilidade

a) Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais que causem menor impacto ambiental;
b) Os produtos deverão ser duráveis, reduzindo a necessidade de reposições frequentes;
c) As embalagens deverão ser minimizadas e, preferencialmente, recicláveis;
d) A contratada deverá observar boas práticas ambientais e de responsabilidade social.

8.7. Requisitos Legais e Regulatórios

a) A contratação deverá observar integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021;
b) A empresa contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual;
c) Deverão ser respeitadas as normas de proteção ao consumidor, segurança do trabalho e demais legislações aplicáveis;
d) Quando aplicável, os produtos deverão atender às normas da ABNT e demais órgãos reguladores.

8.8. Requisitos de Execução Contratual

a) O regime de execução será indireto, por fornecimento;
b) A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado;
c) A contratada será responsável pela qualidade integral dos produtos fornecidos;
d) Não será permitida a subcontratação;
e) O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na legislação.

9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O modelo de execução do objeto estabelece a forma pela qual a contratação deverá ser operacionalizada, definindo os procedimentos, responsabilidades e etapas necessárias para assegurar o fornecimento padronizado de fardamento escolar, compreendendo vestuário e mochilas com qualidade, regularidade e aderência às necessidades da rede municipal de ensino do Município de Mutuípe/BA.

9.2. Início da Execução Contratual

- A execução terá início após a assinatura do contrato e emissão da ordem inicial de fornecimento;
- Será realizada reunião inicial entre as partes, com vistas ao alinhamento das condições de execução, prazos, fluxos de comunicação e responsabilidades;
- A contratada deverá apresentar, quando solicitado, amostras ou protótipos dos itens, para validação prévia pela Administração quanto à conformidade com as especificações técnicas.

9.3. Forma de Execução

- O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme demanda da Administração;
- As solicitações serão formalizadas por meio de ordens de fornecimento, contendo especificação dos itens, quantitativos, prazos e locais de entrega;

- A contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos.

9.4. Produção, Preparação e Entrega

- Os itens deverão ser produzidos ou adquiridos conforme padrões técnicos definidos;
- Deverão ser devidamente personalizados, quando aplicável, com a identidade visual institucional;
- Os produtos deverão ser acondicionados de forma adequada, garantindo sua integridade durante o transporte;
- A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, podendo abranger unidades escolares ou pontos centralizados;
- O prazo de entrega será definido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

9.5. Padrões de Qualidade e Desempenho

- Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas;
- Deverão apresentar qualidade, durabilidade, conforto e resistência compatíveis com o uso escolar;
- Será exigido padrão uniforme entre os itens fornecidos;
- Poderão ser realizados testes, verificações e inspeções no momento do recebimento.

9.6. Recebimento do Objeto

- O recebimento será realizado em duas etapas:
  - **Provisório:** no ato da entrega, para conferência inicial de quantitativos e condições aparentes;
  - **Definitivo:** após verificação detalhada da conformidade com as especificações técnicas;
  - Itens em desconformidade poderão ser rejeitados total ou parcialmente;
- A contratada deverá substituir os produtos rejeitados no prazo estabelecido, sem ônus para a Administração.

9.7. Gestão e Fiscalização Contratual

- A execução será acompanhada por gestor e fiscais designados;
- Serão realizadas verificações periódicas quanto ao cumprimento das obrigações contratuais;
- Serão registrados formalmente eventuais ocorrências, atrasos ou inconformidades;
- Poderão ser adotadas medidas corretivas e aplicação de sanções, quando cabível.

9.8. Garantia e Substituição

Os itens deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação;
A contratada deverá substituir, às suas expensas, produtos com vícios, defeitos ou inadequações;

9.9. Encerramento da Execução Contratual

- A execução será considerada concluída após o atendimento integral das demandas previstas;
- Será realizada avaliação final quanto ao cumprimento das obrigações contratuais;
- Eventuais pendências deverão ser regularizadas antes do encerramento;
- Será emitido termo de encerramento contratual, após verificação da conformidade global da execução.

9.10. Resultados Esperados

a) Fornecimento regular e padronizado dos itens;
b) Atendimento integral das demandas da rede municipal de ensino;
c) Garantia de qualidade, durabilidade e conformidade dos produtos;
d) Melhoria da organização, identificação e segurança no ambiente escolar;
e) Eficiência na aplicação dos recursos públicos.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O prazo máximo para a entrega dos produtos será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento;

10.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento;

10.3. O horário para o recebimento do bem é de 08:00hs às 12:00 das 14:00 às 16:00hs, horário oficial de Brasília-DF, na Avenida Bartolomeu Chaves, nº 125, centro Mutuípe/Ba. Correndo por conta do fornecedor todas as despesa com o transporte dos produtos, sem ônus ao município;

10.4. O bem recusado pelo Contratante deverá ser substituído, automaticamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de devolução dos produtos recusados;

10.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, bem que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência;

10.6. Todo bem deverá estar em conformidade com a Nota de Empenho e Ata de Registro de Preços;

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas a seguir:

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:

11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
d) deixar de apresentar amostra; ou
e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

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

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.2.7. 11.2.8.	

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Mutuípe, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Mutuípe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6. 11.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 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 Sancionador.

11.8. 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, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de PREGÃO, do tipo ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

> **a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
> **b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

12.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítiowww.portaldoempreendedor.gov.br;

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

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

12.11.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
12.11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:
12.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.11.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.11.2.3. 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.

12.11.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

12.11.2.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

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

> 12.11.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.11.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

> 12.11.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

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

> 12.11.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.3. Da Qualificação Técnica:
a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;

• Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
• Data de emissão;
• Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

12.11.4. Habilitação econômico-financeira:
a) 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, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Índice de Liquidez Geral:
Ativo Circulante +Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante +Passivo não circulante $\geq 1,0$

Índice Liquidez Corrente
Ativo Circulante
Passivo Circulante $\geq 1,0$

Índice de Solvência Geral:
Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo não circulante ≥ 1,0

c) Comprovação, para fins de habilitação, de capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado para cada lote disputado;

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

> **d.1)** Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.11.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
a) Declaração de enquadramento na Lei nº 123/2006, quando for o caso;
b) 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, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
c) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, que será identificado por Portaria específica de cada órgão participante, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

a) Assegurar a boa qualidade dos fornecimentos;
b) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Termo de Referência;

c) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
d) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE
e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
g) Realizar os fornecimentos e serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela Prefeitura Municipal.
h) Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
k) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

a) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas no contrato;
c) Declarar os materiais efetivamente entregues;
d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
e) Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

16.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

16.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

16.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

16.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.10.1. o prazo de validade;
16.10.2. a data da emissão;
16.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
16.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
16.10.5. o valor a pagar; e
16.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

16.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

16.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento
16.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto
17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

Fiscalização Técnica
17.10. 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);

17.11. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

17.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

17.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa
17.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

17.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

17.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18 – DAS CONDIÇÕES DA ATA

18.1. Disposições Gerais

A Ata de Registro de Preços (ARP) decorrente do presente processo observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, de forma subsidiária, do Decreto Federal nº 11.462/2023, assegurando à Administração Pública maior eficiência, transparência, planejamento e vantajosidade

na contratação de empresa especializada para o fornecimento padronizado de fardamento escolar, compreendendo vestuário e mochilas, destinados aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe/BA, garantindo a uniformidade dos itens, o atendimento contínuo das demandas da rede de ensino e a melhoria das condições de organização, identificação e desenvolvimento das atividades educacionais.

18.2. Vigência
A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mediante autorização da autoridade competente.
Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados em sua integralidade, observadas as condições de mercado e as necessidades administrativas, garantindo a continuidade do atendimento das demandas institucionais.

18.3. Órgãos Participantes e Não Participantes
Poderão participar da Ata de Registro de Preços os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Mutuípe/BA que tenham participado do planejamento da contratação e estejam devidamente indicados no processo administrativo.

Admitir-se-á a adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes, observadas as seguintes condições:

I – existência de previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços;
II – demonstração de que a adesão não comprometerá o atendimento das demandas dos órgãos participantes;
III – observância dos limites quantitativos estabelecidos na legislação aplicável e definidos pela Administração gerenciadora;
IV – controle e registro das adesões realizadas, garantindo transparência e adequada gestão da Ata.

18.4. Quantitativos
A Ata de Registro de Preços consignará os quantitativos máximos estimados de fardamento escolar necessários ao atendimento das demandas da rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe/BA, compreendendo vestuário e mochilas, devidamente padronizados, destinados aos alunos regularmente matriculados, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Também estarão compreendidas as atividades relacionadas à produção ou aquisição, personalização, acondicionamento, transporte e entrega dos itens, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a garantir a adequada disponibilização dos produtos e o pleno atendimento das necessidades da rede municipal de ensino.

O registro de preços não implica obrigação de contratação por parte da Administração, constituindo apenas uma expectativa de demanda, não conferindo ao fornecedor registrado direito subjetivo ao fornecimento dos bens.
18.5. Condições de Fornecimento e Execução

A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento ou celebração de instrumento contratual específico, no qual serão definidos os prazos, locais de entrega, quantitativos e demais condições de execução.

Os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade, conforto e adequação ao uso no ambiente escolar pelos alunos da rede pública municipal de ensino.

O fornecimento deverá ser realizado por empresa devidamente qualificada, observando-se boas práticas produtivas, logísticas e operacionais, de forma a assegurar a integridade dos produtos até o momento da entrega e sua plena adequação às finalidades educacionais.

A execução do fornecimento deverá contemplar, quando aplicável:

- adequado acondicionamento dos itens;
- identificação clara dos produtos, inclusive quanto a tamanhos e numerações;
- personalização conforme padrão visual institucional definido pela Administração;
- transporte em condições que preservem a integridade dos produtos;
- conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrega;
- substituição de itens danificados, defeituosos ou em desconformidade com as especificações técnicas;

A solução deverá ser executada de forma contínua e eficiente, assegurando que os itens fornecidos atendam às demandas da rede municipal de ensino, com qualidade e padronização, contribuindo para a organização, identificação e adequado desenvolvimento das atividades escolares.

A contratada deverá prestar o suporte necessário durante a execução contratual, inclusive quanto à substituição de produtos que apresentem defeitos, vícios ou não atendam às especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

18.6. Preços Registrados

Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, admitindo-se revisão apenas nas hipóteses legalmente previstas, especialmente nos casos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação devidamente fundamentada e análise pela Administração.

18.7. Extinção da Ata

A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada ou anulada pela Administração nas hipóteses previstas em lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

A Ata será automaticamente extinta com o término de sua vigência, independentemente de notificação ou manifestação das partes, sem prejuízo da execução das contratações eventualmente formalizadas durante seu período de validade.

19. DA PREVISÃO DE REAJUSTE E OU REVISÃO

19.1. Os preços registrados na Ata e/ou pactuados em contratos dela decorrentes serão considerados fixos e irreajustáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, ressalvadas as hipóteses de revisão extraordinária previstas em lei.

19.2. A revisão dos preços poderá ser concedida a qualquer tempo, desde que comprovada, de forma objetiva e documental, a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem significativamente o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

19.3. O reajuste por índice oficial ou setorial será aplicável apenas aos contratos decorrentes da Ata cuja vigência ultrapasse 12 (doze) meses, observando-se:

I – a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas ou da data do último reajuste concedido;
II – o índice de preços ou a fórmula paramétrica previamente estabelecida no edital e no contrato;
III – a necessidade de autorização formal da autoridade competente, após análise técnica e manifestação jurídica.

19.4. Tanto a revisão quanto o reajuste terão por finalidade exclusiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não constituindo direito automático da CONTRATADA, devendo sempre ser precedidos de análise técnica da Administração e de decisão administrativa fundamentada.

19.5. A solicitação apresentada pela CONTRATADA deverá ser instruída com documentação comprobatória idônea, sendo indeferida de plano quando desacompanhada de justificativas.

20 - VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

20.1. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio no presente processo licitatório.

20.2. A vedação fundamenta-se em critérios de ordem técnica, operacional e econômica, considerando as características do objeto, que consiste no fornecimento padronizado de fardamento escolar, compreendendo vestuário e mochilas, classificado como bem comum, amplamente disponível no mercado.

20.3. A restrição à participação de consórcios justifica-se pelos seguintes aspectos:

- O objeto não demanda elevado grau de complexidade técnica, tampouco exige a conjugação de capacidades técnicas ou operacionais de múltiplas empresas para sua adequada execução;

- Trata-se de fornecimento de itens padronizados, amplamente produzidos e comercializados por empresas do ramo têxtil, de confecção e mochilas, o que assegura a existência de número suficiente de fornecedores aptos a participar individualmente do certame;

- A admissão de consórcios poderia acarretar aumento da complexidade na gestão contratual, especialmente no que se refere à fiscalização, à definição de responsabilidades e à eventual aplicação de sanções;

- A estruturação do objeto em lotes, com ampla participação, já assegura adequado nível de competitividade, não sendo necessária a ampliação do universo de participantes por meio de consórcios;

- A vedação contribui para maior eficiência administrativa, simplificação dos procedimentos de execução e melhor controle da qualidade e padronização dos itens fornecidos.

20.4. Dessa forma, considerando a natureza do objeto e as condições de mercado, conclui-se que a participação de consórcios não se mostra necessária nem vantajosa para a Administração, razão pela qual resta devidamente justificada sua vedação no presente certame.

21 - DA GARANTIA

21.1. Não será exigida garantia contratual.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

SECRETARIA 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 0601: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
PROJETO 2.043: GESTÃO DAS AÇÕES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEMENTO: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
FONTE: 1.500.1001

SECRETARIA 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 0601: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
PROJETO 2.087: GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%
ELEMENTO: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
FONTE: 1.500.1001; 1.540.0000; 1.541.0000; 1.542.0000; 1.543.0000; 1.550.0000

SECRETARIA 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 0601: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
PROJETO 2.088: GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%ELEMENTO: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
FONTE: 1.500.1001; 1.540.0000; 1.541.0000; 1.542.0000; 1.543.0000; 1.544.0000; 1.550.0000; 1.551.0000

SECRETARIA 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 0601: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
PROJETO 2.089: GESTÃO DAS AÇÕES DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS - FUNDEB 30%
ELEMENTO: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
FONTE: 1.500.1001; 1.540.0000; 1.541.0000; 1.542.0000

SECRETARIA 06: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
UNIDADE 0601: FUNDO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PROJETO 2.090: GESTÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL - FUNDEB 30%
ELEMENTO: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
FONTE: 1.500.1001; 1.540.0000; 1.541.0000; 1.542.0000; 1.543.0000

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

23. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

23.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 320.702,57 (trezentos e vinte mil, setecentos e dois reais e cinquenta e sete centavos)**, correspondente aos produtos e quantitativos consolidados no item 6 deste Termo de Referência, distribuídos em três lotes, sob o Sistema de Registro de Preços.

23.2. A estimativa foi formada a partir da pesquisa de preços em contratações públicas disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em portais oficiais, mediante atas de registro de preços e documentos de contratos, com prioridade para a Bahia e complementação nacional. Integram a pesquisa as cotações diretas com duas empresas do mercado afeto, incorporadas às séries dos itens de regatas. Foram utilizados como parâmetros o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e, como referência metodológica, a IN SEGES/ME nº 65/2021.

23.3. O preço unitário referencial de cada item corresponde à média aritmética simples dos preços selecionados na pesquisa consolidada, com arredondamento comercial para duas casas decimais. O valor de cada item resulta da multiplicação desse preço pela quantidade consolidada no item 6.1. Os valores dos itens são somados por lote e, em seguida, somam-se os três lotes para obtenção do valor global. As meias são calculadas por par, e os demais produtos, por unidade.

23.4. Formação dos preços referenciais

O levantamento utilizou atas de registro de preços e documentos de contratações públicas consultados no Portal Nacional de Contratações Públicas e nos portais oficiais dos órgãos de origem, com prioridade para a Bahia e complementação nacional. As propostas de duas empresas do ramo integram as séries das regatas. A pesquisa registra as fontes, os documentos, as datas e os preços selecionados, observados os parâmetros do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a IN SEGES/ME nº 65/2021 como referência metodológica.

23.4.1. Método e memória de cálculo

Aplicou-se a média aritmética simples dos preços selecionados para cada produto, com arredondamento comercial do preço unitário para duas casas decimais. A atualização da despesa utiliza os preços unitários referenciais da pesquisa e os quantitativos da nova distribuição, considerados os dados do censo e as margens discriminadas no item 6.4. O valor global corresponde à soma dos três lotes, abrangendo exclusivamente os produtos constantes da planilha consolidada do item 6.1.

Preço unitário referencial = soma dos preços selecionados ÷ número de referências. Valor do item = quantidade estimada × preço unitário referencial arredondado.

23.4.2. Distribuição do valor estimado por lote

O Lote I, composto por oito itens de fardamento escolar, totaliza R$ 297.612,67. O Lote II, relativo a 365 mochilas infantis ao preço unitário de R$ 51,00, totaliza R$ 18.615,00. O Lote III, relativo a 365 pares de meias ao preço unitário de R$ 12,26, totaliza R$ 4.474,90. A soma de R$ 297.612,67 + R$ 18.615,00 + R$ 4.474,90 resulta no valor global estimado de R$ 320.702,57. Os preços unitários e os valores por produto constam da planilha do item 6.1.

23.5. Documentos de suporte e rastreabilidade

Integram a instrução da estimativa o mapa comparativo, o relatório da pesquisa de preços, a tabela com as descrições completas e os documentos das fontes consultadas. Esses elementos permitem identificar a origem de cada preço, conferir as quantidades da contratação de referência, reproduzir o cálculo e imprimir os comprovantes para juntada aos autos.

- Mapa_Comparativo_PNCP_Educacao_Mutuipe_2026.xlsx
- Atas_e_Comprovantes_Pesquisa_Mutuipe_2026.zip
- Proposta Empresa 1 — 03/11/2026
- Proposta Empresa 2 — 30/10/2026

23.6. A Administração não adotará sigilo do orçamento estimado. Os documentos que fundamentam a pesquisa terão acesso público e integrarão a instrução do processo e os anexos divulgados com o instrumento convocatório. A estimativa representa o limite econômico planejado para a demanda integral, sem impor a aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

24. APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE AMOSTRAS

24.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras dos itens ofertados, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I do Termo de Referência, para fins de avaliação técnica pela Administração.

24.2. As amostras deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da convocação formal, no seguinte local: Avenida Bartolomeu Chaves, nº 125, centro, Mutuípe/Ba, na Secretaria Municipal de Educação, em dias úteis e horário de expediente.

24.3. As amostras deverão ser representativas dos itens licitados, em tamanhos compatíveis com a avaliação, devendo permitir a verificação dos aspectos de qualidade, acabamento, composição, durabilidade, padronização visual e conformidade com as especificações técnicas, conforme detalhado no Anexo I ao presente Termo.

24.4. A análise das amostras será realizada por equipe técnica designada pela Administração, que emitirá parecer conclusivo quanto à conformidade dos produtos, considerando, no mínimo:

a) atendimento às especificações técnicas;
b) qualidade dos materiais e acabamento;
c) adequação das dimensões e modelagem;
d) conformidade da personalização e identidade visual;
e) apresentação dos laudos técnicos exigidos, quando aplicável.

24.5. O prazo para análise será de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica.

24.6. A licitante será considerada aprovada ou reprovada, sendo que:

- a reprovação implicará sua desclassificação;
- na hipótese de desclassificação, será convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

24.7. A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas, implicará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O Município de Mutuípe/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

25.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº. 14.133/2021.

25.3. Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Mutuípe/Ba, 13 de novembro de 2026.

ROSEMEIRE ANUNCIAÇÃO DOS SANTOS
Gerente do Ensino Fundamental
Matricula 4539

Aprovo este Termo de Referência.

Mutuípe/Ba, 13 de novembro de 2026.

Josilene Santos de Almeida Campos
Secretária Municipal de Educação
Decreto Municipal nº 009/2025

ANEXO I

FARDAMENTO MUNICIPAL - 2027

Camisa Regata (Unissex)



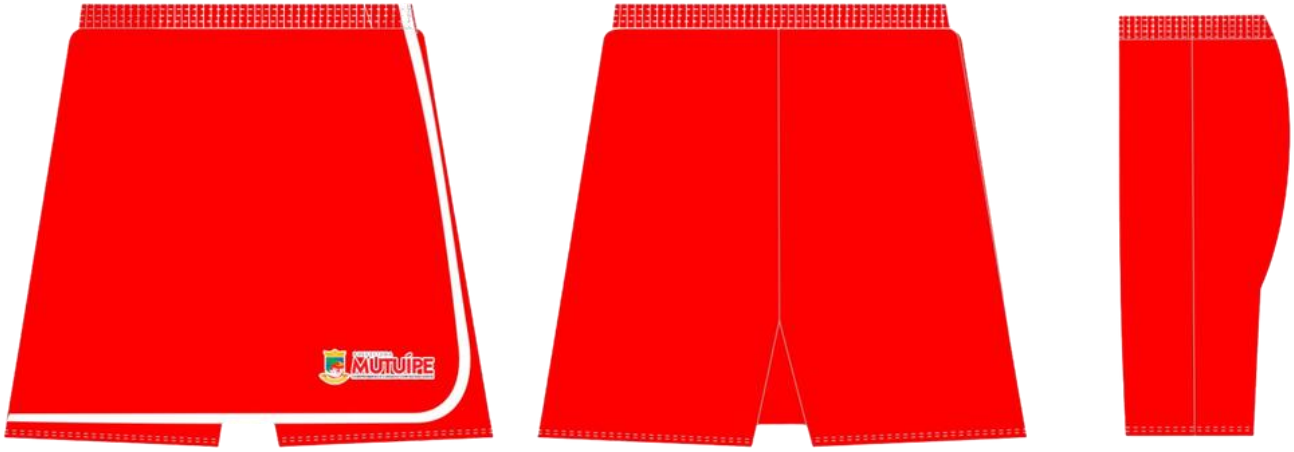
Camisa manga curta (Unissex)



SHORT INFANTL (CRECHE)



SHORT SAIA INFANTL (CRECHE)



Jaqueta Escolar Infantil



CALÇA ESCOLAR INFANTIL (CRECHE)



MOCHILA INFANTIL



MEIA UNISSEX – COR BRANCA / CANO MÉDIO



ANEXO II

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação

(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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa "PROPOSTA COMERCIAL" relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo 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 MUTUÍPE, 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

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			
	UF:		
CEP:	**E-MAIL:**	**FONE:**	
CONTATO:			
CNPJ:	**INSC. ESTADUAL:**		
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias	**REPRESENTANTE LEGAL:**		
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	**AGÊNCIA:**	**C/C:**	
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços..			

LOTE I – FARDAMENTO ESCOLAR (VESTUÁRIO)						
ITEM	**DESCRIÇÃO (conforme item 6.1 do TR)**	**MARCA / MODELO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
					VALOR TOTAL DO LOTE I	
LOTE II – MOCHILAS ESCOLARES (EXCLUSIVO ME/EPP)						
ITEM	**DESCRIÇÃO (conforme item 6.1 do TR)**	**MARCA / MODELO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01						
					VALOR TOTAL DO LOTE II	
LOTE III – MEIAS ESCOLARES (EXCLUSIVO ME/EPP)						
ITEM	**DESCRIÇÃO (conforme item 6.1 do TR)**	**MARCA / MODELO**	**UND**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
01						
					VALOR TOTAL DO LOTE III	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA[1]:

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Declaramos também que:

- Que cumprimos todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

[1] O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.

- Que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- Que não utilizamos mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99;
- Que a proposta foi elaborada de forma independente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei nº 14.133/21, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____ _____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e seis, o **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.827.035/0001-40, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** inscrito no CNPJ nº _____, Órgão Gerenciador da Ata, com sede _____, por sua responsável, a Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026/SRP**, Processo Administrativo 1719/2026, conforme Ata publicada em ____/___/_____ e homologada em ____/___/_____, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS, por lote** para a futura e eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, CEP _____, no Município de _____, Telefone: (XX) _____, E-mail:_____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDORA,** neste ato representada pelo(a) Sr(ª). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, cuja proposta foi classificada no certame.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme especificado nos anexos do edital **PE 042/2026** e do Processo Administrativo nº 1719/2026com as seguintes empresas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
VALOR TOTAL						

1.1. Nos preços já estão inclusos todos os custos necessários à execução do serviço da presente Ata de Registro de Preços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais/acessórios e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

Parágrafo primeiro: O objeto desta Ata deverá estar de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026 e seu respectivo Termo de Referência**, com a proposta da Empresa; a Lei Federal nº. 14.133/21; com as cláusulas desta ata e demais leis pertinentes.

Parágrafo Segundo: Após assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência da mesma, apresentando para a Administração as certidões que vencerem no decurso dos 12 (doze) meses.

Parágrafo Terceiro: Não há cota reservada no presente registro de preços. Os Lotes II e III são de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, e o Lote I é de ampla participação, conforme item 2.4 do Termo de Referência.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços relativa ao **PE 042/2026** terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/21, podendo os quantitativos ser renovados em sua integralidade na hipótese de prorrogação (item 18.2 do Termo de Referência) e os contratos dela decorrentes serão observadas as disposições contidas no parágrafo único art. 84, da Lei 14.133/21.

2.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preço depende da comprovação da vantagem do preço registrado e deverá ser formalizada por termo aditivo, conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA III - DO PREÇO

Os preços são os constantes da cláusula primeira, entendidos como justos e suficientes para a total execução do objeto.

CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A partir da assinatura desta ata de registro de preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, bem como daquelas previstas no Termo de Referência.

II - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição dos mesmos produtos/serviços, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

III - O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante a retirada da nota de empenho.

IV - O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata de registro de preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

V - Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado a Administração tomará as seguintes providências:

a) convocará o fornecedor visando a negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocarão os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

VI - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

VII - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

1 - Pela Administração, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor não retirar o instrumento equivalente (nota de empenho) no prazo estabelecido, desde que não aceita sua justificativa pela Administração;

c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

g) comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/21.

2 - Pelo fornecedor quando:

Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem a Ata de Registro de Preços.

VIII - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

IX - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

X - O segundo classificado só poderá fornecer à Administração quando houver se esgotado a capacidade de fornecimento do primeiro.

XI - O detentor ficará obrigado a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da ata de registro de preços, mesmo se a entrega dela decorrente for prevista para data posterior ao vencimento da ata.

CLÁUSULA V - DA REVISÃO DOS PREÇOS

I - A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto, nas hipóteses de redução do preço praticado no mercado ou quando houver, comprovadamente, necessidade de se manter o equilíbrio econômico-financeiro desde que não haja obrigação pendente, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

II - Havendo alteração de preços tabelados por órgãos oficiais competentes, os preços poderão ser reajustados de conformidade com as modificações ocorridas.

III - Na hipótese de redução do preço praticado no mercado, a Administração fica obrigada a convocar os fornecedores registrados para renegociar o novo valor.

IV - Em qualquer caso, a revisão do preço registrado não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA V-A – DO PAGAMENTO

5.1 O **pagamento** será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.5 **A emissão da Nota Fiscal/Fatura** será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

5.6 **O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa (item 16.18 do Termo de Referência).

5.7 **Para fins de liquidação**, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.8 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

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

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

5.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

5.14 Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.15 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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;

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

5.18 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

5.22 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

CLÁUSULA VI - DA EXECUÇÃO – LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES

6.1. O prazo máximo para a entrega dos bens será de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (item 10.1 do Termo de Referência);

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Execução por demanda conforme ordem de serviço;

b) Os bens deverão ser entregues em parcela única, conforme cada Autorização de Fornecimento, na Avenida Bartolomeu Chaves, nº 125, Centro, Mutuípe/BA, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h00, correndo por conta da contratada todas as despesas com transporte, carga e descarga, sem ônus para o Município;
c) Periodicidade do fornecimento de acordo a necessidade da demandante.

6.3 A entrega dos bens não poderá ultrapassar o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela administração pública.

6.4 As Secretarias Municipais realizarão fiscalização contínua do cumprimento do contrato, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos.

6.5 O fornecimento será realizado de maneira planejada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, com fiscalização rigorosa da conformidade dos produtos/serviços e do cumprimento dos prazos de entrega.

6.6. Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo e assinatura e as encaminhará a Prefeitura para pagamento.

6.7. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, bem que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência;

6.8. Todo bem deverá estar em conformidade com a Nota de Empenho e Ata de Registro de Preços;

6.9 Cada Secretaria Municipal realizará fiscalização contínua do cumprimento do contrato, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos.

6.10 A presente contratação tem por objetivo garantir a disponibilidade de produtos/serviços de qualidade para a rede municipal de ensino, assegurando que alunos e professores disponham dos insumos necessários para a realização de atividades educacionais eficazes.

6.11 O fornecimento será realizado de maneira planejada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, com fiscalização rigorosa da conformidade dos produtos/serviços e do cumprimento dos prazos de entrega. Dessa forma, a aquisição contribuirá para a melhoria da qualidade da educação no município de Mutuípe/BA, promovendo um ensino mais estruturado, dinâmico e acessível a toda a comunidade escolar.

6.12 Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo e assinatura e as encaminhará a Prefeitura para pagamento.

6.13 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais necessários, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.

6.14. O LICITANTE obriga-se a executar o objeto, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais no quantitativo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações, ficando o Município com o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço entregue.

6.15 O fornecimento será de forma fracionada de acordo com as necessidades. Em razão disso, é importante que as empresas entendam que a entrega dos produtos/serviços licitados será de forma parcelada, podendo ou não ser solicitados em sua totalidade.

6.16 Se houver fornecimento de bens fora das especificações de qualidade/quantidade e a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação, para sua substituição pelo solicitado, sem ônus a este município e aqui já advertido sob possíveis penalidades previstas em lei e/ou edital.

CLÁUSULA VII - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA ATA

O fornecedor garante que o objeto será executado no prazo e qualidade contidos no processo licitatório, nas quantidades solicitadas na respectiva nota de empenho e no presente Instrumento.

CLÁUSULA VIII - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Parágrafo primeiro - DOS DIREITOS

Constitui direito de o Município receber o objeto desta ata quando for solicitado, nas condições avençadas, e do fornecedor perceber o valor ajustado na forma e prazos convencionados.

Parágrafo segundo - DAS OBRIGAÇÕES

I – Além das previstas no Termo de referência, também constituem obrigações do Município:

a) Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;
f) 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.

II - Além das previstas no Termo de referência, também constituem obrigações do fornecedor:

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) A efetuar a demanda solicitada em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
i) Providenciar, sem custos para o município, a substituição das peças defeituosas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após notificação da Prefeitura, caso qualquer peça fornecida apresente defeitos de fabricação ou não atenda às especificações acordadas.
j) Assegurar que todos os serviços fornecidos atendam às normas de segurança e ambientais vigentes, não representando riscos ao meio ambiente ou à segurança dos trabalhadores que manipulem os produtos/serviços.
k) Fornecer suporte técnico, quando solicitado, para orientar a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos e prestar assistência no caso de qualquer problema técnico relacionado aos produtos/serviços, seja durante o período de garantia ou posteriormente.
l) Emitir as notas fiscais correspondentes aos itens fornecidos, conforme as condições acordadas no contrato, com a descrição detalhada dos produtos/serviços entregues e os valores correspondentes, em conformidade com a legislação fiscal vigente.
m) Manter comunicação constante e eficiente com a Prefeitura de Mutuípe, informando sobre o andamento do fornecimento dos produtos/serviços, eventuais atrasos ou problemas e fornecendo as informações necessárias para garantir a correta execução do contrato.
n) Cumprir todas as obrigações previstas no contrato, incluindo os prazos de entrega, a qualidade dos produtos/serviços fornecidos e as condições de pagamento. O descumprimento de qualquer obrigação contratual poderá resultar em penalidades, conforme as disposições previstas no contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA IX - DA INEXECUÇÃO DA ATA

O fornecedor reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 137 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial da ata de registro;
b) der causa à inexecução parcial da ata de registro que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da ata de registro;
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 da ata de registro;
f) praticar ato fraudulento na execução da ata de registro;
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.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da ata de registro, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. Ultrapassado esse prazo, o atraso poderá caracterizar inexecução parcial ou total, com aplicação da multa compensatória correspondente;

i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção da ata de registro por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 10.1, de 5% a 10% do valor da ata de registro.

3. Compensatória, para a inexecução total da ata de registro prevista na alínea "c" do subitem 10.1, de 10% a 15% do valor da ata de registro.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 10.1, a multa será de 15% a 20% do valor da ata de registro.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 10.1, a multa será de 10% a 15% do valor da ata de registro.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 10.1, a multa será de 20% a 30% do valor da ata de registro.

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

11.3.1. Todas as sanções previstas nesta ata de registro poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

10.7. 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 nesta ata de registro 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).

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. 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.

10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁSULA XI - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1 O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Educação.

CLÁSULA XII – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

12.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

12.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

12.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

12.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

12.8. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

CLÁSULA XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 042/2026,** seus anexos e as propostas classificadas.

II - Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, independentemente da cominação prevista no art. 90 da Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

III - Observados os critérios e condições estabelecidas na presente Ata, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do Edital e o Preço Registrado.

IV - O Registro de Preços poderá ser cancelado ou suspenso pela Administração, por interesse público ou por fatos supervenientes, desde que amplamente justificado, sem que caibam quaisquer direito ou indenização.

CLÁUSULA XIV - FORO

I - Fica eleito o foro da comarca de MUTUÍPE 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.

MUTUÍPE, BA, em ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Gerenciadora da Ata

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito

MUNICÍPIO DE MUTUÍPE

CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

Representante legal: [nome completo]
CI: [número e órgão emissor] e **CPF**: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **CPF:** _____

NOME: _____ **CPF:** _____

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE FARDAMENTO ESCOLAR
Nº.: XXX/XXXX

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA E A EMPRESA XXXXXXXXX.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: De um lado, na qualidade de **CONTRATANTE,** o **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA - PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 13.827.035/0001-40, com sede na Praça Otávio Mangabeira, s/nº – Centro, Mutuípe/BA – Ba, CEP 45.480-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr.xxxxxxxxxxxxxxx, Cédula de Identidade nº. _____, CPF: _____, residente e domiciliado nesta cidade, com a interveniência do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MUTUÍPE/BA**, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx – Centro, Mutuípe/BA, CEP 45.480-000, neste ato representado por seu Secretário a Sr **xxxxxxxxxxxxxXXXXXXXXXXX**, podendo ambos ser encontrados na sede do município no endereço supra citado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE.**

CONTRATADA: Do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica do direito privado, inscrita no CNPJ. XXXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº. XXXXXX, Inscrição Municipal nº. XXXXXX, com sede na XXXXXX, CEP XXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXX**, XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXX, XXXXXXX, Cédula de Identidade nº. XXXXXXXXXX, CPF (MF) nº. XXXXXXXXXXXXX, podendo também ser encontrada no endereço supracitado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

Cláusula Prévia: Fundamentação
Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através da **Pregão Eletrônico nº 042/2026** e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. A presente contratação tem como objeto dar amparo legal para que a aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços., conforme Proposta Comercial de Preços apresentadas pela mesma em Processo pela Pregão Eletrônico **nº 042/2026**, que juntamente com o Termo de Referênica se constituem em parte integrante e indissolúvel deste contrato, independente de transcrição.

Dessa forma, considerando que os itens de fardamento escolar se enquadram como bens comuns, cuja especificação pode ser realizada de forma objetiva, justifica-se a adoção da modalidade Pregão

Eletrônico, conforme determina a legislação vigente, garantindo maior transparência, economicidade e competitividade ao certame.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente termo terá o seu início a partir da data de sua assinatura, dia **XX/XX/XXXX** e terá seu fim no dia **XX/XX/XXXX**, ou quando da expiração dos quantitativos acima referenciados, o que ocorrer primeiro, podendo ser alterado, prorrogado ou rescindido, nas formas da lei e se assim for conveniente para os interesses da administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 Além das cláusulas constantes no Termo de Referência, que continuam mantidas, o fornecimento será feito seguindo as seguintes recomendações:

3.1.1. Os bens serão entregues na Avenida Bartolomeu Chaves, nº 125, Centro, Mutuípe/BA, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, conforme item 10 do Termo de Referência, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devidamente emitida por autoridade da Secretaria competente.

3.1.2. A entrega dos produtos/serviços será feita de forma contínua e fracionada de acordo com as necessidades do Município;

3.1.3. CONTRATADA deverá estar apto à entrega dos produtos/serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

3.1.4. Os produtos/serviços serão rejeitados quando não atenderem às condições estabelecidas na **Pregão Eletrônico nº 042/2026** e seus anexos e na proposta apresentada pelo Fornecedor;

3.1.5. O recebimento dos produtos/serviços será processado por Servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, que terá a responsabilidade de fiscalizar e acompanhar a entrega, realizar os testes que se fizerem necessários para aceitar ou rejeitar os produtos/serviços entregues, efetuando o respectivo atesto na Nota Fiscal/Fatura;

3.1.6. Os produtos/serviços deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura, onde constem o número da respectiva Nota Fiscal, o número de série e o período de validade, conforme o caso, a data de emissão, a descrição básica e o período da garantia, que terá seu início a contar da data do atesto na Nota Fiscal/Fatura;

3.1.7. Para efetuar os testes que se fizerem necessários, assim como o atesto da Nota Fiscal/Fatura o servidor a que se refere o item 3.1.6. adotará o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de recebimento dos produtos/serviços nas dependências que constam no referido **Termo de Referência**.

3.1.8. No caso de rejeição do produtos/serviços, o servidor designado nos termos do subitem 3.1.6. emitirá termo de rejeição com análise do problema e indicará a penalidade a ser aplicada, caso caiba, e o prazo em que o Fornecedor deverá substituir os produtos/serviços rejeitados por outros que atendam plenamente às exigências do Termo de Referência, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, efetuada pela Secretaria Municipal de Educação, devendo o novo serviço ser entregue sem qualquer ônus para esta última, condicionando ao saneamento da situação a sua aceitação.

3.1.9. Quaisquer prazos inerentes à prática de atos por parte do município ou que não possam ser considerados como responsabilidade do Fornecedor detentor deste contrato, não serão considerados para efeito de contagem do prazo máximo para a entrega dos produtos/serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. Como condição para a manutenção deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter, durante todo o período de vigência todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

4.2. A **CONTRATADA** presta garantia para que os produtos/serviços sejam entregues novos, de

primeiro uso, isentos de defeitos de fabricação e em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência e com as normas técnicas aplicáveis;

4.3. A **CONTRATADA** entregará os produtos/serviços solicitados no prazo estabelecido, de acordo com a necessidade do Município, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

4.4. A **CONTRATADA** disponibilizará os produtos/serviços à Secretaria Municipal de Educação através da AFM (Autorização de Fornecimento de Mercadoria), imediatamente, de acordo com os critérios previstos no ato convocatório.

4.5. Os órgãos e entidades solicitarão à **CONTRATADA**, por escrito, através de Autorização de Fornecimento, e dentro do prazo de validade deste contrato, os produtos/serviços licitados de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Anexo I deste termo.

4.6. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar este termo, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente AFM, quando do seu recebimento, a Administração poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a convocação do fornecimento dos produtos/serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

4.7. Este termo contratual estará sujeito às regras previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao prazo de vigência que poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei 14.133/2021).

4.7.1. A revisão dos preços das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 042/2026**, dependerá de requerimento formal do interessado, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro dos preços apresentados, devendo ser instaurada pela própria Administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

4.7.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições constantes no contrato, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado, nos termos do art.º. 125 da Lei 14.133/2021.

4.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes pactuantes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Assegurar a boa qualidade dos fornecimentos;

b) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Termo de Referência;

c) Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;

d) Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE

e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

g) Realizar os fornecimentos e serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela Prefeitura Municipal.

h) Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;

i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
k) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
a) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
b) Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas no contrato;
c) Declarar os materiais efetivamente entregues;
d) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
e) Exercer a fiscalização dos fornecimentos através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
f) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
g) Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
h) Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
i) O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR / FORMA DE PAGAMENTO
7.1. DO VALOR

7.1.1. Para efeito de empenho das despesas com o objeto deste contrato, o valor está estimado em **R$ XXXXX (XXXXXXXX)**, tendo em vista que o cálculo dosa quantitativos remanescentes e os preços constantes da Proposta de Preços apresentada no Processo de Pregão Eletrônico **nº 042/2026**, cujos quantitativos e preços especificamos no Anexo I deste termo.

7.2. PARÁGRAFO TERCEIRO - DO PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do item 16 do Termo de Referência, após a aferição das Autorizações de Fornecimentos expedida pela secretaria competente, mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura, não sendo tolerados atrasos de pagamento, salvo por fatos supervenientes devidamente justificados, que venham a comprometer o bom andamento e a integridade das finanças públicas. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas, ficam condicionados ao cumprimento dos critérios de recebimento das mesmas.

7.2.2. Para habilitar-se ao pagamento a **CONTRATADA** deverá protocolar nas secretarias competentes as Notas Fiscais/Faturas, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando o produtos/serviços solicitado e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
8.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a

alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento doequilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

8.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da datado protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

8.4. Dentro do prazo previsto no item 8.1.3, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLAUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. As garantias sobre a qualidade do produtos/serviços, no que se refere aos materiais, ficando sobre a **CONTRATADA** a responsabilidade de eventuais vícios ou defeitos de fabricação, devendo substituí-los às suas expensas, conforme item 16 do Termo de Referência e Cláusula Quinta;

9.2. As partes se comprometem a informar através de relatório, devidamente assinado, sobre problemas eventuais observados, existentes e regularizados quando da vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / DA NOTA DE EMPENHO

10.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão às Contas das seguintes Dotações Orçamentárias do exercício vigente:

Unidade: 0601 – Fundo Municipal da Educação (Secretaria 06 – Secretaria Municipal de Educação)

Ativ/Proj: 2.043; 2.087; 2.088; 2.089; 2.090

Elemento: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Fonte: 1.500.1001; 1.540.0000; 1.541.0000; 1.542.0000; 1.543.0000; 1.544.0000; 1.550.0000; 1.551.0000

VALOR: R$ XXXXXXXX

10.2. Será emitida Nota de Empenho Ordinária, à conta das dotações orçamentárias especificadas nesta cláusula, para atender as despesas inerentes à execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE

11.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. À **CONTRATADA** total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

a) advertência;

b) multa, nos percentuais previstos no item 11 do Termo de Referência e na Cláusula X da Ata de Registro de Preços;

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Mutuípe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos (art. 156 da Lei nº 14.133/2021).

12.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas neste contrato e nos arts. 155 da Lei

14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 156 do mesmo diploma, no que couber, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.3. A inexecução deste contrato acarretará as mesmas penalidades constantes do Pregão Eletrônico **nº 042/2026**, como se aqui estives transcrito, inclusive por atraso injustificado na sua execução, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os limites previstos no item 11 do Termo de Referência e na Cláusula X da Ata de Registro de Preços.

12.3.1. As penalidades a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente este contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

12.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

12.3.3. Se o valor da multa exceder ao valor das obrigações do Município para com a **CONTRATADA**, além da perda deste, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos futuros eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.3.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao Fornecedor o valor de qualquer multa porventura imposta.

12.3.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.3.6. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nas infrações previstas nos artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.7. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

12.3.8. O presente contrato poderá ser extinto nos termos do art. 137 da Lei Federl nº. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas nesta mesma lei, garantido o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

13.1. A extinção do contrato poderá ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

13.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

13.1.3. O Município de Mutuípe/BA poderá rescindir este contrato, mediante comunicação expressa e com antecedência de 10 (dez) dias.

13.1.4. É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir o presente contrato.

13.2. DA ALTERAÇÃO / PRORROGAÇÃO

13.2.1 As partes poderão também alterar este instrumento de contrato (nos termos do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021), através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto assim como prorroga-lo por igual período (nos termos do art. 107 da Lei nº. 14.133/2021), quando do seu vencimento, ao limite permitido por lei, justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

14.1. Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do Pregão Eletrônico **042/2026**, a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Competirá ao **CONTRATANTE**, através de técnicos previamente indicados para este fim, proceder ao acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, bem como a gestão do contarto, bem assim receber o objeto, competindo a estes servidores, o cumprimento das disposições contidas no art. 117 da Lei 14.133/2021, deverá também cumprir disposições dos anexos do Pregão Eletrônico **042/2026**:

a) A **CONTRATANTE** é responsável por designar formalmente os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato, informando seus nomes à **CONTRATADA**. Esses servidores terão a atribuição de monitorar a execução do contrato, verificar sua conformidade com os termos pactuados e adotar as medidas necessárias para corrigir possíveis falhas.

b) Fiscalizar a obrigação da empresa de manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

c) O Gestor do Contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento do serviço, determinando as ações necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados. Essa medida contribui para a melhoria contínua dos processos e para a conformidade integral do contrato.

d) Indicar à **CONTRATADA** todos os elementos indispensáveis ao início do contrato, no prazo de 02 (dois) dias a contar da emissão do Empenho, inclusive local específico para a guarda e armazenamento dos materiais;

e) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada.

f) Exigir a imediata substituição de prepostos que não correspondam tecnicamente ao obejto do contrato.

g) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização do **CONTRATANTE**, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução dos serviços objeto do presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Cabe à **CONTRATANTE**, a seu critério, por sua conta e através do Servidor _____, Matrícula nº. _____, designado através da Portaria nº. XXX/XXXX, de ___/____/____, exercer ampla, irrestrita e permanente gestão do contrato da execução do fornecimento e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA,** deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as ações necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO TERCEIRA – Cabe à **CONTRATANTE**, a seu critério, por sua conta e através do Servidor _____, Matrícula nº. _____, designado através da Portaria nº. XXX/XXXX, de ___/____/____, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do fornecimento e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO – A existência e a atuação da Fiscalização do **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto

contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

PARÁGRAFO SEXTO – Os serviços integrantes do objeto deste contrato serão fiscalizadas e recebidas de acordo com o disposto nos Inciso II, tdo art. 140 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO TERMO ORIGINAL
16.1. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº. 14.133/2021, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, sendo partes integrantes e insolúveis do **Processo Administrativo nº 1719/2026** e Pregão Eletrônico X042/2026, publicado nas formas da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO
17.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** publicar o extrato do presente instrumento no respectivo sitio oficial na Internet, em atenção ao Paragrafo Primeiro do art. 176 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Mutuípe/BA, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1. E por estarem assim justas e acertadas, foi elaborado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas a tudo presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Mutuípe/BA, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA
PREFEITURA MUNICIPAL
João Carlos Rauedys Cardoso da Silva – Prefeito
Contratante

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
XXXXXXXX - Secretário Municipal de Educação
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
FORNECEDOR
Contratado

_____ TESTEMUNHA

CPF: _____

_____ TESTEMUNHA

CPF: _____

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços.

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 _____/2026**, instaurado pela Prefeitura Municipal de MUTUÍPE-BA, 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 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços.

_____ (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 QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços.

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____(rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) _____(nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____(rua; n° e cidade), declara, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local, Data,

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

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de fardamento escolar, destinado aos alunos regularmente matriculados na rede pública municipal de ensino do Município de Mutuípe-BA, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob o Sistema de Registro de Preços.

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____(rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) _____(nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____(rua; n° e cidade), declara, 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 de propostas, conforme disposição do artigo 63, § 1°, da Lei n° 14.133/2021;

Local e data,

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal